

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | |
|----|---|---|--------------|------|------|------|------|------|------|------------------------------|--|--|
| 1 | | შპს - მერიდიან მერთაიმ თრენინგ სენტერ | | | | | | | | | | |
| 2 | | სტრატეგიული განვითარების გეგმა - 2023-2029 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | სტრატეგიული მიზანი N1 | | | | | | | | | | |
| 9 | | ინსტიტუციური განვითარება | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | ამოცანა | წლები | | | | | | | შესრულების ინდიკატორი | პასუხისმგებელი პირი | |
| 13 | | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | | | |
| 14 | | | I | II | III | IV | V | VI | VII | | | |
| 15 | | 1.1. კოლეჯის სტატუსის მოპოვება | X | | | | | | | | პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის საბჭოს გადაწყვეტილება | დირექტორი |
| 16 | | 1.2. კოლეჯის ეფექტიანი მართვის სისტემის დანერგვა | X | X | | | | | | | მუშუაშედეგული და დანერგული კოლეჯის მართვის ეფექტიანობის მექანიზმები, შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტები, დასაქმებულთა, პროფესიული სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგებით. | დირექტორი |
| 17 | | 1.3. ინფრასტრუქტურის მოწყობა და სრულყოფა | X | X | X | | | | | | შეძენილი სასწავლო პროცესის შეფერხებულ განხორციელებისათვის აუდიტებული მატერიალური რესურსები; მონაბოხთა სიღრმეები; საბინაო-სამშენებლო ხელის მართვა-მართვალო რესურსის მიქანა და სრულყოფა. | ინფორმაციული ტექნოლოგიების და მატერიალური რესურსების მენეჯერი დირექტორი |
| 18 | | 1.4. სასწავლო და საბუბო გარემოს პროგრამის შესაბამისი ტექნიკით სრულყოფა | | X | | X | | X | | | შესყიდვები, ზედნაღებები, მიღება-ჩაბარების აქტივები, ინვოისები | დირექტორი, ფინანსური მენეჯერი |
| 19 | | 1.5. სასწავლო რესურსების სისტემური შევსება/განახლება | X | X | X | X | X | X | X | | შესყიდვები, ზედნაღებები, მიღება-ჩაბარების აქტივები, ინვოისები | დირექტორი, ინფორმაციული ტექნოლოგიების და მატერიალური რესურსების მენეჯერი |
| 20 | | 1.6. საგანმანათლებლო პროგრამის/პროგრამების განხორციელების და დაწესებულების განვითარების ფინანსური მდგრადობა | X | X | X | X | X | X | X | | დაწესებულების ბიუჯეტი, პროგრამის ბიუჯეტი, ფინანსური ანგარიშები | დირექტორი, ფინანსური მენეჯერი |
| 21 | | 1.7. დაწესებულებაში უსაფრთხო გარემოს შექმნა/ განვითარება; | X | X | X | X | X | X | X | | დასცნა სახანძრო უსაფრთხოების შესახებ, დასცნა მუშაობის უსაფრთხოებაზე; პერიოდულად ტარდება ინსპექტაჟი; შექმნილია უსაფრთხოების უზრუნველყოფისთვის აუდიტებული ინვენტარი; | დირექტორი, უსაფრთხოების მენეჯერი; ინფორმაციული ტექნოლოგიების და მატერიალური რესურსების მენეჯერი |
| 22 | | 1.8. უცხოეთის საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან პარტნიორობის გაძრავება | X | X | X | X | X | X | X | | ურთიერთთანამშრომლობის შემორანდემი, ერთობლივი აქტივობების დადგენა | დირექტორი, ხარისხის მართვის მენეჯერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის, პროფორმირებადობის და კარიერული მხარდაჭერის მენეჯერი |
| 23 | | 1.9. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების სტანდარტიზაცია | X | X | X | X | X | X | X | | შედასტურების განხორციელება, ონლაინ კითხვარები, შედეგების ამსახველი მასალა, მიღებულ შედეგებზე რეაგირების ამსახველი დოკუმენტაცია | ხარისხის მართვის მენეჯერი |
