

დამტკიცებულია

კოლეჯის დირექტორის

N01/23 ბრძანებით (04.09.2020)



შპს ავიცენას საერთაშორისო საზოგადოებრივი კოლეჯის  
შვიდწლიანი სტრატეგიული გეგმა

თბილისი

2020

## მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

წინამდებარე დოკუმენტი არის ავიცენას საერთაშორისო საზოგადოებრივი კოლეჯის (შემდეგში კოლეჯი) სტრატეგიული განვითარების გეგმა, რომელიც განსაზღვრავს დაწესებულების მისიის და ხედვის შესაბამისად მომდევნო 7 წლის განმავლობაში კოლეჯის მიერ მთლიანობაში და მისი ცალკეული სტრუქტურული ერთეულების განვითარების ძირითად ასპექტებს.

## მუხლი 2. კოლეჯის მისია

შპს ავიცენას საერთაშორისო საზოგადოებრივი კოლეჯის მისიაა ქვეყნის ეკონომიკური განვითარების მიზნით, შრომის ბაზარზე ორიენტირებული, ადგილობრივ და საერთაშორისო დონეზე კონკურენტუნარიანი, კვალიფიციური კადრების მომზადების, მათი დასაქმებისა და თვითდასაქმების უზრუნველყოფა სოციალური ინკლუზიის, ინდივიდის პიროვნული და პროფესიული განვითარების, პროფესიული ორიენტაციის კონსულტირების, კარიერის დაგეგმვის სისტემის დანერგვის, ინოვაციური მიდგომებისა და ტექნოლოგიური განვითარების გათვალისწინების გზით.

## მუხლი 3. კოლეჯის ხედვა

კოლეჯის სამომავლო ხედვაა 2026 წლისთვის იმ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების სფეროში, რომელსაც ახორციელებს დაწესებულება, შრომის ბაზარის მოთხოვნების დაკმაყოფილებაში წვლილის შეტანა კონკურენტუნარიანი და მაღალკვალიფიციური კადრებით.

## მუხლი 4. კოლეჯის ღირებულებები

- ❖ კოლეჯის ღირებულებებია:
- ❖ თანადგომა;
- ❖ პასუხისმგებლობა;
- ❖ თანასწორობა;
- ❖ სიახლეებისადმი ღიაობა;
- ❖ გუნდურობა.

