

## შპს „თეგეტა აკადემია“

02, 08, 2018

ତଥିଲ୍ଲିବିଶ

შრძანება N 04

შპს „თეგეტა აკადემიის“ ერთწლიანი სამოქმედო გეგმისა და გრძელვადიანი (ექვსწლიანი სტრუქტურის  
განვითარების გეგმის დამტკიცების შესახებ

02.11.2017 წელს დამოწმებული (სანოტარო მოქმდების რეგ. N: A171287872) შპს „თეგეტა აკადემიის“ წესდების 7.1, 7.3 და 7.7. მუხლების შესაბამისად,

კურსანები:

1. დამტკიცდეს შპს „თეგეტა აკადემიის“ ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა წინამდებარე ბრძანების დანართი N 1-ის შესაბამისად;
  2. დამტკიცდეს შპს „თეგეტა აკადემიის“ გრძელვადიანი (ექვსწლიანი) სტრატეგიული განვითარების გეგმა წინამდებარე ბრძანების დანართი N 2-ის შესაბამისად;
  3. წინამდებარე ბრძანება ძალაში შევიდეს ხელმოწერისთანავე.
  4. დაევალოს შპს „თეგეტა აკადემიის“ საქმისმწარმოებელს თამარ დოღაძეს წინამდებარე ბრძანების კომპანიის თანამშრომლებისთვის და დაინტერესერული პირებისთვის გაცნობა.

ପ୍ରକାଶକାଳୀନ

အမှား ရိုက်တွေ့ဆောင်လွှာ









დანარიდ N2

შპს "თეგებრა აკადემიის" გრძელვადამი სტრატეგიული გავითარების გეგმა 2018-2023 წლებისთვის

სტრატეგიული მიზანი N1. ინსტიტუციური ჩამოყალიბება და ჰერმანურული განვითარება

| ამოცანა   | შესრულების ინდიკატორი |      |      |      |      |      | ჰაუზისმჯგნელი სტრუქტურა  |
|---|-----------------------|------|------|------|------|------|--|
|   | 2018                  | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |  |
| 1. 1.თეგებრა აკადემიის<br>საქმიანობის<br>მხარდაჭერი<br>სამართლებრივი გაზის<br>უმინდონობის და განვითარების                           |                       |      |      |      |      |      | სამართლებრივი/ნორმატიული<br>ბაზის შექმნა                               |
| 1. 2. ხარისხის<br>უზრუნველყოფის<br>სისტემის<br>ჩამოყალიბება და<br>კურსამმართებელი<br>განვითარება                                    |                       |      |      |      |      |      | დირექტორი, იურისტი,<br>დოკუმენტირის მთაღებილე                          |
| 1. 3. თეგებრა აკადემიის<br>საგანამსამართლებო<br>მიზნებისთვის<br>მსუმართებელი<br>რესურსის საკუთრების<br>დამდასტურებელი<br>დოკუმენტის |                       |      |      |      |      |      | დირექტორი, სამწავლო<br>პროცესისა და ხარისხის<br>უზრუნველყოფის მენეჯერი |
|   |                       |      |      |      |      |      | უპართის ფლობის<br>დოკუმენტი, ამონაწერი<br>საჯარო რეესტრიდან            |

| 1. 4. თემატიკური გადაწყვეტილების შემსახურდის ფორმირება:                         |  |      |      |      |      |      |
|---|--|------|------|------|------|------|
|   |  |      |      |      |      |      |
| 1. 5. პერსონალის სამსახურში მიღების ერთანა წესის შემუშავება                     |  |      |      |      |      |      |
| 1. 6. ბაზრის კვლევა და კალიბრი  |  |      |      |      |      |      |
| 1. 7. ბაზრის კვლევა და კალიბრი  |  |      |      |      |      |      |
| 1. 8. მოდულური/დუალური პროგრამის აღაპეტრება და დამტკიცება                       |  |      |      |      |      |      |
| <b>სტრატეგიული მიზანი N2. დუალური/მოდულური პროგრამის დაწერვა და განვითარება</b> |  |      |      |      |      |      |
| ამოდა   | 2018   | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| 2.1. ავტორიზაციის გაფლა და მომივალი ავტორიზაციისთვის მუნადება                   |  |      |      |      |      |      |
|   |  |      |      |      |      |      |
| შესრულების ინდიკატორი   | პასუხისმგებელი სტრუქტურა   |      |      |      |      |      |
|   |  |      |      |      |      |      |
| ავტორიზაციის შესახებ ავტორიზაციის სამსახურის გადაწყვეტილება                     | დოკუმენტი, დოკუმენტის მოადგილური სამწვლის პროცესისა და ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი |      |      |      |      |      |

