

შესავალი

შპს ილია-ილია ჭავჭავაძის სახელობის ქ. საგარეჯოს საზოგადოებრივი კოლეჯის ორწლიანი სამოქმედო გეგმა შეიქმნა სტრატეგიული განვითარების დოკუმენტთან სრული შესაბამისობით და წარმოადგენს მისი განხორციელების პრაქტიკულ ინსტრუმენტს.

გეგმაში გათვალისწინებულია, რომ კოლეჯის საქმიანობის მნიშვნელოვანი ნაწილი **ციკლურ ხასიათს ატარებს** – სწავლებისა და შეფასების პროცესის ორგანიზება, ინფრასტრუქტურისა და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის განახლება, ადამიანური რესურსების განვითარება, სტუდენტთა მხარდაჭერა და ხარისხის უზრუნველყოფის ღონისძიებები ყოველწლიურად განმეორებადი.

ამასთან, ყოველ წელიწადს აქტივობები **შინაარსობრივად ვითარდება და იხვეწება**, რაც კოლეჯის სტრატეგიულ მიზნებთან თანხვედრაში პროგრესის დემონსტრირებას უზრუნველყოფს:

- I წელს განხორციელებული ღონისძიებები ქმნის საფუძველს;
- II წელს კი იგეგმება მათი **გაგრძელება, განვითარება და ახალი ელემენტების დამატება** (ინოვაციური მეთოდები, დამატებითი რესურსები, საერთაშორისო პრაქტიკის გაზიარება).

ამრიგად, ორწლიანი სამოქმედო გეგმა არა მხოლოდ **პირობითი გამეორებაა**, არამედ წარმოადგენს **სისტემურ, ეტაპობრივ განვითარებას**, რომელიც საშუალებას აძლევს კოლეჯს ეტაპობრივად მიაღწიოს სტრატეგიულ ამოცანებს და განამტკიცოს როგორც საგანმანათლებლო, ასევე ორგანიზაციული შესაძლებლობები.

სტრატეგიული მიზანი N1. პროფესიული საგანმანათლებლო მომსახურებისა და პროგრამების განვითარება

ამოცანა 1.1. სწავლების პროცესში სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე ინოვაციური მეთოდების დანერგვა

- **შესრულების ინდიკატორი:** შემუშავებული და დანერგილი მინიმუმ ერთი ინოვაციური სწავლებისა და შეფასების მეთოდი; გადამზადებული პროფესიული განათლების მასწავლებლები.
- **აქტივობა:**
 - კოლეჯის სამ აუდიტორიაში A ტიპის სასწავლო გარემოს მოწყობა
 - კომპიუტერებისა და პრინტერების შეძენა (3 კომპლექტი)
- **რესურსები:** კომპიუტერები, პრინტერი, მონიტორები, საოფისე მასალები
- **ვადები:** 2023 წლის სექტემბერი – ოქტომბერი
- **პასუხისმგებელი პირები:** დირექტორი; საინფორმაციო სამსახური; საფინანსო სამსახურის უფროსი; ელექტრონული მართვის საინფორმაციო სამსახურის ხელმძღვანელი

ამოცანა 1.2. პროფესიული მასწავლებლების კომპეტენციის ამაღლება

- **შესრულების ინდიკატორი:** საანგარიშო პერიოდში გადამზადებული პროფესიული განათლების მასწავლებლების აბსოლუტური უმრავლესობა.
- **აქტივობა:**
 - შიდა გრენინგების ჩატარება
 - ურთიერთდასწრებების ორგანიზება
 - მასტერკლასები და გრენინგები უნარების სააგენტოსა და ხარისხის ცენტრში
- **რესურსები:** კომპიუტერული კლასი, აღჭურვილი აუდიტორია, ფლიპჩარტი, საკანცელარიო მასალები
- **ვადები:** 2023 წლის ნოემბერი – 2024 წლის იანვარი
- **პასუხისმგებელი პირები:** დირექტორი; ხარისხის მართვის სამსახური; საფინანსო სამსახური

ამოცანა 1.3. სასწავლო პროცესის ადმინისტრირების მოქნილი და ეფექტური მექანიზმების დანერგვა

