

შპს ინტერბიზნესის აკადემიის სტრატეგიული გეგმის ანგარიში

შპს ინტერბიზნესის აკადემიის 2020-2026 შვიდწლიანი სტრატეგიული გეგმის 2020-2022 წლების ანგარიშის წარდგენა განპირობებულია აკადემიის სტრატეგიული მიზნებისა და ამოცანების რადიკალური ცვლილებებით.

ქ.თბილისი

11.11.2022 წ.

1. სტრატეგიული მიზანი-სწავლისა და სწავლების ხარისხის მუდმივი ამაღლება.

სტრატეგიული მიზნის შესრულებისათვის სისტემატიურად ხორციელდებოდა მთელი რიგი ღონისძიებები. წელიწადში ორჯერ სტრუქტურული ერთეულებისაგან ითხოვებოდა ანგარიშები, განიხილებოდა დადებითი და უარყოფითი მხარეები და ისახებოდა შემდგომი ღონისძიებები.

სისტემატიურად ხორციელდებოდა ცვლილებები დაწესებულების მარეგულირებელ დოკუმენტებში (დებულებათა კრებული და შინაგანაწესი), ავტორიზაციის დებულებაში განხორციელებულ ცვლილებებთან შესაბამისობაში მოსაყვანად, რამაც შესაძლებლობა მოგვცა დახვეწილიყო მარეგულირებელი დოკუმენტები და უკეთ წარმართულიყო მართვა.

პანდემიიდან გამომდინარე დადგა საჭიროება შემუშავებულიყო დისტანციური სწავლების ინსტრუქცია, რომელიც ასევე მიმდინარედ იხვეწებოდა და გვამღევდა საშუალებას სწავლების პროცესის უკეთ წარმართვისა და მონიტორინგისათვის. შედეგების ელექტრონულ ფორმატში დადასტურების მიზნით შესყიდული და მოდიფიცირებული იქნა პლატფორმა, რამაც საშუალება მოგვცა შედეგები შეფასებულიყო ავტომატურად და ვერიფიკაციის პროცესის რგოლი რეალურად გახადა გამჭვირვალე, სამართლიანი და ობიექტური.

განხორციელდა ცვლილებები პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებში სტანდარტში განხორციელებული ცვლილების შესაბამისად, განისაზღვრა ცალკეული სწავლის შედეგების დისტანციურად სწავლების შესაძლებლობები.

მოპოვებული იქნა „სკოლამდელი აღზრდის“ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების და „ვებტექნოლოგიების“ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის გაზრდის უფლება.

დაწესებულებამ ასევე განხორციელების უფლება მოიპოვა ექვს მომზადება-გადამზადების მოკლევადიან პროგრამაზე, რამაც საშუალება მოგვცა მსმენელებისათვის (სწავლება მთელი ცხოვრების მანძილზე ფარგლებში) სწრაფი დასაქმების შესაძლებლობის მიცემის.

გაფორმდა ხელშეკრულებები ახალ პარტნიორებთან (197-ე და მე-9 საბავშვო ბაგა-ბაღი, მისო შპს ლიდერ-კრედიტი; სს პაშა ბანკი; სს კრისტალი) რაც ხელს შეუწყობს პროფესიულ სტუდენტთა დასაქმების მაჩვენებლის ზრდას.

სწავლების ხარისხის გასაუმჯობესებლად სისტემატურად ხორციელდებოდა ლექციებზე დასწრება-შეფასება და პროფესიული მასწავლებლისთვის გაცნობა და მათთან უკუკავშირი.

2. სტრატეგიული მიზანი-სტუდენტები და კურსდამთავრებულები.

2019-2020 ს. წელს აკადემიაში ირიცხებოდა 316 პროფესიული სტუდენტი. კვალიფიკაცია მიენიჭა -116 პროფესიულ სტუდენტს; სტატუსი შეუჩერდა 46; სტატუსი აღიდგინა 36.