|   |  |  |
|---|--|--|
| 2.2. პროგრამის<br>დანერგვის შიდა<br>მხარდაჭერის ჯგუფის<br>შექმნა და<br>საქმიანობების<br>დაზიდვა       | შიდა მხარდაჭერის ჯგუფის<br>შექმნის შესახებ დირექტორის<br>ბრძანება  | დირექტორი, დირექტორის<br>მოადგილუ, სასწავლო<br>პროცესისა და სარისხის<br>უზრუნველყოფის მენეჯერი |
| 2.2. საგაკვეთო<br>პროცესის მუდმივი<br>მონიტორინგი   | საგაკვეთო პროცესზე<br>დასწრების ასსველი<br>დოკუმენტის  | სასწავლო პროცესისა და<br>ხარისხის უზრუნველყოფის<br>მენეჯერი                                    |
| 2.3. სასწავლო<br>პროცესის ორგანიზება<br>დანერგვის შიდა<br>მხარდაჭერის<br>საქმიანობის ანალიზი          | თვალსაჩინო და<br>ხელმისაწვდომი აღგრძელების<br>განთვალისწინებული სასწავლო<br>პროგრამების შესაბამისი<br>ცხრილები | სასწავლო პროცესისა და<br>ხარისხის უზრუნველყოფის<br>მენეჯერი                                    |
| 2.4. მოდულური/დუალ<br>ური პროგრამების<br>დანერგვის შიდა<br>მხარდაჭერის<br>საქმიანობის ანალიზი         | შიდა მხარდაჭერის ჯგუფის<br>ამსახველი დოკუმენტის<br>ცხრილები  | სასწავლო პროცესისა და<br>ხარისხის უზრუნველყოფის<br>მენეჯერი                                    |
| 2.5. შედასების<br>ინტერაქციების<br>შექმნა და ხარისხთან<br>უზარმაშეული<br>ინსტრუმენტების<br>გამოყენება | კოველი მოდულის შესაბამისი<br>კულტურული გენერი და<br>შეფასების ინტრუმენტები                                     | სასწავლო პროცესისა და<br>ხარისხის უზრუნველყოფის<br>მენეჯერი                                    |

|   |  |  |
|---|--|--|
| 2.6. მასწავლებელთა,<br>პროფესიულ<br>სტუდენტთა<br>გამოყოფხვის<br>ორგანიზაცია<br>ანალიზი  | გამოვითხვის კომიტეტი,<br>ელექტრონული გამოყითხვის<br>ფორმები, გამოყითხვის<br>ანალიზის დოკუმენტი | სასწავლო პროცესისა და<br>ხარისხის უზრუნველყოფის<br>ტენიანერი                                   |
| 2.7. სტუდენტები<br>სერვისების<br>გამოყოფება<br>გამოყოფების<br>შეღებების<br>გათვალისწინებით  | კითხვარის ანალიზის შედეგად<br>სერვისების გამოყოფებების<br>მეტყობინები                          | დირექტორი, დირექტორის<br>მოადგილე, სამწვდლო<br>პროცესისა და ხარისხის<br>უზრუნველყოფის მენეჯერი |
| 2.8. დუალური/მოდულ<br>ური პროგრამის<br>პრისტამთავობებულთა<br>ვალიდური კურსის<br>მინიჭების მიზნით<br>სარტინირების<br>ჩართულობის გაზრდა | პეპლიფიციის მინიჭების<br>პროცედურა და მასში<br>ჰარტიონირების ჩართულობის<br>ამსახველი მასალები  | დირექტორი, დირექტორის<br>მოადგილე, სამწვდლო<br>პროცესისა და ხარისხის<br>უზრუნველყოფის მენეჯერი |