- **შესრულების ინდიკატორი:** შემუშავებული ინდივიდუალური სასწავლო გეგმები და დისტანციური სწავლის ორგანიზების დოკუმენტები.
- **აქტივობა:**
 - ინდივიდუალური სასწავლო გეგმების შედგენა
 - დამატებითი მეცადინეობებისა და კონსულტაციების გეგმის მომზადება
- **რესურსები:** კომპიუტერული კლასი, მონიტორი, ფლიპჩარტი, საკანცელარიო მასალები
- **ვადები:** 2023 წლის ნოემბერი–დეკემბერი
- **პასუხისმგებელი პირები:** სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური; ხარისხის მართვის სამსახური; საინფორმაციო სამსახური

სტრატეგიული მიზანი N2. ინფრასტრუქტურის, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსების განვითარება

ამოცანა 2.1. ინფრასტრუქტურისა და მატერიალურ-ტექნიკური აღჭურვილობის განახლება

- **შესრულების ინდიკატორი:** საანგარიშო პერიოდის ბოლოს განახლებული მინიმუმ 20% ტექნიკა და აუდიტორიების გარემო.
- **აქტივობა:**
 - N207 კომპიუტერულ ლაბორატორიაში 10 კომპიუტერის შეცვლა
 - 102, 202, 204 აუდიტორიებში A ტიპის გარემოს მოწყობა
- **რესურსები:** კომპიუტერები, მონიტორები, ინსტრუმენტები, საოფისე მასალები
- **ვადები:** 2023 წლის დეკემბერი
- **პასუხისმგებელი პირები:** დირექტორი; საფინანსო სამსახური; საინფორმაციო სამსახური

ამოცანა 2.2. საინფორმაციო ტექნოლოგიებისა და საკომუნიკაციო საშუალებების გაუმჯობესება

- **შესრულების ინდიკატორი:** აუდიტორიუმში ტექნიკის გაუმჯობესება მინიმუმ 25%-ით.
- **აქტივობა:** კომპიუტერული ტექნიკის განახლება და დამატება.
- **რესურსები:** კომპიუტერები, მონიტორები, საოფისე მასალები
- **ვადები:** 2024 წლის მარტი
- **პასუხისმგებელი პირები:** დირექტორი; საფინანსო სამსახური; საინფორმაციო სამსახური

ამოცანა 2.3. ბიბლიოთეკის განახლება და მხარდაჭერა

- **შესრულების ინდიკატორი:** ბიბლიოთეკა სრულად უზრუნველყოფილია სასწავლო რესურსებით, ელექტრონული და ბეჭდური ფორმით.
- **აქტივობა:**
 - ახალი ლიგერატურის შეძენა და დამუშავება
 - კომპიუტერებში ელექტრონული რესურსების აგვირთვა
- **რესურსები:** ლიგერატურა, კომპიუტერები
- **ვადები:** 2023 წლის ნოემბერი – 2024 წლის ივლისი
- **პასუხისმგებელი პირები:** ბიბლიოთეკარი; პროგრამის ხელმძღვანელები; ხარისხის მართვის სამსახური; სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური

ამოცანა 2.4. კოლეჯის ეზოს და შენობის კეთილმოწყობა

- **შესრულების ინდიკატორი:** შესრულებული ეზოს კეთილმოწყობა და შენობის რემონტი.
- **აქტივობა:**
 - ეზოს მოპირკეთება და სკვერის მოწყობა
 - შენობის შიდა რემონტი და ელექტროგაყვანილობის განახლება
 - სახანძრო უსაფრთხოების სისტემის განახლება
- **რესურსები:** სამშენებლო მასალები, სარემონტო რესურსები
- **ვადები:** 2023 წლის სექტემბერი–ნოემბერი
- **პასუხისმგებელი პირები:** დირექტორი; საფინანსო სამსახური

ამოცანა 2.5. შემღვდული შესაძლებლობების მქონე პირებისათვის პირობების გაუმჯობესება

- **შესრულების ინდიკატორი:** ადაპტირებული გარემო და ინდივიდუალური მხარდაჭერის მექანიზმები.
- **აქტივობა:**
 - კიბის პანდუსების მზადყოფნა
 - დამხმარე პერსონალის უზრუნველყოფა
 - სტუდენტთა აქტივობებში ჩართვა
- **რესურსები:** ფინანსური მხარდაჭერა, დამხმარე ტექნიკა

