

ა(ა)იპ კოლეჯი „იკაროსი“

სტრატეგიული განვითარების დოკუმენტი

დაწესებულების 2020-2026 წწ სტრატეგიული განვითარების გეგმა



თბილისი 2020 წ

შინაარსი

1. შესავალი
2. ინსტიტუციური გარემოს მიმოხილვა
3. ხედვა და მისია
4. სტრატეგიული დოკუმენტის შექმნის მეთოდოლოგია, გამოყენებული ინსტრუმენტები
5. SWOT - ანალიზი
6. ა(ა)იპ კოლეჯი „იკაროსის“ პრიორიტეტები
7. 7 წლიანი სამოქმედო გეგმა
8. ტერმინთა განმარტებები
9. ა(ა)იპ კოლეჯი „იკაროსის“ მიზნობრივი ჯგუფები
10. დაინტერესებულ მხარეებთან ურთიერთობის სტრატეგია

1. შესავალი

ა(ა)იპ კოლეჯის „იკაროსი“ განათლების განვითარების სტრატეგია კოლეჯის სასწავლო პროცესის სამუშაო პოლიტიკის განმსაზღვრელი დოკუმენტია. სტრატეგიის შემუშავება განპირობებულია კოლეჯის პროფესიული განათლების სტრატეგიული დაგეგმვის აუცილებლობით, რათა გაძლიერდეს კოლეჯში დაწყებული ცვლილებები და შესაძლებელი გახდეს დაწესებულების მთელი სისტემის ეფექტურობის გაუმჯობესება. სტრატეგიის შემუშავება და დანერგვა მნიშვნელოვანია კოლეჯის საერთო ღირებულებების, პრინციპებისა და მიზნების მისაღწევად. სტრატეგიული გეგმა ხელს უწყობს კოლეჯის პედაგოგიური და ადმინისტრაციული კოლექტივის გაერთიანებას და ერთიან შეთანხმებულ მუშაობას.

სტრატეგიული გეგმა მიმოიხილავს კოლეჯის გრძელვადიან ხედვას, დანიშნულებას, მუშაობის ძირითად პრინციპებს და უმნიშვნელოვანეს მიზნებს 2020-2026 წლისათვის.

კოლეჯის სტრატეგიული გეგმა საჯარო დოკუმენტია, რომლის საშუალებითაც დაწესებულება ცდილობს, გაუზიაროს საკუთარი სამომავლო გეგმები ყველა დაინტერესებულ მხარეს და ჩართოს ისინი კოლეჯის საქმიანობის შეფასებისა და შემდგომი სრულყოფის პროცესებში.

კოლეჯში პროფესიული საგანმანათლებლო საქმიანობა მიმდინარეობს წინა წელს გაწეული მუშაობის შედეგების გაანალიზების საფუძველზე, ძირითადი პრობლემებისა და გამოწვევების გათვალისწინებით, მომავალი მიზნებისა და ამოცანების განსაზღვრითა და პრიორიტეტების გამოკვეთით. კოლეჯს შემუშავებული აქვს სტრატეგიული განვითარების შვიდწლიანი და ერთწლიანი განვითარების გეგმები, რომლებიც პერიოდულად ახლდება.

2. ინსტიტუციური გარემოს მიმოხილვა

სტატუსი და ინსტიტუციური პარტნიორები

ა(ა)იპ კოლეჯი „იკაროსი“ ოფიციალურად 2007 წელს გაიხსნა. იგი ორიენტირებულია საქართველოში ტურიზმის ინდუსტრიის განვითარებაზე - კვალიფიციური კადრის მომზადებაზე ტურიზმისა და სერვისის ყველა იმ სფეროსათვის, რომელზეც მაღალი მოთხოვნაა.

მიუხედავად არსებობის ხანმოკლე ისტორიისა კოლეჯმა „იკაროსი“ დაიმკვიდრა ღირსეული ადგილი საქართველოს პროფესიული განათლების სისტემაში და წარმოადგენს სისტემის ერთ-ერთ წამყვან დაწესებულებას. ამ ეტაპზე კოლეჯი მოსახლეობას სთავაზობს ტურიზმის და მომსახურების სფეროს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებს (მოდულური, დუალური) ; ტრენინგ-კურსებს (მოკლევადიანი პროგრამა), მოზადება -გადამზადების სასერთიფიკატო პროგრამებს.

კოლეჯი წარმოადგენს არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიულ პირს. კოლეჯი დამოუკიდებელია თავის საქმიანობაში. იგი ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებით და შეთანხმებებით, „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, სხვა ნორმატიული აქტებით და საკუთარი წესდებით.

კოლეჯი თანამშრომლობს სხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან, განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსა და მის მიერ დაარსებულ ცენტრებთან, ასევე, საქართველოს დასაქმების ასოციაციასთან, საქართველოს ტურიზმის ეროვნულ ადმინისტრაციასთან.

საკუთარი ხელვის განხორციელების პროცესში კოლეჯის მნიშვნელოვანი სტრატეგიული პარტნიორებია საერთაშორისო და ადგილობრივი არასამთავრობო ორგანიზაციები და კერძო სექტორი.