2020-2021 ს. წელს აკადემიაში ირიცხებოდა 306 პროფესიული სტუდენტი. კვალიფიკაცია მიენიჭა 117 პროფესიულ სტუდენტს, სტატუსი შეუჩერდა 109; სტატუსი აღიდგინა 10.

2021-2022 ს. წელს აკადემიაში ირიცხებოდა 291 პროფესიული სტუდენტი. კვალიფიკაცია მიენიჭა 95 პროფესიულ სტუდენტს, სტატუსი შეუჩერდა 97; სტატუსი აღიდგინა 30.

2020-2022 წლებში პროფესიული სტუდენტებისათვის დაწესებული სწავლის საფასურის შეღავათით ისარგებლა 21 პროფესიულმა სტუდენტმა, აქედან ერთმა 50%-იანი შეღავათით, დანარჩენმა 10%-იანით.

ჩატარდა სტუდენტური კონფერენციები, როგორც შიდა ასე გარე სკკა-ს ეგიდით. მოეწყო ექსკურსიები, შეხვედრები სხვადასხვა დარგის წარმომადგენლებთან რამაც საშუალება მისცა პროფესიულ სტუდენტებს უკეთ გაეცნოთ ერთმანეთი და განევითარებინათ თვალსაწიერი.

ტარდებოდა პროფესიულ სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევა, რაც საშუალებას გვაძლევდა განგვესაზღვრა დადებითი და უარყოფითი პროცესები და დაგეგმილიყო შემდგომში მოქმედების გეგმა-დადებითი გაძლიერებულიყო და უარყოფითი აღმოფხვრილიყო. სწავლება მორგებოდა პროფესიული სტუდენტების საჭიროებებს.

შეიქმნა პროფესიულ სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა რეესტრი და მათი დასაქმების ხელშეწყობისთვის ფს ჯგუფი, სადაც სისტემატურად თავსდებოდა ვაკანსიები, ჩატარდა კურსდამთავრებულთა კვლევა, რაც საშუალებას გვაძლევდა გაგვერკვია რამდენი კურსდამთავრებული იყო დასაქმებული და მათ შორის რამდენი სპეციალობით. აკადემია აქტიურად იყო ჩართული სკკა-ს ეგიდით ჩატარებულ დასაქმების ფორუმებში, რაც კიდევ უფრო უწყობდა ხელს კურსდამთავრებული და პროფესიულ სტუდენტების დასაქმებას არა მარტო აკადემიის პარტნიორ დაწესებულებებში არამედ სხვაგანაც.

2020 წლის კურსდამთავრებულებიდან დასაქმებულია 72% (116 კურსდამთავრებულიდან დასაქმებულია 83)

2021 წლის კურსდამთავრებულებიდან დასაქმებულია 62% (117 კურსდამთავრებულიდან დასაქმებულია 72)

3. სტრატეგიული მიზანი - პერსონალის ცოდნისა და კვალიფიკაციის ამაღლება

დაწესებულება სისტემატურად ზრუნავდა პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებაზე, ახალი კადრის მოზიდვაზე და ძველის შენარჩუნებაზე, საჭიროებათა კვლევის მიხედვით ჩატარდა ტრენინგები როგორც ჯგუფურ ისე ინდივიდუალურ რეჟიმში. დაწესებულება აქტიურად იყო ჩართული ყველა ტრენინგსა და კონფერენციაში რომლებიც ეწყობოდა სსიპ-განათლების

ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრისა და სკკა-ს ეგიდით, რაც ხელს უწყობდა გამოცდილების გაზიარებას და სასწავლო პროცესში გამოყენებას.

აკადემიის მიერ დაფინანსდა პროფესიული მასწავლებლების და აკადემიის აკადემიური პერსონალის ტრენინგები, რომელიც მიმართული იყო კვალიფიკაციის ასამაღლებლად.