| <b>უცხოური პროგრამის<br/>განხორციელებისთვის<br/>შესაბამის სამსახურის<br/>რეგულაციების მიმღებადება,<br/>პროგრამის თარიღმანი უცხო<br/>განხორციელების<br/>უზრუნველყოფა</b> |      |      |      |      |      |      |
|---|------|------|------|------|------|------|
| 2.9. უცხოური და<br>არაუცოდებული და<br>უცხოური უცხო<br>პროგრამების<br>განხორციელებისთვის<br>უზრუნველყოფა   |      |      |      |      |      |      |
| 2. 10. საკუთრივი და<br>მიმართულებების<br>ახალი პროფესიული<br>პროფესიულების<br>დამსახურების<br>პროფესიული პროდა<br>და სპეც. ტექნიკა,<br>ტერატოლოგია<br>(და.ა.შ)          |      |      |      |      |      |      |
| <b>სტანდარტული მიზანი N3. ინფრასტრუქტურული განვითარება</b>  |      |      |      |      |      |      |
| ამოდანი   | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| შესრულების ინდიკატორი   |      |      |      |      |      |      |
| პასუხისმგებელი სტრუქტურა  |      |      |      |      |      |      |

|   |  |  |                                   |
|---|--|--|-----------------------------------|
| 3.1. მოდელულების<br>მოთხოვნის შესაბამისი<br>ინფრასტრუქტურის<br>განახლება-<br>გაუმჯობესება                       |  | სასწავლო გარემოს შესაბამისი<br>დოკუმენტაცია და<br>კიბუკლური დათვალიურება   | დირექტორი, დირექტორის<br>მოადგილე |
| 3.2. სასწავლო მიზნების<br>შესაბამისად<br>მოღვაწეების<br>უზრუნველყოფა<br>ლიტერატურითა და<br>მასალებით            |  | სასწავლო ლიტერატურა,<br>მასალები   | დირექტორის მოადგილე               |
| 3.3. თეოტეატრალური<br>ხიბლითოვების მოწყობა,<br>და წიგნითი და<br>კულტურული<br>რესურსების მუდმივი<br>გაუმჯობესება |  | ყოველწლიურად<br>განახლებული წიგნიადა და<br>ელექტრონული რესურსი,<br>შესაბამისი<br>საფინანსო/შესტკოდვის<br>დოკუმენტები | დირექტორის მოადგილე               |
| 3.4. თანამშრომელთა<br>პირადი საჭმლების<br>წარმოება  | თანამშრომელთა პირადი<br>საჭმლების ერთანანი სისტემა | საჭმლის მწარმოებელი  |                                   |

| 3.5.პროცესითულ<br>სტუდენტთა ბაზა და<br>პირადი საქმეების<br>ორგანიზება  |      |      |      |      |      |      |
|--|------|------|------|------|------|------|
| 3.6.სტუდენტთა და<br>მასწავლებელთა<br>პორტფოლიოების<br>სისტემის დანერგვა და<br>განხორციელება                      |      |      |      |      |      |      |
| 3.7.პროგრამების<br>შესახამისათვის სასწავლო<br>მასალების გაძლიერება<br>ბეჭდური და<br>ელექტრონული<br>ფორმით        |      |      |      |      |      |      |
| <b>სტრატეგიული მიზანი №4. აღამიანური რესურსის განვითარება</b>  |      |      |      |      |      |      |
| ამოცანა  | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| 4.1 პროგრამის<br>განმახორციელებელთა<br>/მასწავლებელთა<br>საქმიანოებებზე<br>მორგებელი<br>გადამზადება<br>/ტრენინგი |      |      |      |      |      |      |
| შესრულების ინდიკატორი  |      |      |      |      |      |      |
| ტრენინგის მასალები, რატარებული ტერნინგი  |      |      |      |      |      |      |
| სასწავლო პროცესისა და<br>ხარისხის უზრუნველყოფის<br>მენეჯერი  |      |      |      |      |      |      |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  |  |   |   |
| 4.2. პროფესიული<br>განათლების<br>მსწავლებელთა<br>ტრენინგი შექმნების<br>ინსტრუმენტების<br>შემუშავების მიზნით; |  | მოღვალების შესახამისი<br>შეფასების ინტერესების<br>კლასტრონული ბაზა  | სამწავლო პროცესისა და<br>ხარისხის უზრუნველყოფის<br>მქონეობა |
| 4.3. ცენტრის მიერ<br>ორგანიზებულ გარე<br>მხარდაჭერის<br>ღონისძიებები ჩართვა<br>და ტრენინგი                   |  | გარე მხარდაჭერის<br>ღონისძიებების ასახვით<br>მასალა   | სამწავლო პროცესისა და<br>ხარისხის უზრუნველყოფის<br>მქონეობა |
| 4.4. შრომის<br>აღმდეგური სამუშაო<br>გარემოსა და<br>სახელმწილ-<br>სამომზადო<br>ხისტემის შექმნა                |  | წახალისების სისტემის<br>შემუშავება და განვითარება უკროკ<br>საზოგადოებისთვის                                 | დირექტორი, დირექტორის<br>მოადგილე                           |
| 4.3. კუაღემის<br>პრეცედადი<br>სტრუქტურის<br>ფორმირება  |  | დირექტორის მიერ<br>დამტკიცებული კუაღემის<br>პრეცედადი სტრუქტურა და<br>სტრუქტურული ერთეულების<br>დებულებები; | დირექტორი, დირექტორის<br>მოადგილე                           |

