# სტრატეგიული განვითარების შვიდწლიანი გეგმა

**2026–2032 წლები**

დამტკიცებულია დირექტორის 2026 წლის 22 ოქტომბრის N 24480 ბრძანებით

| № | სტრატეგიული მიზანი | ამოცანა | განხორციელების წლები | | | | | | | შესრულების ინდიკატორი | შესრულების მტკიცებულება | პასუხისმგებელი პირი/ სამსახური |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 | 2031 | 2032 | | | |
| 1.1 | **მიზანი 1.** ხარისხიანი, პრაქტიკაზე დაფუძნებული და შრომის ბაზართან შესაბამისი პროგრამები | შრომის ბაზრისა და დამსაქმებელთა საჭიროებების კვლევა და განახლება. | | | | | | | | ყოველწლიური კვლევა/ანალიზი; თითოეულ პრიორიტეტულ პროგრამაზე დასკვნები და რეკომენდაციები. | კვლევის ანგარიში; კითხვარები/ ინტერვიუები; დამსაქმებელთა შეხვედრების ოქმები. | სასწავლო მიმართულების ხელმძღვანელი; ხარისხზე პასუხისმგებელი პირი; პროგრამის ხელმძღვანელები. |
| 1.2 | | ბუღალტრული აღრიცხვის, ფინანსებისა და კომპიუტერული ტექნოლოგიების მიმართულებით პროგრამების ხარისხიანი შემუშავება და განხორციელებისთვის საჭირო რესურსების უზრუნველყოფა. | | | | | | | | თითოეული პროგრამისთვის განსაზღვრულია ადამიანური, მატერიალური, საინფორმაციო და პრაქტიკული სწავლების რესურსები; პროგრამები გადის შესაბამის შეფასებასა და დამტკიცების პროცედურებს. | პროგრამის დოკუმენტაცია; რესურსების ჩამონათვალი; მასწავლებელთა კვალიფიკაციის დოკუმენტები; პრაქტიკის/ პარტნიორობის დოკუმენტები. | დირექტორი; სასწავლო მიმართულების ხელმძღვანელი; პროგრამის ხელმძღვანელები; ხარისხზე პასუხისმგებელი პირი. |
| 1.3 | | სასწავლო პროცესის მონიტორინგისა და პროგრამების გაუმჯობესების ციკლის დანერგვა. | | | | | | | | მონიტორინგი ტარდება დამტკიცებული პროცედურის შესაბამისად; რეკომენდაციებს ახლავს პასუხისმგებელი პირი, ვადა და შესრულების სტატუსი. | მონიტორინგის ანგარიშები; რეკომენდაციების რეესტრი; გაუმჯობესების გეგმა; შესრულების მტკიცებულებები. | ხარისხზე პასუხისმგებელი პირი; სასწავლო მიმართულების ხელმძღვანელი; პროგრამის ხელმძღვანელები. |
| 1.4 | | პროფესიული მასწავლებლების სწავლების თანამედროვე და პრაქტიკული მეთოდების გამოყენების მხარდაჭერა. | | | | | | | | პერსონალის საჭიროებები შეფასებულია; პროფესიული განვითარების ღონისძიებები უკავშირდება გამოვლენილ საჭიროებებს; შეფასებულია მიღებული ცოდნის გამოყენება. | საჭიროებათა კვლევა; განვითარების გეგმა; ტრენინგის დოკუმენტები; დაკვირვებისა და უკუკავშირის შედეგები. | სასწავლო მიმართულების ხელმძღვანელი; ხარისხზე პასუხისმგებელი პირი; პროგრამის ხელმძღვანელები. |
| 1.5 | | დამსაქმებლებთან, პრაქტიკის ობიექტებთან და პროფესიულ პარტნიორებთან თანამშრომლობის განვითარება. | | | | | | | | პარტნიორობა ემსახურება პროგრამის გაუმჯობესებას, პრაქტიკული სწავლების ორგანიზებას ან დასაქმების ხელშეწყობას; თანამშრომლობის შედეგები პერიოდულად ფასდება. | თანამშრომლობის ხელშეკრულებები/მემორანდუმები; შეხვედრის ოქმები; პრაქტიკის გეგმები; პარტნიორთა უკუკავშირი. | დირექტორი; სასწავლო მიმართულების ხელმძღვანელი; პროგრამის ხელმძღვანელები. |