| 24 | | სტრატეგიული მიზანი N2 | | | | | | | | | | |
| 25 | | პერსონალის განვითარება | | | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | | | | | |
| 28 | | ამოცანა | წლები | | | | | | | შესრულების ინდიკატორი | პასუხისმგებელი სტრუქტურა/ პირი | |
| 29 | | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | | | |
| 30 | | | I | II | III | IV | V | VI | VII | | | |
| 31 | | 2.1. პერსონალის მართვის პოლიტიკა და პროცედურების დანერგვა/განვითარება | X | X | X | X | X | X | X | | შექმნილი პერსონალის მართვის პოლიტიკის დოკუმენტის საფუძველზე ხორციელდება პერსონალის მართვა, დანიშნა და სხვ., პერსონალის პროფესიული განვითარების მიზნით დადგენილია და/ან განხორციელდება აქტივობები | დირექტორი, ადამიანური რესურსები მართვის მენეჯერი, ხარისხის მართვის მენეჯერი |
| 32 | | 2.2. პერსონალის კომპეტენციის ამაღლება დაწესებულების მართვის პროცესებში ჩართულობასთან დაკავშირებით | X | X | X | X | X | X | X | | შექმნილი პერსონალის მართვის პოლიტიკის საფუძველზე ხორციელდება პერსონალის მართვა, დანიშნა და სხვ., პერსონალის პროფესიული განვითარების მიზნით დადგენილია და/ან განხორციელდება აქტივობები | დირექტორი, ადამიანური რესურსები მართვის მენეჯერი, ხარისხის მართვის მენეჯერი |
| 33 | | 2.3. პერსონალის პროფესიული და პიროვნული განვითარება | X | X | X | X | X | X | X | | განხორციელებული აქტივობების ამსახველი მასალა/დოკუმენტაცია, სწავლებისა და კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია . პროფესიული განვითარების მასალებების კონფერენციები მონაბოხების უზრუნველყოფა | დირექტორი, ადამიანური რესურსები მართვის მენეჯერი, ხარისხის მართვის მენეჯერი |
| 34 | | 2.4. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების მიხედვით დაწესებულების ცალიდროებითი პერსონალი უზრუნველყოფა | X | X | X | X | X | X | X | | პროფესიული განვითარების მასალებების მართვა, გაფორმებული მონომიტი/მონომიტირების ხელშეწყობები, ცალიდროებითი დამადასტურებელი დოკუმენტაცია | დირექტორი, ადამიანური რესურსები მართვის მენეჯერი, ხარისხის მართვის მენეჯერი |
| 35 | | 2.5. ადმინისტრაციული პერსონალისა და პროფესიული განვითარების მასალებების საინფორმაციო ალუა | X | X | X | X | X | X | X | | ადმინისტრაციის და პროფესიული განვითარების მასალებების შევსებული კითხვარები, ანალიზის დოკუმენტი, ანგარიში | დირექტორი, ხარისხის მართვის მენეჯერი |
| 36 | | სტრატეგიული მიზანი N3 | | | | | | | | | | |
| 37 | | სწავლა/სწავლების პროცესის განვითარება | | | | | | | | | | |
| 38 | | | | | | | | | | | | |
| 39 | | | | | | | | | | | | |
| 40 | | ამოცანა | წლები | | | | | | | შესრულების ინდიკატორი | პასუხისმგებელი პირი | |
| 41 | | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | | | |
| 42 | | | I | II | III | IV | V | VI | VII | | | |
| 43 | | 3.1. საგანმანათლებლო პროგრამის მუშაშედეგების/განვითარების მიულოდობის დანერგვა/განვითარება | X | X | X | X | X | X | X | | პროგრამის მუშაშედეგების ამსახველი ოქმები, კვლევის შედეგების პროგრამის განვითარების მიზნით განხორციელებული აქტივობების ამსახველი ანგარიშები | ხარისხის მართვის მენეჯერი |
| 44 | | 3.2. ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემოქმედება/დანიშნა | X | X | X | X | X | X | X | | დანიშნული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები | დირექტორი, ხარისხის მართვის მენეჯერი |