აკადემია ჩართული იყო სსიპ - განათლების სამინისტროს ორგანიზებულ სხვადასხვა ტიპის ტრენინგებში.

4. სტრატეგიული მიზანი - მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის ეტაპობრივი სრულყოფა.

აკადემია სისტემატიურად ზრუნავდა და ანახლებდა მატერიალურ-ტექნიკურ აღჭურვილობას, განხორციელდა კომპიუტერების გაძლიერება და დამატებით შეძენა.

პანდემიიდან გამომდინარე აკადემიამ სასწავლო პროცესი მთავრად საჭიროებებს, გააციფრულა სასწავლო სახელმძღვანელოები, ვებ-გვერდზე დაემატა ელექტრონული ბიბლიოთეკის ველი და სპეციალობების მიხედვით განთავსდა ელექტრონული ლიტერატურა თავისუფალი წვდომით, რამაც გაუმარტივა ლიტერატურის მოძიება როგორც პროფესიულ სტუდენტებს ისე პროფესიულ მასწავლებლებს.

დაწესებულება სისტემატიურად ზრუნავდა პერსონალის და პროფესიულ სტუდენტთა უსაფრთხოებაზე, აკადემიის უსაფრთხოების სპეციალისტი ყოველწლიურად ატარებდა ტრენინგს, ხორციელდებოდა პროფესიული სტუდენტებისათვის ხანძარმაქრების გამოყენების სწავლება.

აკადემიაში სისტემატიურად ხორციელდებოდა ფინანსური მდგომარეობისა და რისკების ანალიზი, ჩატარდა აუდიტი მოწვეული სპეციალისტის მიერ. ხდებოდა განვლილი წლის ბიუჯეტის განხილვა და ახალი წლის საპროგნოზო ბიუჯეტის შედგენა. აკადემია ფინანსურად მდგრადია, ფინანსური მდგრადობა მკვეთრად გამოიკვეთა პანდემიის პერიოდში, მთელი პანდემიის პერიოდში არ შეჩერებულა პერსონალის ხელფასების სრული ანაზღაურება. ყოველწლიურად ხორციელდებოდა ადმინისტრაციის და პროფესიული მასწავლებლების სახელფასო განაკვეთის ზრდა.

2019-2020 ს. წ-დან 2020-2021 ს. წ-მდე შემოსავალი გაიზარდა 42,7%-ით
2020-2021 ს. წ-დან 2021-2022 ს. წ-მდე შემოსავალი გაიზარდა 8,2%-ით

2019-2020 ს. წ-დან 2020-2021 ს. წ-მდე გასავალი გაიზარდა 36.9%-ით
2020-2021 ს. წ-დან 2021-2022 ს. წ-მდე შემოსავალი გაიზარდა 15.2%-ით

2019- 2020 ს. წ-დან 2020-2021 ს. წ-მდე პერსონალის ხელფასები საშუალოდ გაიზარდა 29,3 %;
2020- 2021 ს. წ-დან 2021-2022 ს. წ-მდე პერსონალის ხელფასები საშუალოდ გაიზარდა 9,6 %;