## მუხლი 5. შვიდწლიანი გეგმა

| N | სტრატეგიული მიზანი   | ამოცანები   | აქტივობები  | განხორციელების ვადები |      |      |      |      |      |      | შესრულების ინდიკატორი     | პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული/პირი                                  | საჭირო რესურსები   |   |                                 |
|---|--|---|---|-----------------------|------|------|------|------|------|------|---------------------------|--|--|---|---------------------------------|
|   |  |   |   | 2020                  | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |                           |  |  |   |                                 |
| 1 | 2  | 3   | 4   | 5                     | 6    | 7    | 8    | 9    | 10   | 11   | 12                        | 13   | 14   |   |                                 |
| 1 | შრომის ბაზრის მოთხოვნებთან შესაბამისი პროგრამების ჩარჩო დოკუმენტების საფუძველზე შემუშავებული მოდულიური პროგრამების(მ.შ. სამუშაოზე დაფუძნებული, ინტეგრირებული მიდღობის) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების დანერგვა | შრომის ბაზრის მოკვლევა  | სახელმწიფო და კერძო სტრუქტურების გამოკითხვა   | *                     | *    | *    | *    | *    | *    | *    | კვლევის შედეგების ანალიზი | პროფორინტაციის, კარიერული მხარდაჭერისა და სტუდენტური სერვისების სმსახური | ადამიანური რესურსი   |   |                                 |
|   |  |   | კურსდამთავრებულთა გამოკითხვა  |                       | *    | *    | *    | *    | *    | *    | *                         | კვლევის შედეგების ანალიზი  | პროფორინტაციის, კარიერული მხარდაჭერისა და სტუდენტური სერვისების სმსახური | ადამიანური რესურსი  |                                 |
|   |  | ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შემუშავებული პროგრამების საგანმანათლებლო უფლების მოპოვება             | ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შემუშავებული პროგრამების განხორციელების მონიტორინგი               | *                     | *    | *    | *    | *    | *    | *    | *                         | საგანმანათლებლო პროგრამის ავტორიზაცია                                    | დირექცია, ადმინისტრაცია  | ადამიანური და ფინანსური რესურსი   |                                 |
|   |  |   | ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შემუშავებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარება   | *                     | *    | *    | *    | *    | *    | *    | *                         | სასწავლო პროცესზე დასწრების ანგარიში                                     | ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური    | ადამიანური და ფინანსური რესურსი   |                                 |
| 2 | ადამიანური რესურსის ცოდნის და კვალიფიკაციის ამაღლება, მათ პროფესიულ განვითარებაზე ზრუნვა   | ადმინისტრაციის, პროფესიული განათლების მასწავლებლისა და პროფესიული სტუდენტების საჭიროებათა ანალიზი | ადმინისტრაციის წევრების გამოკითხვა  | *                     | *    | *    | *    | *    | *    | *    | კითხვარი                  | ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური   | ადამიანური რესურსი   |   |                                 |
|   |  |   | პროფესიული განათლების მასწავლებლის გამოკითხვა   | *                     | *    | *    | *    | *    | *    | *    | *                         | კითხვარი   | ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური   | ადამიანური რესურსი  |                                 |
|   |  |   | პროფესიული სტუდენტების გამოკითხვა   |                       | *    | *    | *    | *    | *    | *    | *                         | *  | კითხვარი   | ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური  | ადამიანური რესურსი              |
|   |  |   | კვლევის შედეგების ანალიზი   |                       | *    | *    | *    | *    | *    | *    | *                         | *  | გამოკითხვის შედეგი   | ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური  | ადამიანური რესურსი              |
|   |  | კვლევის შედეგების გათვალისწინებით პროფესიულ განვითარებაზე ზრუნვა                                  | კვალიფიკაციის ასამაღლებელი მასტერკლასების, ვორკშოპების, ტრენინგებისა და სემინარების დაგეგმვა  |                       | *    | *    | *    | *    | *    | *    | *                         | *  | მასტერკლასების, ვორკშოპების, ტრენინგებისა და სემინარების გეგმა           | სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური   | ადამიანური რესურსი              |
|   |  |   | მასტერკლასების, ვორკშოპების, ტრენინგებისა და სემინარების ორგანიზება-გამართვა და სერტიფიცირება |                       | *    | *    | *    | *    | *    | *    | *                         | *  | მასტერკლასების, ვორკშოპების, ტრენინგებისა და სემინარების ანგარიში        | სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური, საქმისწარმოებისა და პერსონალის მართვის სამსახური | ადამიანური და ფინანსური რესურსი |