- ვადები: 2023 წლის ოქტომბერი
- პასუხისმგებელი პირები: ღირეექტორი; საფინანსო სამსახური; საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური; სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური

ამოცანა 2.6. კოლეჯის სარეკლამო საქმიანობის განვითარება

- შესრულების ინდიკატორი: ვებგვერდის გაუმჯობესება და საინფორმაციო მასალის ეფექტური გავრცელება.
- აქტივობა:
 - ღია კარის ღონისძიებები
 - ბანერებისა და ფლაერების დამზადება
 - საინფორმაციო შეხვედრები სკოლებში და მშობლებთან
- რესურსები: სარეკლამო მასალები, ფინანსური რესურსი
- ვადები: 2023 წლის აგვისტო–სექტემბერი
- პასუხისმგებელი პირები: ღირეექტორი; სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური; საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური

სტრატეგიული მიზანი N3. ადამიანური რესურსების განვითარება

ამოცანა 3.1. ადმინისტრაციული პერსონალის პროფესიული განვითარება

- შესრულების ინდიკატორი: საანგარიშო პერიოდში გადამზადებული პერსონალი მინიმუმ 10%.
- აქტივობა: ტრენინგების და კურსების ორგანიზება.
- რესურსები: ფინანსური რესურსი
- ვადები: 2023 წლის ოქტომბერი–ნოემბერი
- პასუხისმგებელი პირები: ღირეექტორი; საფინანსო სამსახური; სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური; ხარისხის მართვის სამსახური

ამოცანა 3.2. პროფესიული განათლების მასწავლებლების შეფასების სისტემის განვითარება

- შესრულების ინდიკატორი: შეფასების გაუმჯობესებული სისტემა; მინიმუმ ერთ შიდა კონფერენციაში მონაწილეობა.
- აქტივობა:
 - საჭიროებათა კვლევის ჩატარება
 - შიდა კონფერენციის ორგანიზება
- რესურსები: ფინანსური რესურსი, საკანცელარიო მასალები
- ვადები: 2024 წლის მარტი–აპრილი
- პასუხისმგებელი პირები: ხარისხის მართვის სამსახური; სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური; საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური

ამოცანა 3.3. მეთოდური კონსულტაციების მექანიზმების უზრუნველყოფა

- **შესრულების ინდიკატორი:** შედგენილი და განხორციელებული მეთოდური კონსულტაციების გეგმა.
- **აქტივობა:** პროფესიული განვითარების საჭიროებათა კვლევის ჩატარება და კონსულტაციების გეგმის შემუშავება.
- **რესურსები:** საკანცელარიო მასალები
- **ვალები:** 2023 წლის დეკემბერი
- **პასუხისმგებელი პირები:** ხარისხის მართვის სამსახური; სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური

ამოცანა 3.4. პერსონალისა და პედაგოგების გრენინგებში და სხვა აქტივობებში ჩართულობის ხელშეწყობა

- **შესრულების ინდიკატორი:** მასწავლებლების მონაწილეობა გრენინგებსა და მასტერკლასებში.
- **აქტივობა:** აქტიური თანამშრომლობა უნარების სააგენტოსთან და ხარისხის ცენტრთან.
- **რესურსები:** ფინანსური რესურსი, კომპიუტერები, ინტერნეტი
- **ვალები:** 2024 წლის მარტი–აპრილი
- **პასუხისმგებელი პირები:** ღირექტორი; ხარისხის მართვის სამსახური; სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური

სტრატეგიული მიზანი N4. პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების სერვისებისა და კურსდამთავრებულთა მხარდაჭერა

ამოცანა 4.1. სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა მხარდაჭერის სერვისების განვითარება