| სტრატეგიული გეგმა 2020-2026 | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------|------|------|------|------|------|------|--|--|---|
| სტრატეგიული მიზანი N1 | | | | | | | | | | | |
| სწავლისა და სწავლების ხარისხის მუდმივი ამაღლება; | | | | | | | | | | | |
| ამოცანა | პასუხისმგებელი პირი | წლები | | | | | | | შესრულების ინდიკატორი | რისკები | შესრულების ანგარიში 2020- 2022 წ. |
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | | | |
| 1.1. სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის შესრულების მონიტორინგი | დირექტორი; | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | სტრუქტურული ერთეულების ანგარიშები | არა | შესრულდა. სტრუქტურული ერთეულების 2020, 2021 და 2022 წ სამოქმედო გეგმის ანგარიშები |
| 1.2. პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულებისა და განათლების სივრცეში არსებული მოთხოვნების მუდმივი უზრუნველყოფა; | დირექტორი; ხარისხის მართვის სამსახურის უფროსი ; ადმინისტრაციის სამსახურის უფროსი . | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ბრძანებები , ოქმები, ცვლილებები დოკუმენტებში | არა | შესრულდა. შევიდა ცვლილებები მარეგულირებელ დოკუმენტებში: 1. დებულებათა კრებული- ბრძ. N01-11; 27.04.2020წ. ბრძ. N01-24; 2.07.2020წ; ბრძ. N01-35; 19.10.2020წ; ბრძ. N01-02; 8.01.2021წ. ბრძ. N01-05; 5.02.2021წ; ბრძ. N01-19; 9.07.2021წ. 2. შინაგანაწესი - ბრძ. N01-05; 5.02.2021წ; 3. დამტკიცდა დისტანციური სწავლების ინსტრუქცია- ბრძ. N01-18; 18.06.2020წ; ცვლილება - ბრძ. N01-01; 8.01.2021წ; |
| 1.3. პოტენციურ დამსაქმებლებთან ახალი ურთიერთობების დამყარება, პრაქტიკის ობიექტების მუდმივი მომსახურება-გაუმჯობესება და არსებულის შენარჩუნება. | დირექტორი; სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ხელშეკრულებები | დამსაქმებლების მიერ სასწავლო პროცესის განხორციელებაზე პასუხისმგებლობის ალბის სურვილის უქონლობა | შესრულდა. გაფორმდა ხელშეკრულებები სკოლამდელი აღზრდის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამისთვის ბაგა-ბალებთან; ა(ა)იპ N197 ბაგა-ბალი; ხელშ. N03-10; 4.10.2021წ. ა(ა)იპ N 9 ბაგა-ბალი; ხელშ. N03-08; 28.09.2021წ. |
| რეავტორიზაციით, საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების უფლების ხელახალი მოპოვება | დირექტორი; ხარისხის მართვის სამსახურის უფროსი ; ადმინისტრაციის სამსახურის უფროსი . | | | | | ✓ | | | ავტორიზაციის საბჭოს გადაწყვეტილება | არა | არ შესრულებულა |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|---|------------------------------------|---|
| <p>1.4. საგანმანათლებლო პროგრამების დამატება/ცვლილებების მომზადება- განხორციელება (საგანმანათლებლო პროგრამების მოდიფიცირება, ცვლილებების შეტანა, მოკლევადიანი პროგრამების დამატება, ზოგადი განათლების ინტეგრირებული პროგრამების დამატება და სხვ.)