3. ა(ა)იპ კოლეჯი „იკაროსის“ ხელვა, მისია, მიზანი და ამოცანები

ა(ა)იპ პროფესიული კოლეჯის „იკაროსი“ მისიაა :

უზრუნველყოს პროფესიონალიზმზე ორიენტირებული ხარისხიანი განათლება, მოამზადოს თანამედროვე ბაზრის მოთხოვნების შესაბამისი, ტურიზმისა და მომსახურების სფეროს მიმართულების პროფესიული განათლების მქონე კვალიფიციური, კომპეტენტური და კონკურენტუნარიანი სპეციალისტები, უზრუნველყოს ადგილობრივ და საერთაშორისო ბაზარზე კურსდამთავრებულთა დასაქმების მაღალი მაჩვენებელი და წვლილი შეიტანოს სამოქალაქო საზოგადოებისა და დემოკრატიის განვითარებაში.

კოლეჯის ძირითადი მიზანია:

ახალგაზრდებს გამოუმუშავოს თვითმყოფადობა, დამოუკიდებელი და კრიტიკული აზროვნება, ტურიზმისა და მომსახურების სფეროს თანამედროვე მიღწევების გააზრებულად გაცნობისა და გამოყენების უნარი, რაც ხელს შეუწყობს პროფესიულ სტუდენტთა მაღალკვალიფიციურ სპეციალისტებად ჩამოყალიბებას.

კოლეჯის ძირითადი ამოცანებია:

1. შიდა და გარე შრომის ბაზარზე ორიენტირებული, კონკურენტუნარიანი, მაღალკვალიფიციური კადრების მომზადება;
2. ქმედითი, თანმიმდევრული ღონისძიებების გატარება საგანმანათლებლო დაწესებულების უწყვეტი, დინამიური თვითგანვითარებისთვის;
3. აქტიური მონაწილეობის მიღება ერთიანი პროფესიულ-საგანმანათლებლო სივრცის ჩამოყალიბებაში;
4. საქართველოსა და უცხოეთის სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან თანამშრომლობა;
5. განათლების ხელმისაწვდომობისა და საჯაროობის უზრუნველყოფა, სტუდენტზე ორიენტირებული სასწავლო გარემოს შექმნა;
6. ზრუნვა პედაგოგიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებაზე;
7. ზრუნვა შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პროფესიულ სტუდენტთათვის სწავლის პირობების უზრუნველსაყოფად;
8. კურსდამთავრებულთა დასაქმების, მათ შორის, საკუთარი ბიზნესის წამოწყებისა და თვითდასაქმების ხელშეწყობა;
9. დაწესებულების მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის სისტემატიური სრულყოფა სტანდარტების შესაბამისად;
10. სასწავლო-სამეწარმეო პარტნიორული ურთიერთობის დამყარება, საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვისა და განხორციელების პროცესში შესაბამისი დარგის დამსაქმებლების მონაწილეობის ხელშეწყობა.

ხელვა:

აიპ კოლეჯის „იკაროსი“ ხელშეწყობით 2026 წლისთვის იყოს წამყვანი საგანმანათლებლო დაწესებულება ტურიზმისა და მოსმახურების სფეროს შესაბამისი განათლების მიმწოდებელთა შორის საჯარო და კერძო სექტორის დამსაქმებლებისთვის.

ამ მიზნით მისი საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები იქნება:

- საბაზო და ზოგადი განათლების მქონე პირებისათვის მაღალი ხარისხის, მათ შორის უცხოელ პარტნიორ საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან ერთობლივად განხორციელებული საკვალიფიკაციო პროგრამების შეთავაზება;
- სამუშაოს მაძიებლებისა და დასაქმებულთათვის მაღალი ხარისხის მომზადების, გადამზადების, სტაჟირების პროგრამების შეთავაზება საქართველოში და საზღვარგარეთ;
- ზრდასრულთა განათლების ხელშეწყობა;

კოლეჯის ღირებულებები:

- **ავტონომიურობა** - კოლეჯი არის ავტონომიური პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულება, რომელიც კანონის ფარგლებში დამოუკიდებლად იღებს გადაწყვეტილებებს თავისი ძირითადი საქმიანობის სრულყოფილად წარმართვისთვის;
- **თანაბარი შესაძლებლობები** - კოლეჯში პროფესიული სტუდენტებისათვის, პროფესიული განათლების მასწავლებლებისა და ადმინისტრაციული პერსონალისათვის უზრუნველყოფილია სწავლის, სწავლების, მუშაობისა და განვითარების თანაბარი შესაძლებლობები;
- **მრავალფეროვნება** - კოლეჯი არის პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულება, რომელშიც წახალისებულია კულტურული და საგანმანათლებლო საქმიანობის მრავალფეროვნება, როგორც საზოგადოებრივი ღირებულებების შექმნის საფუძველი;
- **მიუკერძოებლობა** - კოლეჯი თავისუფალია სოციალური, პოლიტიკური და რელიგიური ჯგუფებისა და ორგანიზაციების გავლენისაგან, მაგრამ ტოლერანტულად არის განწყობილი მათ მიმართ. ყოველი ამ ჯგუფის წარმომადგენელი თავისუფლად, ყოველგვარი შეზღუდვის გარეშე, ახორციელებს პროფესიულ სწავლებას მის წიაღში;
- **თავისუფლება** - თავისუფლება არის იდეა, რომელიც ითვალისწინებს თავისუფლების იმ სახეებს და შესაბამის პასუხისმგებლობათა რიგს, რომლებიც განსაზღვრულია სასწავლებლების, მათი მასწავლებლების, ადმინისტრაციისა და სტუდენტებისთვის და, უპირველესად, სწავლებისა და სწავლის პროცესის თავისუფლებას გულისხმობს. პრიორიტეტულ სფეროებში ცოდნის საზღვრების გაფართოება უნდა ხორციელდებოდეს პროფესიული ეთიკისა და კოლეგიურობის პრინციპების დაცვით;
- **სოციალური პასუხისმგებლობა** - კოლეჯი გრძელვადიანი და მიზანმიმართული მიდგომით ახორციელებს სხვადასხვა პროექტს, რომლებიც მატერიალური და ადამიანური რესურსის გამოყენებით ემსახურებიან საზოგადოების მდგრად განვითარებას;
- **კეთილსინდისიერება** - კოლეჯის საქმიანობის უმთავრესი კრიტერიუმია კეთილსინდისიერება სწავლა/სწავლების პროცესში;
- **გამჭვირვალობა და ღიაობა** - კოლეჯი ანგარიშვალდებულია საზოგადოების წინაშე, პროაქტიულად ავრცელებს ინფორმაციას საქმიანობის თაობაზე და ღიაა თანამშრომლობისათვის;
- **განვითარებაზე ორიენტირებულობა** - კოლეჯი პროაქტიულად აფასებს საკუთარ საქმიანობას, ეძებს სუსტ მხარეებს და ზრუნავს მათ აღმოფხვრაზე.

3.1. ჩვენი ფასეულობები და სამუშაო პრინციპები:

მისიის განსახორციელებლად კოლეჯი ისახავს შემდეგ მიზნებს:

- საგანმანათლებლო პროგრამების დახვეწა სწავლების მეთოდებისა და მოდელის პერმანენტული გადახედვის გზით.
- ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ სწავლების ხარისხის შეფასების კრიტერიუმების მუდმივი სრულყოფა.
- სასწავლო–საინფორმაციო ბაზის განვითარება. ხელი შეუწყოს სასწავლებლის ცხოვრებაში სტუდენტების უშუალო ჩართვას და მათ აქტიურ მონაწილეობას.
- პროფესიული განათლების მასწავლებლების პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა;
- ხელი შეუწყოს სწავლების ინოვაციური მეთოდების აპრობირებასა და სასწავლო პროცესში მათ დანერგვას;
- შეიმუშაოს ახალი საგანმანათლებლო პროგრამები თანამედროვე შრომითი ბაზრის მოთხოვნების შესაბამისად.

3.2. მიზნების განსახორციელებლად აუცილებელია შემდეგი ამოცანების გადაწყვეტა:

- სტუდენტისთვის დადებითი შეფასების მისაღებად საჭირო მინიმალური კომპეტენციების იდენტიფიცირება;
- ინდივიდუალური მიდგომა ყოველი სტუდენტისადმი;
- სწავლის პროცესში განსაკუთრებული აქცენტი სასწავლო-საწარმოო პრაქტიკაზე - სწავლა კეთებით;
- თანამშრომლობითი, კომფორტული და ესთეტიური სასწავლო გარემო;
- პედაგოგიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების მიზნით სხვადასხვა ტრენინგებში მათი მონაწილეობის ხელშეწყობა;
- მოტივირებული მასწავლებელი, როგორც მნიშვნელოვანი რესურსი;
- სასწავლო-სამეწარმეო პარტნიორობა და შრომის ბაზარზე ორიენტაცია;
- ინოვაცია, პროგრესი და ჯანსაღი ამბიციის.
- ვებ-გვერდზე განთავსებული საგანმანათლებლო პროგრამების აღწერილობები (კატალოგი), სასწავლო განრიგი;

4. სტრატეგიული დოკუმენტის შექმნის მეთოდოლოგია, გამოყენებული ინსტრუმენტები;

ა(ა)იპ კოლეჯი „იკაროსის“ სტრატეგიის დოკუმენტი და მისი განხორციელების მოქმედებათა გეგმა შემუშავდა კოლეჯის ადმინისტრაციისა და პერსონალის მიერ თბილისში, კოლეჯის შენობაში, გამოიკვეთა დაწესებულების ძლიერი და სუსტი მხარეები, საბოლოოდ ყველა ნაშრომი გაერთიანდა და შეჯამდა, ხოლო შემდეგ, საბოლოო შეხვედრაზე მოხდა მისი დეტალიზება.

მეთოდოლოგია: კოლეჯის თანამშრომლების მონაწილეობითი, პროცესი მოიცავდა თემატურ მუშაობას მცირე ჯგუფებში, რომელსაც ფასილიტაციას უწევდა კოლეჯის დირექტორი რუსუდან ჩართოლანი. პროცესი დაეფუძნა გავრცელებულ ინსტრუმენტს, რომელიც გამოიყენება კვლევითი და შეფასებითი, აგრეთვე, დაგეგმვის და მიზნების, ამოცანებისა და მოქმედებათა საპროექტო ჩარჩოში ჩასმას.