- **შესრულების ინდიკატორი:** ჩატარებული ექსტრაკურიკულური აქტივობები და დაფინანსებული მინიმუმ ერთი სტუდენტური პროექტი.
- **აქტივობა:** ექსკურსიების, კონფერენციების, კონკურსების, მასტერკლასების ორგანიზება.
- **რესურსები:** ფინანსური რესურსი
- **ვალები:** სასწავლო წლის განმავლობაში
- **პასუხისმგებელი პირები:** ღირექტორი; სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური; სამოგალოებასთან ურთიერთობის სამსახური

ამოცანა 4.2. პროფორიენტაციისა და კარიერული დაგეგმვის ღონისძიებების განხორციელება

- **შესრულების ინდიკატორი:**
 - პროფორიენტაციის გეგმის შემუშავება
 - ვიზიტები მინიმუმ 5–6 სკოლაში

- კარიერული ღონისძიება სტუდენტებისთვის
- დასაქმების ფორუმში მონაწილეობა
- **აქტივობა:** პროფორიენტაციის გეგმის შემუშავება და მისი განხორციელება.
- **რესურსები:** ფინანსური რესურსი
- **ვადები:** სასწავლო წლის განმავლობაში
- **პასუხისმგებელი პირები:** ღირექტორი; სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური; სამოგალოებასთან ურთიერთობის სამსახური

ამოცანა 4.3. სტუდენტური აქტივობებისა და ინიციატივების მხარდაჭერა

- **შესრულების ინდიკატორი:** განხორციელებული შედეგებითი და სპორტული ღონისძიებები.
- **აქტივობა:**
 - სტუდენტთა გასართობი ღონისძიებები
 - სპორტული აქტივობების ორგანიზება
- **რესურსები:** ფინანსური რესურსი
- **ვადები:** სასწავლო წლის განმავლობაში
- **პასუხისმგებელი პირები:** ღირექტორი; საფინანსო სამსახური; სამოგალოებასთან ურთიერთობის სამსახური; სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური

სტრატეგიული მიზანი N5. ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემის განვითარება

ამოცანა 5.1. ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემის თვითშეფასება

- **შესრულების ინდიკატორი:** ხუთივე სტანდარტში ჩატარებული თვითშეფასება; ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის დასკვნები.
- **აქტივობა:** თვითშეფასების ჩატარება და ანალიზი.
- **რესურსები:** საკანცელარიო და ფინანსური რესურსი
- **ვადები:** 2023 წლის ივნისი
- **პასუხისმგებელი პირები:** ღირექტორი; ხარისხის მართვის სამსახური; სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური; სამოგალოებასთან ურთიერთობის სამსახური; საქმისმწარმოებელი; ელექტრონული მართვის სამსახური

ამოცანა 5.2. ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა აუდიტი

- **შესრულების ინდიკატორი:** დადებითი დასკვნა, ავტორიზაციის შენარჩუნება.
- **აქტივობა:** შიდა აუდიტის ჩატარება მოწვეული დამოუკიდებელი პირის მონაწილეობით.
- **რესურსები:** ფინანსური და საკანცელარიო რესურსი
- **ვადები:** 2023 წლის ივლისი
- **პასუხისმგებელი პირები:** ღირექტორი; საფინანსო სამსახური; ხარისხის მართვის სამსახური; სამოგალოებასთან ურთიერთობის სამსახური

II წელი – 2024–2025

სამოქმედო გეგმა

სტრატეგიული მიზანი N1. პროფესიული საგანმანათლებლო მომსახურებისა და პროგრამების განვითარება

ამოცანა 1.1. სწავლების პროცესში სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე ინოვაციური მეთოდების დანერგვა

- **შესრულების ინდიკატორი:** გაგრძელებულია მინიმუმ ორი ახალი მეთოდის დანერგვა; განახლებულია მასწავლებელთა გადამზადების ციკლი.
- **აქტივობა:**
 - უკვე მოწყობილი სასწავლო გარემოს ტექნიკური მომსახურება
 - ღამაგებითი 2 კომპიუტერისა და პროგრამული უზრუნველყოფის შეძენა
 - ონლაინ შეფასების ინსტრუმენტის დანერგვა
- **რესურსები:** კომპიუტერები, პროგრამული უზრუნველყოფა, ტექნიკური მომსახურების ხარჯი
- **ვადები:** 2024 წლის სექტემბერი–ოქტომბერი
- **პასუხისმგებელი პირები:** დირექტორი; საინფორმაციო სამსახური; საფინანსო სამსახურის უფროსი; ელექტრონული მართვის საინფორმაციო სამსახურის ხელმძღვანელი