|   |  |  |   |   |   |   |   |   |   |  |   |  |                    |
|---|--|--|---|---|---|---|---|---|---|--|---|--|--------------------|
|   |  | პროფესიული სტუდენტებისა და პროფესიული განათლების მასწავლებლების კონფერენცია/ლია ლექციების ორგანიზება   | კონფერენცია/ლია ლექციების დაგეგმვა და ჩატარება  | * | * | * | * | * | * | ანგარიში   | სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური                                   | ადამიანური და ფინანსური რესურსი  |                    |
| 3 | სასწავლო პროცესის ხარისხის განვითარება და სასწავლო პროცესში ინოვაციების დანერგვა | ინოვაციური მეთოდების დანერგვის ხელშეწყობა  | სასწავლო პროცესში ინოვაციური მიდგომების განხორციელება და პროფესიული სტუდენტების/მსმენელებისათვის მაღალი ტექნოლოგიების შეთავაზება  | * | * | * | * | * | * | პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების შეფასების შედეგების დადასტურების მაღალი მაჩვენებელი | ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური | ადამიანური და ფინანსური რესურსი  |                    |
|   |  | სასწავლო პროცესის მონიტორინგის სისტემის განვითარება  | სასწავლო პროცესის მონიტორინგზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულის/პირის მიერ შემუშავებული რეკომენდაციების განხილვა პროგრამის ხელმძღვანელთან/პროფესიული განათლების მასწავლებელთან ერთად | * | * | * | * | * | * | ანგარიში   | ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური | ადამიანური რესურსი   |                    |
|   |  | სასწავლო პროცესის გამართულად წარმართვისა და საგანმანათლებლო პროგრამებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მისაღწევად საჭირო რესურსების სრულყოფა | მატერიალური, სასწავლო და საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო ტექნოლოგიების რესურსების მონიტორინგი  | * | * | * | * | * | * | *  | ანგარიში  | ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური    | ადამიანური რესურსი |
|   |  | თანაშრომლობის გააქტიურება კოლეგებსა და დამსაქმებლებს შორის   | დამსაქმებლებთან მოლაპარაკების წარმოება და მათი დაინტერესება   | * | * | * | * | * | * | *  | საქმიანი მიმოწერა, შეხვედრები   | პროფორინტაციის, კარიერული მხარდაჭერისა და სტუდენტური სერვისების სმსახური | ადამიანური რესურსი |
|   |  |  | საწარმოო პრაქტიკისთვის/პრაქტიკული პროექტისთვის/სასწავლო საწარმოსთან შემორანდუმების გაფორმება  | * | * | * | * | * | * | *  | შემორანდუმები, ხელშეკრულებები   | პროფორინტაციის, კარიერული მხარდაჭერისა და სტუდენტური სერვისების სმსახური | ადამიანური რესურსი |

|  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |  |  |                                 |
|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|--|--|---------------------------------|
|  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |  |  |                                 |
|  |  | პროფესიული სტუდენტების<br>საწარმოო<br>პრაქტიკა/პრაქტიკულ<br>პროექტზე/სასწავლო საწარმოში<br>გაშვების ორგანიზება |   | * | * | * | * | * | * | მემორანდუმები,<br>ხელშეკრულებები   | პროფორინტაციის,<br>კარიერული<br>მხარდაჭერისა და<br>სტუდენტური<br>სერვისების სმსახური,<br>სასწავლო პროცესის<br>მართვის სმსახური     | ადამიანური და ფინანსური რესურსი |
|  |  | პროფესიული სტუდენტების<br>სწავლის შედეგების შეფასება   |   | * | * | * | * | * | * | პროფესიული სტუდენტების<br>შეფასების შედეგების<br>დადასტურების მაღალი<br>მარცხენა | ხარისხის<br>უზრუნველყოფის<br>სმსახური,<br>სასწავლო პროცესის<br>მართვის სმსახური  | ადამიანური რესურსი              |
| საერთაშორისო<br>ორგანიზაციებთან<br>თანამშრომლობა,<br>საზღვარგარეთის<br>კოლეჯებთან<br>თანამშრომლობის<br>გამოცდილების<br>გაზიარება და<br>უცხოენოვანი<br>პროგრამების ორგანიზება |  | პარტნიორ ორგანიზაციებთან<br>კომუნიკაცია, კონტაქტის<br>დამყარება/ინფორმაციის<br>ურთიერთგაზიარება                | * | * | * | * | * | * | * | საქმიანი მიმოწერა,<br>შეხვედრები   | საერთაშორისო<br>ურთიერთობების<br>სმსახური,<br>პროფორინტაციის,<br>კარიერული<br>მხარდაჭერისა და<br>სტუდენტური<br>სერვისების სმსახური | ადამიანური და ფინანსური რესურსი |
|  |  | უცხოენოვანი პროგრამების<br>დანერგვის საჭიროების კვლევა   | * | * | * |   |   |   |   | გამოკითხვები   | საერთაშორისო<br>ურთიერთობების<br>სმსახური,<br>პროფორინტაციის,<br>კარიერული<br>მხარდაჭერისა და<br>სტუდენტური<br>სერვისების სმსახური | ადამიანური რესურსი              |
|  |  | საზღვარგარეთის კოლეჯებთან<br>კონტაქტის<br>დამყარება/თანამშრომლობა  | * | * | * | * | * | * | * | საქმიანი მიმოწერა,<br>შეხვედრები   | საერთაშორისო<br>ურთიერთობების<br>სმსახური,<br>პროფორინტაციის,<br>კარიერული<br>მხარდაჭერისა და<br>სტუდენტური<br>სერვისების სმსახური | ადამიანური და ფინანსური რესურსი |
|  |  | უცხოენოვანი პროგრამების<br>დანერგვის ორგანიზება  |   | * | * | * | * | * | * | საქმიანი მიმოწერა,<br>შეხვედრები   | დირექცია,<br>ადმინისტრაცია   | ადამიანური და ფინანსური რესურსი |