| № | სტრატეგიული მიზანი | ამოცანა | განხორციელების წლები | | | | | | | შესრულების ინდიკატორი | შესრულების მტკიცებულება | პასუხისმგებელი პირი/ სამსახური |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 | 2031 | 2032 | | | |
| 2.1 | **მიზანი 2.** სტუდენტზე ორიენტირებული გარემო და მხარდამჭერი სერვისები | სტუდენტთა საჭიროებების იდენტიფიცირებისა და მხარდაჭერის მექანიზმის დანერგვა. | | | | | | | | სტუდენტთა საჭიროებები იდენტიფიცირდება; მიმართვები აღირიცხება და განიხილება განსაზღვრული წესით; დაცულია კონფიდენციალურობა. | მხარდაჭერის პროცედურა; მიმართვების აღრიცხვა; კონსულტაციების ჩანაწერები; უკუკავშირი. | სასწავლო მიმართულების ხელმძღვანელი; სტუდენტთა მხარდაჭერის/კარიერული განვითარების პასუხისმგებელი პირი. |
| 2.2 | | კარიერული ორიენტაციისა და დასაქმების ხელშეწყობის სერვისების განვითარება. | | | | | | | | ტარდება კარიერული კონსულტაციები/შეხვედრები; სტუდენტებს მიეწოდებათ ინფორმაცია ვაკანსიების, პრაქტიკისა და პროფესიული განვითარების შესაძლებლობებზე. | ღონისძიებების გეგმები და ანგარიშები; დამსაქმებელთა მონაწილეობა; სტუდენტთა უკუკავშირი; დასაქმების მონაცემები, სადაც ხელმისაწვდომია. | კარიერული განვითარების პასუხისმგებელი პირი; პროგრამის ხელმძღვანელები; პარტნიორი დამსაქმებლები. |
| 2.3 | | სტუდენტთა ინფორმირებულობის, ჩართულობისა და უკუკავშირის სისტემის გაძლიერება. | | | | | | | | სტუდენტთა გამოკითხვები ტარდება განსაზღვრული პერიოდულობით; შედეგებზე დაყრდნობით განისაზღვრება გაუმჯობესების ღონისძიებები. | გამოკითხვები; შედეგების ანალიზი; უკუკავშირის საფუძველზე მიღებული გადაწყვეტილებები. | სასწავლო მიმართულების ხელმძღვანელი; პროგრამის ხელმძღვანელები; სტუდენტთა მხარდაჭერის პასუხისმგებელი პირი. |
| 2.4 | | ინკლუზიური, თანასწორი და უსაფრთხო სასწავლო გარემოს უზრუნველყოფა. | | | | | | | | გამოვლენილი საჭიროებები და რისკები ფასდება; შესაბამისი ღონისძიებები აისახება სამოქმედო გეგმაში; ინფორმაცია სტუდენტებისთვის ხელმისაწვდომია. | გარემოს/რესურსების შეფასება; სტუდენტთა ინფორმირების მასალები; რისკებზე რეაგირების ჩანაწერები. | დირექტორი; შესაბამისი პასუხისმგებელი პირები; ხარისხზე პასუხისმგებელი პირი. |
| 2.5 | | საბიბლიოთეკო, სასწავლო და ციფრული რესურსების განვითარება პროგრამების საჭიროებების შესაბამისად. | | | | | | | | თითოეული პროგრამის საჭიროებები შედარებულია არსებულ რესურსებთან; დეფიციტის აღმოფხვრის ღონისძიებები დაგეგმილია. | რესურსების ინვენტარიზაცია; პროგრამების მოთხოვნები; შეძენის/ განახლების დოკუმენტები; გამოყენების მონაცემები. | სასწავლო მიმართულების ხელმძღვანელი; ბიბლიოთეკარი/რესურსებზე პასუხისმგებელი პირი; პროგრამის ხელმძღვანელები. |