5. SWOT - ანალიზი.

ძლიერი მხარეები	სუსტი მხარეები
<ul style="list-style-type: none"> • ერთადერთი პროფილური საგანმანათლებლო დაწესებულება, რომელიც ახორციელებს სწავლებას სახელმწიფო დაფინანსებით ტურიზმის-მომსახურების სფეროში; • მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა, მათ შორის: შენობა-ნაგებობები, სასწავლო გარემო, ინვენტარი, კომპიუტერული ტექნიკა და სხვ. • მრავალწლიანი გამოცდილება პროფესიული განათლების განხორციელებისა და განვითარების მიმართულებით; • გამოცდილების მქონე მოტივირებული პერსონალის არსებობა; • პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებით სასწავლო პროცესის უზრუნველყოფა; • კომპეტენტური პროფესიული განათლების მასწავლებლები; • კარგად ორგანიზებული სასწავლო პროცესი; • კარგად განვითარებული ორგანიზაციული კულტურა; • ქვეყნის დასაქმების ბაზარზე ცნობადობა კვალიფიციური კადრების მომზადების კუთხით; • პრესტიჟულობა და ორგანიზაციის მზარდი იმიჯი; • უცხოელ პარტნიორებთან თანამშრომლობის ხელშეწყობა; • სასწავლო პროგრამების შედგენაში და განვითარებაში დამსაქმებლების ჩართულობა; • სტუდენტთა დასაქმების მაღალი მაჩვენებელი. 	<ul style="list-style-type: none"> • კოლეჯის შენობა-ნაგებობებიდან რეაბილიტირებულია 2550 კვ.მ ფართი, ხოლო 4901 კვ.მ ფართი არარეაბილიტირებულია. • კოლეჯის სასწავლო შენობაში განთავსებული არიან დევნილები 6558,68 კვ.მ ფართზე, რაც აფერხებს შენობის გამოყენებას სასწავლო მიზნებისთვის;
შესაძლებლობები	საფრთხეები, რისკები
<ul style="list-style-type: none"> • საერთაშორისო პროექტებსა და გაცვლით პროგრამებში მონაწილეობა; • ახალი პროფესიული პროგრამების შეთავაზების შესაძლებლობა; • ახალი ყველა დონის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების დანერგვის უფლება; • მოკლე ციკლის პროგრამების, პროფესიული მომზადებისა და გადამზადების განხორციელების უფლება; • დუალური სწავლების უფლება; 	<ul style="list-style-type: none"> • საერთო სოციალურ-ეკონომიკური ფონი; • პროფესიული განათლების არასაკმარისი პოპულარიზაცია; • ცვლადი გარემო/შრომის ბაზარი; • სტუდენტთა დენადობის მაღალი მაჩვენებელი;

<ul style="list-style-type: none"> • განათლების ხარისხის ეროვნული ცენტრის მხარდაჭერა ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების დანერგვაში; • დამსაქმებელთა მხარდაჭერა და ჩართულობა; • დამსაქმებლებისა და საზოგადოების მხრიდან პროფესიული განათლების მიღებაზე საჭიროებების არსებობა; • სტუდენტებისა და პერსონალის თვითრეალიზაციის ხელშეწყობა; • სხვადასხვა პროექტებში, მათ შორის საერთაშორისო პროექტებში ჩართულობა; • სასწავლო და ადმინისტრაციული მიზნებისთვის ფართის დამატება; • პროფესიული განათლების პოპულარიზაცია. 	
---	--

6. ა(ა)იპ კოლეჯი „იკაროსის“ პრიორიტეტები:

კოლეჯის მისიის განხორციელებისთვის განისაზღვრა შემდეგი სტრატეგიული მიზნები:

1. ფორმალური განათლების ყველა დონის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის, პროფესიული მომზადების პროგრამების და პროფესიული გადამზადების პროგრამების შემუშავება და მათი განხორციელების ხელშეწყობის ღონისძიებების გატარება;
2. პერსონალის ცოდნისა და კვალიფიკაციის ამაღლება;
3. ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესება;
4. ფინანსური მდგრადობის გაზრდის უზრუნველყოფა;
5. ადგილობრივი და საერთაშორისო სასწავლო-სამეწარმეო სისტემის შექმნა;
6. პროფესიული განათლების პოპულარიზაციის ხელშეწყობა.

თითოეული სტრატეგიული მიზნის ქვეშ განსაზღვრულია სტრატეგიული ამოცანები, რომლებიც კიდევ უფრო მეტად აკონკრეტებს ა(ა)იპ კოლეჯი „იკაროსის“ სამოქმედო პრიორიტეტებს, ამასთან, იძლევა ზოგად მიმართულებებს კოლეჯის მიმართულებათა სამოქმედო არეალისთვის.