|                                    |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |  |                                 |
|------------------------------------|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|--|---|---|--|---------------------------------|
| 4                                  | პროფესიული სტუდენტების მხარდაჭერი ღონისძიებები და სერვისი და პროფესიული განათლების პოპულარიზაციის ხელშეწყობა | პროფესიული სტუდენტის საჭიროებების კვლევა                                     | პროფესიული სტუდენტების გამოკითხვა   |   | *   | * | * | * | * | * | პროფესიული სტუდენტის გამოკითხვის ანალიზი | ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, პროფორიენტაციისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური | ადამიანური რესურსი  |  |                                 |
|                                    |  | პროფესიული სტუდენტების ჩართულობის გაზრდა კოლეჯის საქმიანობასა და აქტივობებში | კვლევის შედეგების გათვალისწინებით, აქტივობების დაგეგმვა/განხორციელება                 |   | *   | * | * | * | * | * |  | ლონისძიებები, აქტივობები  | პროფორიენტაციის, კარიერული მხარდაჭერისა და სტუდენტური სერვისების სამსახური                                      | ადამიანური და ფინანსური რესურსი  |                                 |
|                                    |  |  | ადგილობრივი თვითმმართველობების მიერ ორგანიზებულ ღონისძიებებში მონაწილეობა             |   | *   | * | * | * | * | * |  | ლონისძიებები  | პროფორიენტაციის, კარიერული მხარდაჭერისა და სტუდენტური სერვისების სამსახური                                      | ადამიანური და ფინანსური რესურსი  |                                 |
|                                    |  | პროფორიენტაციის ღონისძიებების ორგანიზება                                     | ვიზიტები ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებში/ "ღია კარის" დღეების ორგანიზება კოლეჯში |   | *   | * | * | * | * | * | *  |   | ანგარიში  | პროფორიენტაციის, კარიერული მხარდაჭერისა და სტუდენტური სერვისების სამსახური | ადამიანური და ფინანსური რესურსი |
|                                    |  |  | პროფესიული განათლების ფესტივალების ორგანიზება/ მონაწილეობის მიღება                    |   |   | * | * | * | * | * | *  |   | ლონისძიება, ფესტივალი   | პროფორიენტაციის, კარიერული მხარდაჭერისა და სტუდენტური სერვისების სამსახური | ადამიანური და ფინანსური რესურსი |
|                                    |  | 5  | კურსდამთავრებულია რაოდენობის გაზრდა   | არაფორმალური და ფორმალური პროფესიული განათლების მექანიზმის ამოქმედება | არაფორმალური, ფორმალური განათლების მქონე პირების გამოკითხვა არაფორმალური განათლების აღიარების თაობაზე |   | * | * | * | * | *  | *   | სტატისტიკური მონაცემები   | პროფორიენტაციის, კარიერული მხარდაჭერისა და სტუდენტური სერვისების სამსახური | ადამიანური რესურსი              |
| განთესვის მაჩვენებლის მინიმალიზება | მიზეზების კვლევა   |  |   |   | *   | * | * | * | * | * |  | გამოკითხვა  | პროფორიენტაციის, კარიერული მხარდაჭერისა და სტუდენტური სერვისების სამსახური, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური | ადამიანური რესურსი   |                                 |