|   |      |      |      |      |      |      |
|---|------|------|------|------|------|------|
|   |      |      |      |      |      |      |
| 4.4. კულტურული<br>სტრუქტურის<br>გაფართოება<br>საჭიროების<br>შესაბამისდად                      |      |      |      |      |      |      |
| 4.5. კულტურული<br>ძრობითი მიღწევების<br>კლასირებისა და<br>წახალისებრის სისტემის<br>შემზღვევა; |      |      |      |      |      |      |
|   |      |      |      |      |      |      |
| სტრუქტურული მიზანი N5. სასერტიფიკაციო პროცესების მომზადება და განხორციელება                   |      |      |      |      |      |      |
| ამინდან   | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p><b>5.1. სასერტიფიკატო</b></p> <p>პროგრამების<br/>შემუშავების,<br/>დამტკიცების,<br/>კრაფტინგის<br/>განათლების<br/>აღიარების<br/>პროცედურების<br/>მომზადება,<br/>დამტკიცება</p>                  |  |  |
| <p><b>5.2. სასერტიფიკატო</b></p> <p>პროგრამების -<br/>კულტურიზაციის,<br/>კონდიცირების,<br/>თვლების შექმნის<br/>ოპერატორი -<br/>ტექნიკური და<br/>განხორციელება</p>                                 | <p>სასერტიფიკატო პროგრამების<br/>შემუშავების პროცედურის<br/>მოწადება, დამტკიცება</p> | <p>დოკუმენტის მოაღილე<br/>ურისტი</p>             |
| <p><b>5.3. სასერტიფიკატო</b></p> <p>პროგრამების -<br/>გაყიდვების<br/>კონსულტანტი<br/>სხვადასხვა<br/>მიმართულებითსაცხენებ<br/>საპოზიციები, ნაწილები,<br/>საბურსავები და ა.შ-<br/>განხორციელება</p> | <p>სასერტიფიკატო პროგრამების<br/>შემუშავების პროცედურის<br/>მოწადება, დამტკიცება</p> | <p>დოკუმენტის მოაღილე<br/>ხარისხის სამსახური</p> |

|   |               |  |   |
|---|---------------|--|---|
|   |               |  |   |
| 5.4. სასურტიფიციატო<br>პროგრამის-<br>ავტომატების<br>ზედამხედველი<br>(ბანკშის, საღისტო,<br>კომისანურის და ა.შ.<br>პერსონალი)-<br>მომზადება | განხორციელება | სასურტიფიციატო პროგრამის<br>შემუშავების პროცედურის<br>მოზადება, დამტკიცება | დირექტორის მოადგილუ<br>ხარისხის სამსახური |
| 5.5. მდრღლების<br>გადამზადების<br>პროგრამები<br>საღისტოზური<br>კომისანურისთვის.   |               |  |   |
| 5.6. ტექ-<br>დაოვალერების<br>ცენტრის ინსპექტორთვის<br>გადამზადების<br>პროგრამები  |               | სასურტიფიციატო პროგრამის<br>შემუშავების პროცედურის<br>მოზადება, დამტკიცება | დირექტორის მოადგილუ<br>ხარისხის სამსახური |
| 5.7. უცხოუროვანი<br>სასურტიფიციატო<br>სასწავლო<br>პროგრამების<br>მომზადება,<br>განხორციელება,<br>ტრანზიტის<br>მომზადება                   |               | სასურტიფიციატო პროგრამის<br>შემუშავების პროცედურის<br>მოზადება, დამტკიცება | დირექტორის მოადგილუ<br>ხარისხის სამსახური |
| სტრატეგიული მიზანი N 6. თანამშრომილია პროფესიული განათლების განმახორციელებელ დაწესებულებებთან   |               | შესრულების ოდიფიცირი   | ჰაუზის მიზანური სტრუქტურა                 |
| ამოცანა   |               |  |   |