7. 6 წლიანი 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 ღონისძიებების გატარება;											
ამოცანა	განსახორციელებელი აქტივობა	წლები							შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი	რესურსი
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026			
კოლეჯის პერსონალის შერჩევა ღია და გამჭვირვალე კონკურსის ჩატარების გზით	კონკურსის გამოცხადებასთან დაკავშირებული ნორმატივების შემუშავება	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	შემუშავებული ნორმატივები	დირექტორი იურისტი	
	საკონკურსო კომისიის შექმნა და ღია, გამჭვირვალე კონკურსის ჩატარება აკადემიური თანამდებობის დასაკავებლად	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	საკონკურსო კომისია ოქმები	დირექტორი იურისტი	
	კონკურსის გამოცხადებასთან დაკავშირებული ნორმატივების შემუშავება	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	ვებ-გვერდზე განთავსებული მასალა	დირექტორი იურისტი	
არსებული და ახალი საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება და შემდგომი განვითარება;	ტურიზმისა და მომსახურების სფეროს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების გადახედვა და პროგრამების განხორციელების უფლების მოპოვება	☑							ტურიზმისა და მომსახურების სფეროს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ავტორიზაცია	დირექტორი ადმინისტრაცია	
	საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარება დაწესებულების ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემით განსაზღვრული პროცედურების საფუძველზე	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	განახლებული პროგრამები	ხარისხის მართვის მენეჯერი	
	პროფესიული პროგრამების განხორციელება და მონიტორინგი	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	სასწავლო პროცესზე დასწრების აქტები	ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი	
	პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამების, მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება და დანერგვა	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	შემუშავებული და დანერგილი მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამები, პროფესიული	ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი	

									მომზადების/გადამზადების პროგრამები;		
	დუალური პროგრამების დანერგვა	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	ავტორიზებული დუალური პროგრამები	ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი	
	ჩარჩო დუკუმენტის საფუძველზე შემუშავებული ახალი პროგრამების განხორციელება	☑	☑	☑	☑				ჩარჩო დუკუმენტის საფუძველზე შემუშავებული ახალი პროგრამების ავტორიზაცია	დირექტორი ადმინისტრაცია	
	პროგრამების შესაბამისი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის უზარუნველყოფა	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	პროგრამების შესაბამისად უზრუნველყოფილი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; შესყიდვების მენეჯერი	
სასწავლო პროცესის ხარისხის განვითარება	სტუდენტთა მხარდაჭერის მექანიზმების გაფართოება	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	შეხვედრები ღონისძიებები	ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი; პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	
	სწავლისა და სწავლების ინოვაციური მეთოდების დანერგვა	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	გამოკითხვის შედეგები	ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი	
	სასწავლო პროცესის მონიტორინგის სისტემის განვითარება	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	დასწრების აქტები გამოკითხვები	ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი	
	ფორმალური განათლების აღიარების ხელშემწყობი მექანიზმების განვითარება	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	დანერგილი ფორმალური აღიარების ხელშემწყობი მექანიზმები	ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი	
	არაფორმალური განათლების აღიარების ხელშემწყობი მექანიზმების განვითარება	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	დანერგილი არაფორმალური აღიარების ხელშემწყობი მექანიზმები	ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი	
	სწავლისა და სწავლების ინოვაციური მეთოდების დანერგვა	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	სწავლებაში დანერგილი ინოვაციური მეთოდები- მაგალითად გისტანციური სწავლება და სხვა;	დირექტორი	

	სტუდენტების მობილობის ხელშეწყობი მექანიზმების შემუშავება-ამოქმედება	☒	☒						მობილობის ხელშეწყობის მექანიზმები	დირექტორი იურისტი	
	სასწავლო პროცესის ინტერნაციონალიზაციის ელემენტის გაძლიერება		☒	☒	☒	☒	☒	☒	სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის მონიტორინგის შედეგები	ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი; პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	
	ინგლისური ენისა და სხვა უცხო ენების სწავლების ღონის შემდგომი ამაღლება	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	სასერთიფიკატო პროგრამები დარგობრივი წრეები	ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი	
	სტუდენტის გამოკითხვა	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	გამოკითხვები	ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი	
	კვლევის შედეგების გამოყენება ახალი სტუდენტური სერვისების დანერგვისთვის;	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	გამოკითხვის შედეგები	ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი	
	საგანმანათლებლო პროგრამის სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევა	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	გამოკითხვები	ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი	
	სსსმ/შშმ პირებისათვის ადაპტირებული სასწავლო გეგმის შემუშავება	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	სსსმ/შშმ პირებისათვის ადაპტირებული სასწავლო გეგმა, მოდულები და შეფასების ინსტრუმენტები შემუშავება	ხარისხის მართვის მენეჯერი, ინკლუზიური განათლების სპეციალისტი	
	სასწავლო პროცესის წარმართვის მიზნით კონკრეტული დარგების გამოჩენილი სპეციალისტების მოწვევა	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	მოწვეული სპეციალისტები	დირექტორი	
სტრატეგიული მიზანი N2											
პერსონალის ცოდნისა და კვალიფიკაციის ამაღლება											
ამოცანა	განსახორციელებელი აქტივობა	წლები							შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი	რესურსი
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026			