ამოცანა 1.2. პროფესიული მასწავლებლების კომპეტენციის ამაღლება

- **შესრულების ინდიკატორი:** გაგრძელებულია გადამზადება; დამატებულია სერტიფიცირების პროცესი.
- **აქტივობა:**
 - გრენინგების მეორე ციკლის ორგანიზება
 - სერტიფიცირების პროგრამებში ჩართვა
 - საერთაშორისო გამოცდილების გაზიარების სემინარები
- **რესურსები:** გრენინგის მასალები, საკანცელარიო რესურსები, ფინანსური უზრუნველყოფა
- **ვადები:** 2024 წლის ნოემბერი – 2025 წლის იანვარი
- **პასუხისმგებელი პირები:** დირექტორი; ხარისხის მართვის სამსახური; საფინანსო სამსახური

ამოცანა 1.3. სასწავლო პროცესის ადმინისტრირების მოქნილი მექანიზმების განვითარება

- **შესრულების ინდიკატორი:** განახლებულია ინდივიდუალური სასწავლო გეგმები; დამატებულია LMS სისტემის პილოტირება.

- **აქტივობა:**
 - დისგანციური სწავლების პროცესის სრულყოფა
 - ონლაინ საკონსულტაციო პლატფორმის დანერგვა
- **რესურსები:** პროგრამული უზრუნველყოფა, ინტერნეტი, საკანცელარიო რესურსები
- **ვალები:** 2024 წლის ნოემბერი–დეკემბერი
- **პასუხისმგებელი პირები:** სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური; ხარისხის მართვის სამსახური; საინფორმაციო სამსახური

სტრატეგიული მიზანი N2. ინფრასტრუქტურის, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსების განვითარება

ამოცანა 2.1. ინფრასტრუქტურისა და მატერიალურ-ტექნიკური აღჭურვილობის განახლება

- **შესრულების ინდიკატორი:** გაგრძელებულია 20%-იანი განახლების გენდენცია; დამატებულია ტექნიკური მოვლის გეგმა.
- **აქტივობა:**
 - დამატებითი 5 კომპიუტერის შეძენა
 - არსებული ტექნიკის რეგულარული მომსახურება
- **რესურსები:** კომპიუტერები, მონიტორები, ტექნიკური მომსახურების ხარჯი
- **ვალები:** 2024 წლის დეკემბერი
- **პასუხისმგებელი პირები:** დირექტორი; საფინანსო სამსახური; საინფორმაციო სამსახური

ამოცანა 2.2. საინფორმაციო ტექნოლოგიებისა და საკომუნიკაციო საშუალებების გაუმჯობესება

- **შესრულების ინდიკატორი:** განახლებულია აუდიტორიების მინიმუმ 30% ტექნიკა; დამატებულია ქსელური ინფრასტრუქტურის მოდერნიზაცია.
- **აქტივობა:** ქსელის გაძლიერება და ინტერნეტის გამგარუნარიანობის გაზრდა.
- **რესურსები:** ქსელური ტექნიკა, ინტერნეტ სერვისი, ფინანსური რესურსი
- **ვალები:** 2025 წლის მარტი
- **პასუხისმგებელი პირები:** დირექტორი; საფინანსო სამსახური; საინფორმაციო სამსახური

ამოცანა 2.3. ბიბლიოთეკის განახლება და მხარდაჭერა

- **შესრულების ინდიკატორი:** დამატებულია ახალი ელექტრონული რესურსები; განახლებულია სასწავლო ლიტერატურის ბაზა.