</p> | <p>დირექტორი; ადმინისტრაციის სამსახურის უფროსი; ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური; სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი</p> | <p>საჭიროების შემთხვევაში</p> | | | | | | | <p>ბრძანებები, ოქმები, საგანმანათლებლო პროგრამები, ავტორიზაციის საბჭოს გადაწყვეტილებები</p> | <p>არა</p> | <p>შესრულებულია განხორციელდა ცვლილებები საგანმანათლებლო პროგრამებში 1. ფარმაცია (საფთიაქო) - ბრძ. N01-03; 20.02.2020წ; ბრძ. N01-20; 19.06.2020წ; ბრძ. N01-16; 13.05.2021წ; ბრძ. N01-39; 16.11.2021წ; ბრძ. N01-46; 20.12.2021წ; 2. საექთნო საქმე - ბრძ. N01-03; 20.02.2020წ; ბრძ. N01-20; 19.06.2020წ; ბრძ. N01-08; 22.02.2021წ; ბრძ. N01-21; 23.07.2021წ; 3. ზულალტრული აღრიცხვა - ბრძ. N01-12; 26.03.2021წ; 4. ვებტექნოლოგიები - ბრძ. N01-21; 24.06.2020წ; ბრძ. N01-32; 15.10.2021წ; ბრძ. N01-35; 26.10.2021წ; ბრძ. N01-08; 22.02.2021წ 5. საოფისე საქმე - ბრძ. N01-20; 19.06.2020წ; ბრძ. N01-12; 26.03.2021წ; 6. ინფორმაციის ტექნოლოგია - ბრძ. N01-20; 19.06.2020წ; ბრძ. N01-35; 26.10.2021წ; 7. საფინანსო სერვისები - ბრძ. N01-20; 19.06.2020წ; ბრძ. N01-12; 26.03.2021წ; ბრძ. N01-35; 26.10.2021წ; მოპოვებულია სკოლამდელი აღზრდის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების უფლება. . განკ. N1365508; 11.02.2022წ ; გაიზარდა სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობა ვებტექნოლოგიების პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე გადაწ. N136509; 11.02.2022წ ; მოპოვებული იქნა მომზადება -გადამზადების პროგრამების განხორციელების უფლება: 1. ელექტრონული ზულალტრია- გადაწვ. N 6655195; 02.07.2021წ. 2. სალარო ოპერაციების განხორციელება- გადაწვ. N 6655192; 02.07.2021წ. 3. მმართველობითი და საინფორმაციო დოკუმენტაციის მომზადება - გადაწვ. N 6655184; 02.07.2021წ. 4. კომპიუტერის პროგრამული უზრუნველყოფა - გადაწვ. N 6655181;</p> |
| <p>1.5. შიდა მონიტორინგი</p> | <p>ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური; სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი</p> | <p>✓</p> | <p>✓</p> | <p>✓</p> | <p>✓</p> | <p>✓</p> | <p>✓</p> | <p>✓</p> | <p>კითხვარები, გეგმა, დასწრების ოქმები, შეფასების კითხვარი, ანალიზის დოკუმენტი.</p> | <p>არა</p> | <p>შესრულებულია ლექციებზე დასწრების ფურცლები</p> |
| <p>1.6. განათლების მიღების ხელშეწყობა შეზღუდული შესაძლებლობების სპეციალური საჭიროებების მქონე პირებისათვის</p> | <p>დირექტორი; ადმინისტრაციის სამსახურის უფროსი; ხარისხის მართვის სამსახურის უფროსი; სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი</p> | <p>✓</p> | <p>✓</p> | <p>✓</p> | <p>✓</p> | <p>✓</p> | <p>✓</p> | <p>✓</p> | <p>ადაპტირებული გარემო</p> | <p>არა</p> | <p>არ დამდგარა საჭიროება</p> |
| <p>1.7. სწავლისა და სწავლების ხარისხის გასაუმჯობესებლად დამსაქმებელთა პერიოდული კვლევა, და შედეგების ანალიზი</p> | <p>ხარისხის მართვის სამსახური; სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი</p> | <p>✓</p> | <p>✓</p> | <p>✓</p> | <p>✓</p> | <p>✓</p> | <p>✓</p> | <p>✓</p> | <p>კითხვარები, ანალიზის და ანგარიშის დოკუმენტები</p> | <p>კვლევაში მონაწილეობაზე უარი</p> | <p>შესრულებულია გამოკითხვის კითხვარები</p> |