კოლეჯის ადმინისტრაციული თანამშრომლები, პროფესიულ მასწავლებლები და საჭიროებათა კვლევა	ადმინისტრაციული თანამშრომლების გამოკითხვები	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	გამოკითხვები	ხარისხის მართვის მენეჯერი	
	მასწავლებელთა პერსონალის გამოკითხვები	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	გამოკითხვები	ხარისხის მართვის მენეჯერი	
	გამოკითხვის შედეგების ანალიზი	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	გამოკითხვის შედეგები	ხარისხის მართვის მენეჯერი	
კვალიფიკაციის ამაღლების ღონისძიებების განხორციელება	ტრენინგების დაგეგმვა	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	ტრენინგის გეგმა	ხარისხის მართვის მენეჯერი	
	ტრენინგების ჩატარება	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	ტრენინგის ანგარიშები	ხარისხის მართვის მენეჯერი	
	კვალიფიკაციის ამაღლების ღონისძიებებში მონაწილეების მიღება	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	ღონისძიებაში მონაწილეობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია	პროფესიული მასწავლებლები	
ადგილობრივი საერთაშორისო ექსპერტების მოწვევითა და მათთან კონსულტაციების ჩატარებისა და თანამშრომლობის გაღრმავებით პერსონალის გამოცდილების გაუმჯობესება	საერთაშორისო ექსპერტების მოწვევა	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	შეხვედრები	დირექტორი იურისტი პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	
	ადგილობრივი ექსპერტების მოწვევა კონსულტაციების ჩატარება	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	კონსულტაციები შესაბამისი დოკუმენტები	დირექტორი	
	თანამშრომლობის გაღრმავება	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	ხელშეკრულებები მემორანდუმები	დირექტორი	
კონფერენციების ორგანიზება;	კონფერენციების დაგეგმვა-განხორციელება	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	ანგარიშები	დირექტორი ; დირექტორის მოადგილე; ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი; პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი; ფინანსური მენეჯერი; ლოჯისტიკის უზრუნველყოფის მენეჯერი; შესყიდვების მენეჯერი	

	მასწავლებელთა კონფერენციების დაგეგმვა-განხორციელება	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	ანგარიშები	დირექტორი ; დირექტორის მოადგილე; ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი; პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი; ფინანსური მენეჯერი; ლოჯისტიკის უზრუნველყოფის მენეჯერი; შესყიდვების მენეჯერი	
სტრატეგიული მიზანი N3											
ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესება											
		წლები									
ამოცანა	განსახორციელებელი აქტივობა	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი	რესურსი
დაგეგმილი სამშენებლო და სარემონტო სამუშაოების განხორციელება. კოლეჯის ძირითადი საქმიანობის უწყვეტობა/შენარჩუნების პარალელურად და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის განახლება	ინფრასტრუქტურის მუდმივი განვითარება; კოლეჯის სრული რეაბილიტაცია	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	განახლებული ინფრასტრუქტურა	დირექტორი ; დირექტორის მოადგილე; ფინანსური მენეჯერი; ლოჯისტიკის უზრუნველყოფის მენეჯერი; შესყიდვების მენეჯერი; მატერიალური რესურსების მენეჯერი	
	ეზოს და მიმდებარე ტერიტორიის კეთილმოწყობა		☒	☒	☒	☒	☒	☒	კეთილმოწყობილი ეზო და მიმდინარე ტერიტორია	დირექტორი ; დირექტორის მოადგილე; ფინანსური მენეჯერი; ლოჯისტიკის უზრუნველყოფის მენეჯერი; შესყიდვების მენეჯერი; მატერიალური რესურსების მენეჯერი	
	სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტებისათვის ადაპტირებული გარემოს გაუმჯობესება	☒	☒						ადაპტირებული გარემო	დირექტორი ; დირექტორის მოადგილე; ფინანსური მენეჯერი; ლოჯისტიკის უზრუნველყოფის მენეჯერი; შესყიდვების მენეჯერი; მატერიალური რესურსების მენეჯერი	
	კომპიუტერული ტექნიკის შექმნა	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	კომპიუტერული ტექნიკა	დირექტორი ; დირექტორის მოადგილე; ფინანსური მენეჯერი; ლოჯისტიკის უზრუნველყოფის მენეჯერი; შესყიდვების მენეჯერი;	

										მატერიალური რესურსების მენეჯერი		
	პროგრამული უზრუნველყოფის გაუმჯობესება	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	გაუმჯობესებული პროგრამული უზრუნველყოფა	დირექტორი ; დირექტორის მოადგილე; ფინანსური მენეჯერი; ლოჯისტიკის უზრუნველყოფის მენეჯერი; შესყიდვების მენეჯერი; მატერიალური რესურსების მენეჯერი	
	დაწესებულების ვებ-გვერდის განვითარება, ინფორმაციის შეუფერხებლად გავრცელების ხარისხისა და ხელმისაწვდომობის ამაღლება	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	განახლებული ვებ-გვერდი	დირექტორი ; დირექტორის მოადგილე; ფინანსური მენეჯერი; ლოჯისტიკის უზრუნველყოფის მენეჯერი; შესყიდვების მენეჯერი; მატერიალური რესურსების მენეჯერი	
	ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული პროგრამების რესურსებით უზრუნველყოფა	☑	☑	☑	☑					შექმნილი რესურსები	დირექტორი ; დირექტორის მოადგილე; ფინანსური მენეჯერი; ლოჯისტიკის უზრუნველყოფის მენეჯერი; შესყიდვების მენეჯერი; მატერიალური რესურსების მენეჯერი	
საბიბლიოთეკო ფონდების სრულყოფა და გამრავალფეროვნება პროგრამული უზრუნველყოფის სთვის	ბიბლიოთეკის წიგნადი და არაწიგნადი ფონდის შევსება უახლესი სამეცნიერო და სასწავლო ლიტერატურით	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	ბიბლიოთეკის საინვენტარიზაციო წიგნი	დირექტორი ; დირექტორის მოადგილე; ფინანსური მენეჯერი; ლოჯისტიკის უზრუნველყოფის მენეჯერი; შესყიდვების მენეჯერი; მატერიალური რესურსების მენეჯერი	
	ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზის განახლება	☑								განახლებული სამკითხველო დარბაზი	დირექტორი ; დირექტორის მოადგილე; ფინანსური მენეჯერი; ლოჯისტიკის უზრუნველყოფის მენეჯერი; შესყიდვების მენეჯერი; მატერიალური რესურსების მენეჯერი; ქსელების ადმინისტრატორი	
	ბიბლიოთეკის ტექნიკური რესურსის პროგრამული უზრუნველყოფა	☑	☑							ტექნიკური რესურსის პროგრამული უზრუნველყოფა	დირექტორი ბიბლიოთეკარი	