|  | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023   |
|--|------|------|------|------|------|--|
| 6.1.საქართველოს<br>მოწევდო პროფესიული<br>საგანამნათლებლო<br>დაწისებულებების<br>ბაზის შექმნა და<br>ურთიერთობის გეგმის<br>შემუშავება |      |      |      |      |      | პროფესიული კოლეგიას<br>ბაზა, საკონტაქტო<br>ინფრასტრუქტურით<br>მიმთხვებით   |
| 6.2.მოწევდ კურიკ და<br>სახელმწიფო უნივერსიტეტის<br>სასწავლებლებითან<br>ურთიერთობების<br>გაღრმავება                                 |      |      |      |      |      | შეხვედრების ორგანიზების<br>გეგმა, პასუხისმგებელი<br>პირების მითითებით<br>შენარჩურების მიმდგრილი<br>სასწავლით პროცესისა და<br>ხარისხის უზრუნველყოფის<br>მიზანით |
| 6.3.უცხო ენერგიის<br>კოლუმბეთან<br>ურთიერთობების<br>გაღრმავება   |      |      |      |      |      | სავტომობილო<br>მიმართულებით<br>საზღვარგარეთ არსებული<br>პროფესიული კოლუმბების<br>ბაზა საკონტაქტო   |
| 6.4.ეროვნული/გაცვლ<br>ითი პროგრესების<br>დანერგვა  |      |      |      |      |      | სამუშაო პრემიის შექმნა და<br>ერთობლივი პროგრამები<br>დარღვევით, დირექტორის<br>მოაღვეო, ხარისხის<br>უზრუნველყოფის მენეჯერი                                      |

|   |                       |                           |      |      |      |      |
|---|-----------------------|---------------------------|------|------|------|------|
|   |                       |                           |      |      |      |      |
| 6.5. პოტენციურ<br>დამსაქმებლურებთან<br>ურთიერთობა და მთავ<br>საჭიროებების<br>მიხედვით სასწავლო<br>პროგრამების<br>მოდერნიზაცია |                       |                           |      |      |      |      |
| 6.6. პოტენციურ<br>დამსაქმებლურებთან<br>ურთიერთობა<br>სტაგირუბის/საწარმოი<br>პრაქტიკის<br>ერთობლივი<br>განხორციელება           |                       |                           |      |      |      |      |
| <b>სტრატეგიული მიზანი N 7. პროფესიული განათლების ხელმისაწვდომობის გაზრდა და დასაქმების ხელშეწყობა</b>                         |                       |                           |      |      |      |      |
| ამინდნა   | 2018                  | 2019                      | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|   | შესრულების ინდიკატორი | ჰასუნისმგრეველი სტრუქტურა |      |      |      |      |