- **აქტივობა:**
 - ღამაგებითი სპეციალიზებული ლიტერატურის შეძენა
 - ონლაინ ბიბლიოთეკის შექმნა
- **რესურსები:** ლიტერატურა, ელექტრონული ბაზები, ფინანსური რესურსი
- **ვადები:** 2024 წლის ნოემბერი – 2025 წლის ივლისი
- **პასუხისმგებელი პირები:** ბიბლიოთეკარი; პროგრამის ხელმძღვანელები; ხარისხის მართვის სამსახური; სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური

ამოცანა 2.4. კოლეჯის ემოს და შენობის კეთილმოწყობა

- **შესრულების ინდიკატორი:** გაგრძელებულია ემოს მოვლა; დამატებულია მწვანე ზონის გაფართოება.
- **აქტივობა:**
 - სკვერის მოვლა და ახალი მცენარეების დარგვა
 - შენობის შიდა და გარე კოსმეტიკური რემონტი
- **რესურსები:** სამშენებლო და ბაღ-სავესტო რესურსი
- **ვადები:** 2024 წლის სექტემბერი–ნოემბერი
- **პასუხისმგებელი პირები:** დირექტორი; საფინანსო სამსახური

ამოცანა 2.5. შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირებისათვის პირობების გაუმჯობესება

- **შესრულების ინდიკატორი:** გაგრძელებულია არსებული ადაპტაციის მექანიზმები; დამატებულია ახალი დამხმარე პროგრამული უზრუნველყოფა.
- **აქტივობა:** სპეციალური საგანმანათლებლო პლატფორმების დანერგვა.
- **რესურსები:** დამხმარე ტექნიკა, პროგრამული უზრუნველყოფა, ფინანსური რესურსი
- **ვადები:** 2024 წლის ოქტომბერი
- **პასუხისმგებელი პირები:** დირექტორი; საფინანსო სამსახური; საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური; სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური

ამოცანა 2.6. კოლეჯის სარეკლამო საქმიანობის განვითარება

- **შესრულების ინდიკატორი:** განახლებულია ვებგვერდი; დამატებულია მობილური პლატფორმა.
- **აქტივობა:**
 - სარეკლამო კამპანიების ინტენსიფიკაცია
 - სტუდენტთა ვიდეო-პროექტების გამოყენება რეკლამაში
- **რესურსები:** სარეკლამო მასალები, ფინანსური რესურსი, IT მომსახურება
- **ვადები:** 2024 წლის აგვისტო–სექტემბერი

- **პასუხისმგებელი პირები:** ღირეექტორი; სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური; საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური

სტრატეგიული მიზანი N3. ადამიანური რესურსების განვითარება

ამოცანა 3.1. ადმინისტრაციული პერსონალის პროფესიული განვითარება

- **შესრულების ინდიკატორი:** გაგრძელებულია გადამზადება მინიმუმ 10%; დამატებულია საერთაშორისო ტრენინგებში მონაწილეობა.
- **აქტივობა:** უცხოური გამოცდილების გაზიარების ვიზიტების ორგანიზება.
- **რესურსები:** ფინანსური რესურსი, საკომუნიკაციო ხარჯები
- **ვადები:** 2025 წლის თებერვალი–მაისი
- **პასუხისმგებელი პირები:** ღირეექტორი; საფინანსო სამსახური; სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური; ხარისხის მართვის სამსახური

ამოცანა 3.2. მასწავლებლების შეფასების სისტემის განვითარება

- **შესრულების ინდიკატორი:** განახლებულია შეფასების სისტემა; დამატებულია გარე ექსპერტების ჩართულობა.
- **აქტივობა:** შეფასების მოდელის რევიზია და გარე აუდიტის ჩართვა.
- **რესურსები:** ფინანსური რესურსი, საკანცელარიო მასალები
- **ვადები:** 2025 წლის მარტი–აპრილი
- **პასუხისმგებელი პირები:** ხარისხის მართვის სამსახური; სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური; საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური

ამოცანა 3.3. მეთოდური კონსულტაციების მექანიზმების განვითარება

- **შესრულების ინდიკატორი:** გაგრძელებულია კონსულტაციების პროცესი; დამატებულია ონლაინ ფორმატი.
- **აქტივობა:** ონლაინ კონსულტაციების პლატფორმის დანერგვა.
- **რესურსები:** IT რესურსი, საკანცელარიო მასალები
- **ვადები:** 2024 წლის დეკემბერი
- **პასუხისმგებელი პირები:** ხარისხის მართვის სამსახური; სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური

ამოცანა 3.4. ტრენინგებში და აქტივობებში ჩართულობის მხარდაჭერა

- **შესრულების ინდიკატორი:** გაგრძელებულია ჩართულობა; დამატებულია საერთაშორისო სემინარებში მონაწილეობა.
- **აქტივობა:** მასწავლებლების საერთაშორისო პროექტებში ჩართვა.