| № | სტრატეგიული მიზანი | ამოცანა | განხორციელების წლები | | | | | | | შესრულების ინდიკატორი | შესრულების მტკიცებულება | პასუხისმგებელი პირი/ სამსახური |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 | 2031 | 2032 | | | |
| **3.1** | **მიზანი 3.** ეფექტიანი მმართველობა, ხარისხის უზრუნველყოფა და მდგრადი განვითარება | ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა სისტემის დანერგვა და განვითარება. | | | | | | | | დამტკიცებულია და გამოიყენება ხარისხის პროცედურები; მონაცემები გროვდება, ანალიზდება და გამოიყენება გადაწყვეტილებებში. | ხარისხის უზრუნველყოფის დოკუმენტები; მონიტორინგის ანგარიშები; გაუმჯობესების გეგმა; შესრულების მტკიცებულებები. | ხარისხზე პასუხისმგებელი პირი; დირექტორი; შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულები. |
| **3.2** | | ავტორიზაციისთვის მზადყოფნისა და შესაბამისობის მართვა. | | | | | | | | მოთხოვნები/კრიტერიუმები დაკავშირებულია პასუხისმგებელ პირებთან, მტკიცებულებებთან და შესრულების ვადებთან; ხარვეზებს ახლავს გამოსწორების გეგმა. | შესაბამისობის მატრიცა; მტკიცებულებების რეესტრი; შიდა შეფასების ანგარიშები; გამოსწორების ღონისძიებების სტატუსი. | დირექტორი; ხარისხზე პასუხისმგებელი პირი; სასწავლო მიმართულების ხელმძღვანელი; შესაბამისი პასუხისმგებელი პირები. |
| **3.3** | | პერსონალის შერჩევის, ადაპტაციის, შეფასებისა და პროფესიული განვითარების სისტემის განვითარება. | | | | | | | | პერსონალის საჭიროებები შეფასებულია; ახალი თანამშრომლებისთვის არსებობს ადაპტაციის პროცესი; განვითარების ღონისძიებები შეესაბამება სამუშაოს საჭიროებებს. | საკადრო საჭიროებების ანალიზი; სამუშაო აღწერილობები; ადაპტაციის ჩანაწერები; განვითარების გეგმები; შეფასების შედეგები. | დირექტორი; ადამიანური რესურსების მართვაზე პასუხისმგებელი პირი; ხარისხზე პასუხისმგებელი პირი; მიმართულების ხელმძღვანელები. |
| **3.4** | | სტრატეგიული და წლიური სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგის სისტემის დანერგვა. | | | | | | | | თითოეულ ღონისძიებას აქვს ვადა, პასუხისმგებელი, ინდიკატორი და მტკიცებულება; შესრულება ფასდება ყოველწლიურად; დაგვიანებას ახლავს გამოსასწორებელი ქმედება. | წლიური სამოქმედო გეგმა; მონიტორინგის ცხრილი; წლიური ანგარიში; განახლებული გეგმა. | დირექტორი; ხარისხზე პასუხისმგებელი პირი; ღონისძიებების პასუხისმგებელი პირები. |
| **3.5** | | ფინანსური, მატერიალური და საინფორმაციო რესურსების დაგეგმვისა და მართვის გაუმჯობესება. | | | | | | | | სტრატეგიული ღონისძიებები დაკავშირებულია რესურსების საჭიროებასა და ბიუჯეტთან; პრიორიტეტები განისაზღვრება რესურსების რეალური შესაძლებლობის გათვალისწინებით. | წლიური ბიუჯეტი; რესურსების გეგმა; შესყიდვების/განახლების ჩანაწერები; შესრულების ანგარიში. | დირექტორი; ფინანსურ მართვაზე პასუხისმგებელი პირი; შესაბამისი რესურსების პასუხისმგებელი პირები. |
| **3.6** | | დაინტერესებულ მხარეებთან კომუნიკაციისა და პარტნიორობის გაძლიერება. | | | | | | | | მისია, ხედვა, ღირებულებები და სტრატეგიული პრიორიტეტები ხელმისაწვდომია; დაინტერესებული მხარეების უკუკავშირი აღირიცხება და გამოიყენება. | შეხვედრების ოქმები; გამოკითხვები; ვებგვერდზე/საინფორმაციო სივრცეში განთავსების მტკიცებულებები; უკუკავშირის ანალიზი. | დირექტორი; სასწავლო მიმართულების ხელმძღვანელი; ხარისხზე პასუხისმგებელი პირი. |