სტრატეგიული მიზანი N2
სტუდენტები და კურსდამთავრებულები

| ამოცანა | პასუხისმგებელი პირი | წლები | | | | | | | შესრულების ინდიკატორი | რისკები | შესრულების ანგარიში 2020-30.05. 2022 წ. |
|---|--|-------|------|------|------|------|------|------|--|---|--|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | | | |
| 2.1. სოციალურად დაუცველი სტუდენტებისთვის მუდმივი შეღავათი. | დირექტორი; ადმინისტრაციის სამსახურის უფროსი ; | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ბრძანება; | არა | შესრულებულია ბრძანება და ხელშეკრულებები სოციალურად დაუცველ სტუდენტებთან |
| 2.2. სტუდენტური კონფერენციების ორგანიზება; | ხარისხის მართვის სამსახურის უფროსი ; სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | კონფერენციის დღის წესრიგი, სერთიფიკატები, ფინანსური უზრუნველყოფა. | არა | შესრულებულია; |
| 2.3. სტუდენტებისათვის კულტურული და გასართობი ღონისძიებების მოწყობა. | დირექტორი; ადმინისტრაციის სამსახურის უფროსი ; ხარისხის მართვის სამსახურის უფროსი ; სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ფინანსური უზრუნველყოფა; ფოტოები | არა | შესრულებულია; |
| 2.4. სტუდენტთა კმაყოფილებისა და კურსდამთავრებულთა საჭიროებათა კვლევა; | ხარისხის მართვის სამსახურის უფროსი ; სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | კითხვარები, კვლევის ანგარიში | რისკი: ნაკლები ჩართულობა და მოვალეობის მოხდის მიზნით მონიშნული პასუხები. | შესრულებულია; გამოკითხვის კითხვარები, ანგარიშები, რეკომენდაციები |
| 2.5. კარიერული დაგეგმვის სამსახურის გამართვა და სრულყოფა: კურსდამთავრებულთა ელექტრონული რეესტრის სისტემის დანერგვა, მისი განთავსება ვებ-გვერდზე, აღნიშნულ რეესტრთან პოტენციური დამსაქმებლებისა და დაინტერესებული პირების მოქნილი და ეფექტური წვდომის დანერგვა | დირექტორი; კარიერული დაგეგმვის სპეციალისტი; ხარისხის მართვის სამსახურის უფროსი ; სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ანგარიშები, სტუდენტთა, კურსდამთავრებულთა და დამსაქმებელთა ბაზები; დამსაქმებელთა სტუმრობისა და ბაზეზე სტუმრობის დამადასტურებელი ფოტომასალა. | არსებობს ნაწილობრივი რისკი რეესტრთან დამსაქმებლების წვდომასთან დაკავშირებით | შესრულებულია ნაწილობრივ; შეიქმნა კარიერული დაგეგმვის ვებ-გვერდი, კურსდამთავრებულთა ელ.რეესტრი, რომელიც ყოველწლიურად ახლდება. |
| სტრატეგიული მიზანი N3 | | | | | | | | | | | |
| პერსონალის გოდინისა და კვალიფიკაციის ამაღლება | | | | | | | | | | | |
| ამოცანა | პასუხისმგებელი პირი | წლები | | | | | | | შესრულების ინდიკატორი | რისკები | შესრულების ანგარიში 2020-30.05. 2022 წ. |
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|---|---|---|--------------------------------------|-----|---|
| 3.1.სასწავლო და ადმინისტრაციის პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების, პრაქტიკული უნარ-ჩვევების განმავითარებელ აქტივობებში ჩართულობის და მეთოდური კონსულტაციების უზრუნველყოფა | დირექტორი; ადმინისტრაციის სამსახურის უფროსი ; ხარისხის მართვის სამსახურის უფროსი ; | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ტრენინგის მასალები; | არა | შესრულებულია დაფინანსებულია შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი; დაფინანსებულია პროფესიული მასწავლებლების და ადმინისტრაციის ტრენინგები; ჩატარებულია როგორც ადგილობრივი ისე სკკა-ს ეგიდით სხვადასხვა ტიპის ტრენინგები. წარგზავნილები იყვნენ პროფ.მასწავლებლები სსიპ განათლების სამინისტროს ორგანიზებულ სხვადასხვა ტიპის ტრენინგებზე. |
| 3.2. სასწავლო პერსონალის კონფერენციებში აქტიური მონაწილეობის ორგანიზება; | ხარისხის მართვის სამსახურის უფროსი ; სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | კონფერენციის მასალები; სერთიფიკატები | არა | შესრულებულია |
| 3.3. სასწავლო პერსონალის მიერ სამუშაო პირობებისა და ადმინისტრაციის შეფასება | ხარისხის მართვის სამსახურის უფროსი ; სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | კითხვარები; ანგარიში | არა | შესრულებულია |
| 3.4. ადმინისტრაციის და სასწავლო პერსონალის საჭიროებათა კვლევა | ხარისხის მართვის სამსახურის უფროსი ; სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | კითხვარი, ანგარიში | არა | შესრულებულია |