	მკითხველისათვის კომფორტული გარემოს შექმნა	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	გამოკითხვის შედეგები	ბიბლიოთეკარი	
	ბიბლიოთეკის ელექტრონული ბაზის შემდგომი განვითარება-სრულყოფა	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	განახლებული ელექტრონული ბაზა	ბიბლიოთეკარი; ქსელების ადმინისტრატორი	
სტუდენტური სერვისების ხელშეწყობის მიზნით კაფეტერიის მოწყობა	კაფეტერიის ინფრასტრუქტურის შექმნა - განახლება		☑	☑	☑				ინფრასტრუქტურა	დირექტორი სამეურნეო სამსახური	
	კაფეტერიის გახსნა ფუნქციონირების დაწყება		☑	☑					ფოტო მასალები	დირექტორი	
სტრატეგიული მიზანი N4											
ფინანსური მდგრადობის გაზრდის უზრუნველყოფა											
ამოცანა	განსახორციელებელი აქტივობა	წლები							შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი	რესურსი
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026			
ფინანსური დაგეგმვა, პროგნოზირება და პრიორიტეტების განსაზღვრა ფინანსური ანალიზის საფუძველზე	ხარჯთაღრიცხვის შედგენა	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	ხარჯთაღრიცხვა	დირექტორი ფინანსური მენეჯერი	
	ფინანსური ანალიზის საფუძველზე პრიორიტეტების განსაზღვრა		☑	☑	☑	☑	☑	☑	სამოქმედო გეგმა	დირექტორი ფინანსური მენეჯერი	
დაინტერესებულ მხარეებთან ურთიერთობის	ახალი პროექტების მოძიება, დაგეგმვა, განხორციელება	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	დაგეგმილი და განხორციელებული პროექტები	დირექტორი ადმინისტრაცია	

სტრატეგიის განხორციელება	მოკლევადიანი მომზადება-გადამზადების პროგრამების განხორციელება	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	მოკლევადიან მომზადება-გადამზადების პროგრამებში მონაწილეობის მიღება; განხორციელებული პროგრამები	დირექტორი ადმინისტრაცია	
სტრატეგიული მიზანი N5											
ადგილობრივი და საერთაშორისო სასწავლო-საწარმოო სისტემის შექმნა											
ამოცანა	განსახორციელებელი აქტივობა	წლები							შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი	რესურსი
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026			
ადგილობრივი სასწავლო-საწარმოო პრაქტიკის ხელშეწყობა	პრაქტიკის ობიექტების მოძიება და თანამშრომლობა	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	მემორანდუმები ხელშეკრულებები	დირექტორი; პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	
	დამსაქმებელთან ურთიერთობის გაძლიერება	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	მემორანდუმები ხელშეკრულებები	დირექტორი; პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	
საერთაშორისო სასწავლო-საწარმოო პრაქტიკის ხელშეწყობა	საზღვარგარეთ საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან თანამშრომლობის დაწყება	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	მემორანდუმები ხელშეკრულებები	დირექტორი; პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	
	გაცვლით პროგრამებში მონაწილეობა	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	მემორანდუმები ხელშეკრულებები; დანერგილი გაცვლითი პროგრამები	დირექტორი; პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	
დამსაქმებელთა კმაყოფილების კვლევა	დამსაქმებელთა კმაყოფილების კვლევა	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	გამოკითხვა, შედეგები, ანალიზი	დირექტორი; პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი; სასწავლო/საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი	