|  |   |
|--|---|
| <p><b>7.1. სცენიალური<br/>სასტაციუროდო<br/>პროგრამის შემუშავების<br/>წარმატებულოთა<br/>წამახალისებრლად და<br/>დასაფრნანებლად</b></p> | <p>სასტაციურო ფონდი<br/>წარმატებული პროფესიული<br/>სტუდენტებისთვის</p> <p>დარექტორი, დარექტორის<br/>მოადგილუ, ხარისხის<br/>სტუდენტებისთვის</p>  |
| <p><b>7.2. სტუდენტთა<br/>სანქციელო კომიტეთის<br/>განხორციელება<br/>როგორც ადგილობრივ<br/>ისე უცხოურ<br/>საწარმოებში</b></p>          | <p>სამოვლონებით ხარჯები<br/>სტუდენტთა მობილობისთვის<br/>და შემორჩენებული შესაბამის<br/>უცხოურ საწარმოებში</p> <p>დირექტორი, დირექტორის<br/>მოადგილუ, ხარისხის<br/>სტუდენტებისთვის</p> |
| <p><b>7.3. სტუდენტების<br/>ჩართვა პროფესიულ<br/>სემინარებშისა და<br/>კონფერენციებსა და<br/>კონკურსებში</b></p>                       | <p>საკონფერენციო ან/და<br/>საკონკურსო პროცესები</p> <p>დირექტორი, დირექტორის<br/>მოადგილუ, ხარისხის<br/>უზრუნველყოფის სამსახური</p>   |
| <p><b>7.4. პროფესიული<br/>მიმართულების უპირ<br/>გასაცნობის<br/>სხვადასხვა<br/>ღონისძიებების<br/>ჩატარება</b></p>                     | <p>ღონისძიებებისჩატარების<br/>გეგმა და მასალები</p> <p>დირექტორი, დირექტორის<br/>მოადგილუ, ხარისხის<br/>უზრუნველყოფის სამსახური</p>   |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <p>7.8. განათლების<br/>ინკლუзიურობის<br/>უზრუნველყოფა და<br/>დაზარის სამსახური<br/>პროგრამის<br/>შეთავაზება</p> | <p>არასამთავრობო<br/>სტრუქტურა<br/>თანამშრომალობის<br/>გაძლიერება და<br/>ერთობლივი . სოც.<br/>პარტნიორების<br/>პროექტების<br/>განხორციელება.<br/>ამონიკურადი<br/>ჯგუფებისთვის<br/>სპეციალური<br/>პროგრამების<br/>შემამავა;<br/>ბსხურიალურად<br/>დაუცველთათვის<br/>ფასდაკლება სამსახური.</p> | <p>სსმ და რამ პროც<br/>განათლებისთვის ტესტაციის<br/>გარემო და მათთვის<br/>ხელმისაწვდომობის გაზრდა<br/>ინდიკირებულები<br/>მიღებობების<br/>გაფართოებით</p> | <p>დოკუმენტი, დოკუმენტის<br/>მოადგილუ, ხარისხის<br/>უზრუნველყოფის სამსახური</p> |
|---|---|--|---|

|   |   |   |      |      |      |
|---|---|---|------|------|------|
|   |   |   |      |      |      |
| 7.10 ზოგადად<br>მარკეტინგისა და<br>კომუნიკაციის არხების<br>გამოყიფება და<br>აურქისოფული პირ<br>კაპიტანის წარმოება<br>კვლა სკომუნიკაცია<br>არხის საშუალებრით   | საკომუნიკაციო არხების<br>განვითარების მარკეტინგული<br>გეგმა | დოკუმენტი, ღირებულების<br>მოადგილურ ხარისხის<br>უზრუნველყოფის სამსახური |      |      |      |
| 7.11 მასტერკულასების,<br>ლია კარის დღებისა<br>და საჩუქრებული<br>შოუების ჩატარება -<br>პოტენციურ<br>სტუდენტთა<br>მოსაზოდად<br>(მოწიველები,<br>სტუდენტები<br>საზოგადოების სხვა<br>დაინტერესული<br>ნაწილი) | სკოლიალური პროგრამებით და<br>მთავრობის მკაფიო<br>გეგმა      | დირექტორი, დირექტორის<br>მოადგილურ ხარისხის<br>უზრუნველყოფის სამსახური  |      |      |      |
| <b>სტრატეგიული შიზიანი №8. ადგილობრივ გაზარებული სამსახურის მიმართულების პროფესიული განათლების ქსელის გაუსართოება</b><br><b>დასავლეთ საქართველოს რეგიონში (რუსეთა და ბათუმში)</b>                       |   |   |      |      |      |
| ამინდან   | 2018  | 2019  | 2020 | 2021 | 2022 |
|   |   |   |      |      |      |
| შესრულების ინდიკატორი   | მასუხისშეგზებლი სტრუქტურა                                   |   |      |      |      |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p><b>8.1. სასწავლო<br/>ინფრასტრუქტურის<br/>მოწყვეტა ( გათვალისწინები)</b></p>                 | <p>სპორტული და საფინანსო<br/>დოკუმენტაცია</p>   | <p>დოკუმენტი, დოკუმენტის<br/>მოაღვევებულება, ხარისხის<br/>უზრუნველყოფის სამსახური</p> |
| <p><b>8.2. მსართველი<br/>განცხადების მიმღების<br/>ბათუმში</b></p>                              | <p>ადმინისტრაციის შენჩევის<br/>წესი, კრიტერიუმები,<br/>შერჩევლი პერსონალი</p>   | <p>დოკუმენტი, დოკუმენტის<br/>მოაღვევებულება, ხარისხის<br/>უზრუნველყოფის სამსახური</p> |
| <p><b>8.3. პროფესიულ<br/>ტრენინგთა<br/>მომზადება/გადამზად<br/>ება ( გათვალის<br/>რები)</b></p> | <p>ტრენინგ-მოდულები<br/>განხორციელების, სწავლის<br/>შედეგების შემუშავების და<br/>ჰელაგონური უნარების<br/>ჩამოყალიბებისთვის.</p> | <p>დოკუმენტი, დოკუმენტის<br/>მოაღვევებულება, ხარისხის<br/>უზრუნველყოფის სამსახური</p> |
| <p><b>8.4. სამწვლო<br/>მასალების მომზადება<br/>პროფესიამშების<br/>ჩამოყალიბებისთვის</b></p>    | <p>დაბეჭდილი სასწავლო<br/>მასალები/აუდიოვიზუალური/ე<br/>ლექციონული მასალები</p>   | <p>დოკუმენტი, დოკუმენტის<br/>მოაღვევებულება, ხარისხის<br/>უზრუნველყოფის სამსახური</p> |