სტრატეგიული მიზანი N4

მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის ეტაპობრივი სრულყოფა

| ამოცანა | პასუხისმგებელი პირი | წლები | | | | | | | შესრულების ინდიკატორი | რისკები | შესრულების ანგარიში 2020-30.05. 2022 წ. |
|--|---|-------|------|------|------|------|------|------|---|---------|--|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | | | |
| 4.1. ტექნიკური აღჭურვილობის მუდვიად განახლება/სრულყოფა | დირექტორი; ადმინისტრაციის სამსახურის უფროსი ; | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | შესყიდვები/ ზედნადებები/ მიღება ჩაბარების აქტი/ ინვოისი | არა | შესრულებულია შესყიდვები/ ზედნადებები/ მიღება-ჩაბარების აქტი/ ინვოისი |
| 4.2. ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული პროგრამების რესურსებით უზრუნველყოფა | დირექტორი; ადმინისტრაციის სამსახურის უფროსი ; სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | შესყიდვები/ ზედნადებები/ მიღება ჩაბარების აქტი/ ინვოისი | არა | შესრულებულია |

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|------------------------|---|---|---|---|---|---|--|--|--------------|
| 4.3. საბიბლიოთეკო ფონდის სისტემატური შევსება | დირექტორი; ადმინისტრაციის სამსახურის უფროსი ; | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | შესყიდვები/ ზედნადებები/ მიღება ჩაბარების აქტები/ინვოისები | არა | შესრულებულია |
| 4.4. ვებ-გვერდის მუდმივი განახლება და სრულყოფა | დირექტორი; ადმინისტრაციის სამსახურის უფროსი ; | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ვებ-გვერდი, ინვოისი | არა | შესრულებულია |
| 4.5. შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირთათვის სწავლის პირობებისათვის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის კანონმდებლობასთან შესაბამისობაში მოყვანა. | დირექტორი; ადმინისტრაციის სამსახურის უფროსი; | საჭიროების შემთხვევაში | | | | | | | ინფრასტრუქტურის ვიზუალი; შესყიდვები/ ზედნადებები/ მიღება ჩაბარების აქტი/ ინვოისი | არსებობს ფინანსური რისკები, შენობის 41-ე ბრძანებასთან შესაბამისობაში მოყვანათან დაკავშირებით | შესრულებულია |
| 4.6. უსაფრთხოების, ჯანმრთელობისა და სისუფთავის დაცვის ღონისძიებების მუდმივი უზრუნველყოფა | დირექტორი; ადმინისტრაციის სამსახურის უფროსი ; | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ინფრასტრუქტურის ვიზუალი, ხელშეკრულებები/ შესყიდვები/ ზედნადებები | არა | შესრულებულია |
| 4.7. საინფორმაციო და სარეკლამო საქმიანობის მუდმივი სრულყოფა | დირექტორი; ადმინისტრაციის სამსახურის უფროსი ; | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ხელშეკრულებები/ შესყიდვები/ ინვოისი/ ანგარიშ-ფაქტურა. | არა | შესრულებულია |
| 4.8. ფინანსური მდგომარეობისა და შესაძლო რისკების მუდმივი ანალიზი | დირექტორი; ადმინისტრაციის სამსახურის უფროსი ; | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ანგარიშები | არა | შესრულებულია |