არაფორმალური განათლების აღიარება	არაფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების მექანიზმების ამუშავება	☒	☒						დანერგული არაფორმალური განათლების აღიარების პროცედურები	ხარისხის მართვის მენეჯერი	
სტრატეგიული მიზანი N6											
პროფესიული განათლების პოპულარიზაციის ხელშეწყობა											
ამოცანა	განსახორციელებელი აქტივობა	წლები							შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი	რესურსი
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026			
პროფორიენტაციის ღონისძიებების ორგანიზება	ვიზიტები ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებში	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	ვიზიტების ამსახველი მასალები	დირექტორი პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი; სასწავლო/საწარმოო პორაქტიკის მენეჯერი	
	მოსწავლეთა ვიზიტების უზრუნველყოფა კოლეჯში	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	ჩატარებული საჯარო ლექციები	დირექტორი პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი; სასწავლო/საწარმოო პორაქტიკის მენეჯერი	
	სოციალური ქსელებით რეკლამების წარმოება	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	სოციალური ქსელში გავრცელებული ინფორმაცია	დირექტორი პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი; სასწავლო/საწარმოო პორაქტიკის მენეჯერი	
	სარეკლამო ბუკლეტების გავრცელება	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	ბუკლეტები	დირექტორი პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი; სასწავლო/საწარმოო პორაქტიკის მენეჯერი	
	ადგილობრივ და საერთაშორისო კონფერენციებში, კონკურსებში და სხვა სახის ღონისძიებებში მონაწილეობა	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	დამადასტურებელი საბუთები	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი; სასწავლო/საწარმოო პორაქტიკის მენეჯერი	
	პროფესიული განათლების ფესტივალებში მონაწილეობა	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	ფესტივალის მონაწილეობის დამადასტურებელი მასალები	დირექტორი პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი; სასწავლო/საწარმოო პორაქტიკის მენეჯერი	

8. ტერმინთა განმარტებანი

ტრენინგი

ტრენინგი არის მომსახურება, რომელიც მიზნად ისახავს დახმარებას მათი პროდუქტიულობის და ეფექტიანობის ზრდასა და მიზნების მიღწევაში. ტრენინგი მიმართულია ორგანიზაციის ერთ-ერთი მთავარი რესურსის – ადამიანის პროფესიული და პიროვნული პოტენციალის განვითარებაზე, საზოგადოებრივი ცვლილებების შესაბამისად მომსახურების ეფექტიანი სტანდარტის დანერგვასა და მუდმივ გაუმჯობესებაზე.

კონსულტაცია

საკონსულტაციო მომსახურება გულისხმობს ორგანიზაციაში კვლევისა და შეფასების განხორციელებას და ორგანიზაციის სპეციფიკაზე მორგებული სტრატეგიებისა და პროგრამების შემუშავებას. საკონსულტაციო მომსახურების მიზანია, ორგანიზაციებს გაუწიოს დახმარება როგორც ადამიანური რესურსის ეფექტიანად მართვაში, ისე საორგანიზაციო და სხვა სისტემების გაძლიერებასა და სრულყოფაში.

დაინტერესებული მხარეები

არსებულ დაინტერესებულ მხარეებში მოიაზრება ის უწყებები/ორგანიზაციები, რომლებიც აქტიურად თანამშრომლობდნენ ა(ა)იპ კოლეჯ „იკაროსთან“, და მათი საჭიროებები უკავშირდება ა(ა)იპ კოლეჯი „იკაროსის“ სერვისებს.

9. ა(ა)იპ კოლეჯი „იკაროსის“ მიზნობრივი ჯგუფები

- საჯარო და კერძო სამართლის იურიდიულ პირები;
- სტუდენტები და სხვა დაინტერესებული პირები;
- სკოლები და სხვა კოლეჯები ან/და უსდ-ები.

10. დაინტერესებულ მხარეებთან ურთიერთობის სტრატეგია

- ა(ა)იპ კოლეჯი „იკაროსის“ სტრატეგიაზე მუშაობისას მნიშვნელოვან კომპონენტად იქნა მიჩნეული დაინტერესებულ მხარეებთან ურთიერთობის სტრატეგია. განისაზღვრა დაინტერესებულ მხარეებთან სპეციფიკური მიდგომა, რომელიც შედგება ოთხი ეტაპისგან:

პირველ ეტაპი – დაინტერესებულ მხარეთა კატეგორიზაცია

- მნიშვნელოვანია დაინტერესებული მხარეების მონაცემთა ბაზების მოწესრიგება, ასევე, მათი მიმდინარე და დაგეგმილი საქმიანობის მიმოხილვა საერთო ინტერესების გამოვლენის მიზნით, რაც უმნიშვნელოვანესია ერთობლივი პროექტების მომზადებისთვის.

მეორე ეტაპი – ინფორმაციის მიწოდება

- დაინტერესებული მხარეების ინტერესებისა და საჭიროების გათვალისწინებით ა(ა)იპ კოლეჯი „იკაროსი“ გეგმავს ინტენსიური კომუნიკაციის წარმოებას, რათა მუდმივად იყვნენ ინფორმირებულნი კოლეჯის საქმიანობების ძირითადი მიმართულებების შესახებ. ინფორმაციის მიწოდების უზრუნველსაყოფად დაგეგმილია როგორც ელექტრონული საშუალებების გამოყენება, ისე სპეციალური შეხვედრების ორგანიზება.

მესამე ეტაპი – ერთობლივი პროექტების დაგეგმვა

- დაინტერესებულ მხარეთა საჭიროებების გათვალისწინებით სპეციალური პროგრამებისა და პროექტების შეთავაზება მათი ჩართულობისა და კმაყოფილების გაზრდისთვის.

მეოთხე ეტაპი – ერთობლივი პროექტების განხორციელება

- მნიშვნელოვანია დაინტერესებული მხარეების საჭიროებების გათვალისწინებით ერთობლივი პროექტების განხორციელება, რომლებიც მიმართული იქნება საერთო მიზნების მისაღწევად. მიღებული შედეგები ხელს შეუწყობს მხარეთა ჩართულობისა და ინტერესის შენარჩუნებას.