- **რესურსები:** ფინანსური რესურსი, კომპიუტერები, ინტერნეტი
- **ვადები:** 2025 წლის აპრილი–მაისი
- **პასუხისმგებელი პირები:** დირექტორი; ხარისხის მართვის სამსახური; სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური

სტრატეგიული მიზანი N4. პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების სერვისებისა და კურსდამთავრებულთა მხარდაჭერა

ამოცანა 4.1. სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა მხარდაჭერა

- **შესრულების ინდიკატორი:** გაგრძელებულია ექსტრაკურიკულური აქტივობები; დამატებულია საერთაშორისო გაცვლითი პროგრამა.
- **აქტივობა:** სტუდენტური გაცვლითი პროექტის განხორციელება.
- **რესურსები:** ფინანსური რესურსი, პარტნიორული მხარდაჭერა
- **ვადები:** სასწავლო წლის განმავლობაში
- **პასუხისმგებელი პირები:** დირექტორი; სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური; სამოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური

ამოცანა 4.2. პროფორიენტაცია და კარიერული დაგეგმვა

- **შესრულების ინდიკატორი:** გაგრძელებულია პროფორიენტაციის გეგმა; დამატებულია დასაქმების ახალი პლატფორმაში მონაწილეობა.
- **აქტივობა:**
 - ვიზიტები 7–8 სკოლაში
 - დასაქმების პლატფორმის პრეზენტაციაში მონაწილეობა
- **რესურსები:** ფინანსური რესურსი, საკომუნიკაციო ხარჯები
- **ვადები:** სასწავლო წლის განმავლობაში
- **პასუხისმგებელი პირები:** დირექტორი; სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური; სამოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური

ამოცანა 4.3. სტუდენტური აქტივობებისა და ინიციატივების მხარდაჭერა

- **შესრულების ინდიკატორი:** გაგრძელებულია სტუდენტური აქტივობები; დამატებულია სპორტული გუნდები.
- **აქტივობა:** სპორტული ჩემპიონატების ორგანიზება.
- **რესურსები:** ფინანსური რესურსი, სპორტული ინვენტარი
- **ვადები:** სასწავლო წლის განმავლობაში
- **პასუხისმგებელი პირები:** დირექტორი; საფინანსო სამსახური; სამოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური; სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური

სტრატეგიული მიზანი N5. ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემის განვითარება

ამოცანა 5.1. თვითშეფასების გაგრძელება

- **შესრულების ინდიკატორი:** გაგრძელებულია თვითშეფასება ხუთივე სტანდარტში; დამატებულია გაუმჯობესების გეგმების შემუშავება.
- **აქტივობა:** თვითშეფასების შედეგების ანალიზი და გაუმჯობესების გეგმების შედგენა.
- **რესურსები:** საკანცელარიო და ფინანსური რესურსი
- **ვადები:** 2024 წლის ივნისი
- **პასუხისმგებელი პირები:** დირექტორი; ხარისხის მართვის სამსახური; სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური; სამოგალობასთან ურთიერთობის სამსახური; საქმისმწარმოებელი; ელექტრონული მართვის სამსახური

ამოცანა 5.2. ხარისხის შიდა აუდიტი

- **შესრულების ინდიკატორი:** გაგრძელებულია შიდა აუდიტი; დამატებულია გარე ექსპერტის რეკომენდაციების განხორციელება.
- **აქტივობა:** აუდიტის შედეგების საფუძველზე მოქმედების გეგმის შემუშავება.
- **რესურსები:** ფინანსური და საკანცელარიო რესურსი
- **ვადები:** 2024 წლის ივლისი
- **პასუხისმგებელი პირები:** დირექტორი; საფინანსო სამსახური; ხარისხის მართვის სამსახური; სამოგალობასთან ურთიერთობის სამსახური