|   |      |      |      |      |  |   |
|---|------|------|------|------|--|---|
|   |      |      |      |      |  |   |
| 8.5. ავტომობილის<br>მიღება საავტომობილო<br>პროგრამებზე(<br>გათუმში)   |      |      |      |      | ავტომობილის სტანდარტების<br>შესაბამისი დოკუმენტების<br>თვითშევასქანა   | დირექტორი, დირექტორის<br>მოადგილუ, ხარისხის<br>უზრუნველყოფის სამსახური                  |
| 8.6 ბიბლიოთეკის<br>ფონდის სისტემატური<br>განახლება და შეცვება(<br>რეზი).  |      |      |      |      | საბიბლიოთეკო რესურსების<br>შეძენის, შემწილის/შემუშავების<br>დამატასტურებელი<br>დოკუმენტით, ვიზუალური<br>დათვალიურება | დირექტორი, დირექტორის<br>მოადგილუ, ხარისხის<br>უზრუნველყოფის სამსახური                  |
| 8.7.მიწა<br>ქრისტიანების<br>განხორციელება<br>სტუდენტთა<br>მოსაზიდად   |      |      |      |      | სკოლის საგაფო და<br>დამამთავრუბელისაუცხურის<br>მოსწოდებითან შეხედულების<br>გვერდი და საპრეზენტაციო<br>მსალა გვერდი   | დირექტორი, დირექტორის<br>მოადგილუ, ტრენინგებისა და<br>კარიერული დაგენერიკი<br>სამსახური |
| 8.9.სტუდენტთა<br>პოველი ნაკადის<br>შილები   |      |      |      |      | ჩარიცხულ სტუდენტთა<br>კრედიტები  | დირექტორი,<br>საჭიროსწარმოებული   |
| სტრატეგიული მიზანი №9. საავტომობილო მიზანთულების პრეცესურული განათლების შესაძლებლობის შექმნა ამინისტრაციაში (<br>ნაქვე) |      |      |      |      | შესრულების ინდიკატორი  | ჰასუნისშემუშავების სტრუქტურა  |
| ამინდან   | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022   | 2023  |

|  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
| 9.1. ადგილობრივი<br>განზრისა და<br>საქიროებების<br>ანალიზის ჩატარება     |  |  | საქიროების კლევის შედეგები<br>და ანალიზის დოკუმენტი       | დირექტორის მოადგილურ<br>ხარისხის სამსახური |
| 9.2. მისრიცველი<br>გუნდის ჩამოყალიბება,<br>და განვითარების<br>ხელშეწყობა |  |  | სტრუქტურული ერთეულები<br>და მათი დამტკიცები<br>ხელშეწყობა | დირექტორის მოადგილურ<br>ხარისხის სამსახური |
| 9.3. პროფესიულ<br>ტრენინგთა<br>მომზადება/გადამზად<br>ება                 |  |  | ტრენინგ-<br>მოდულის/სასურტილოების<br>პროგრამა             | დირექტორის მოადგილურ<br>ხარისხის სამსახური |
| 9.4. სასწავლო<br>მასალების მომზადება<br>პროგრამების<br>ჩერაბარისად       |  |  | უცხო ენაზე ნათარგმით<br>სასწავლო მასალები                 | დირექტორის მოადგილურ<br>ხარისხის სამსახური |