|   |   |  |   |   |   |   |   |   |   |                              |   |                                 |
|---|---|--|---|---|---|---|---|---|---|------------------------------|---|---------------------------------|
|   |   |  | კვლევის შედეგების ანალიზი   | * | * | * | * | * | * | გამოკითხვის შედეგი           | ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური                                      | ადამიანური რესურსი              |
|   |   |  | რეკომენდაციების შემუშავება  | * | * | * | * | * | * | ანგარიში                     | ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური | ადამიანური რესურსი              |
| 6 | დამატებითი ეკონომიკური საკმისიანობის დანერგვა, წახალისება, ფინანსური მდგრადობის გაუმჯობესება                      | დაინტერესებულ მხარეებთან ურთიერთობის სტრატეგიის დაგეგმვა/განხორციელება                     | ახალი პროექტების შემუშავება, დაგეგმვა   | * | * | * | * | * | * | პროექტი                      | დირექცია, ადმინისტრაცია   | ადამიანური და ფინანსური რესურსი |
|   |   |  | პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამების, მოკლევადიანი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების დანერგვა/რაოდენობის გაზრდა | * | * | * | * | * | * | *                            | დანერგილი პროგრამის გახორციელება                                      | დირექცია, ადმინისტრაცია         |
| 7 | ინფრასტრუქტურისა და მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების განვითარება თანამედროვე შრომის მაზრის მოთხოვნების შესაბამისად | ტექნოლოგიების განვითარების ზრდასთან ერთად მატერიალურ-ტექნიკური რესურსის საჭიროების დადგენა | თანამედროვე მატერიალურ-ტექნიკური რესურსით აღჭურვა   | * | * | * | * | * | * | მატერიალურ-ტექნიკური რესურსი | დირექცია, ადმინისტრაცია   | ადამიანური და ფინანსური რესურსი |

|  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |                                  |                        |                    |
|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|----------------------------------|------------------------|--------------------|
| კოლეჯის შიდასამართლებრივი აქტების<br>კანონთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა | სათანადო<br>ცვლილებებისა და<br>ოპტიმიზაციების<br>განხორციელება | შიდასამართლებრივი<br>დოკუმენტების ცხლილებები | * | * | * | * | * | * | * | შიდასამართლებრივი<br>დოკუმენტები | იურიდიული<br>სამსახური | ადამიანური რესურსი |
|  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |                                  |                        |                    |

## მუხლი 6. დასკვნითი დებულება

სტრატეგიის განხორციელების მექანიზმი სტრატეგიული განვითარების გეგმით განსაზღვრული მიმართულებებისა და ამოცანების შესასრულებლად კოლეჯს შემუშავებული აქვს ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა, სადაც დეტალურადაა გაწერილი თითოეული სტრატეგიული მიზნის მისაღწევად ამოცანები, განსახორციელებელი აქტივობები, განხორციელების ვადები, შესრულების ინდიკატორები, პასუხისმგებელი პირები და საჭირო რესურსები. ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის შესრულების მონიტორინგი ტარდება ექვსთვეში ერთხელ, საანგარიშო წლის ბოლოს კი დგება წლიური ანგარიში, რომელშიც დეტალურადაა აღწერილი სამოქმედო გეგმის შესრულების, ნაწილობრივ შესრულების, ან არ/ვერ შესრულების შესახებ ინფორმაცია და ყველა ობიექტური თუ სუბიექტური გარემოება. აღნიშნულიდან გამომდინარე, დგება SWOT ანალიზი და მუშავდება ახალი სამოქმედო გეგმა.