| 45 | | 3.3. სერთიფიკაციის და ეროვნული სტანდარტების მოთხოვნათა შესაბამისი სასწავლო-მეთოდური მასალის შემოქმედება | | X | X | X | X | X | X | | გამოქმედებული/მუშაშედეგული სასწავლო მასალები | დირექტორი, ხარისხის მართვის მენეჯერი, პროგრამის განმხორციელებელი |
| 46 | | 3.4. სასწავლო პროცესში თანამედროვე ტექნოლოგიებისა და ინოვაციების დანერგვა/განვითარება | X | X | X | X | X | X | X | | დანიშნული თანამედროვე მეთოდები (გადამხადებელი მასალებული მასალებული რაოდენობა, მუშაშედეგული მეთოდური სახელმძღვანელოების რაოდენობა, საკონტაქტო სააბრეო დასწრების ამსახველი დოკუმენტაცია, სტუდენტთა გამოკითხვა). მუშაშედეგული, მოძიებული ვიდეო მასალა, პრეზენტაციები და სხვ. | ინფორმაციული ტექნოლოგიების და მატერიალური რესურსების მენეჯერი ; პროგრამის ხელმძღვანელი, მოდელის/მოდელის განმხორციელებელი |
| 47 | | 3.5. ხარისხის პროფესიული განვითარებისა და კვალიფიკაციის მიღწევი ამოცანების უზრუნველყოფა | | X | X | X | X | X | X | | განხორციელებული აქტივობების ამსახველი მასალა/დოკუმენტაცია და დანიშნული ხარისხის უზრუნველყოფის ინოვაციები | დირექტორი, ხარისხის მართვის მენეჯერი, ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი |

| A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K |
|----|---|--------------|------|------|------|------|------|------|--|---|
| | | | | | | | | | | |
| | | I | II | III | IV | V | VI | VII | | |
| 48 | 3.6. შრომის ბაზრის კვლევა მოთხოვნად პროფესიების დადგენის და მუშაზე დასაქვების მიზნით | | X | | X | | X | | განხორციელებული აქტივობების ამსახველი მასალა/დოკუმენტაცია (გამოკითხვები, დამსაქმებლებთან შეხვედრის ამსახველი დოკუმენტები) | დირექტორი, ხარისხის მართვის მენეჯერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის, პროფორიენტაციისა და კარიერული მხარდაჭერის მენეჯერი |
| 49 | 3.7. ახალი პროფესიული პროგრამების დამატება | | X | X | X | X | X | | პროგრამის დამატების შესახებ პროფესიული დაწესებულებების საბჭოს გადაწყვეტილება | დირექტორი, ხარისხის მართვის მენეჯერი |
| 50 | 3.8. სწავლა-სწავლების პროცესში გამოდევნილების გაზიარება, ტრენინგები, ვორკშოპები | X | X | X | X | X | X | X | განხორციელებული აქტივობების ამსახველი მასალა/დოკუმენტაცია (გამოკითხვები, დამსაქმებლებთან შეხვედრის ამსახველი დოკუმენტები) | დირექტორი, ხარისხის მართვის მენეჯერი, ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი |
| 51 | სტრატეგიული მიზანი N4 | | | | | | | | | |
| 52 | შრომის ბაზრის მოთხოვნების შესაბამისი პროფესიული სტუდენტების მოზადება | | | | | | | | | |
| 53 | | | | | | | | | | |
| 54 | | | | | | | | | | |
| 55 | | | | | | | | | | |
| 56 | | | | | | | | | | |
| 57 | | | | | | | | | | |
| | ამოცანა | წლები | | | | | | | შესრულების ინდიკატორი | პასუხისმგებელი პირი |
| | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | | |
| | | I | II | III | IV | V | VI | VII | | |
| 58 | 4.1. პროფესიული სტუდენტების შემოქმედებითი საქმიანობის ხელშეწყობა | | X | X | X | X | X | X | განხორციელებული და განხორციელებული ღონისძიებების გეგმა, განხორციელებული ღონისძიების აღიარება, ვიდეო მასალა/დოკუმენტაცია | დირექტორი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის, პროფორიენტაციისა და კარიერული მხარდაჭერის მენეჯერი |
| 59 | 4.2. დაწესებულების ჩართვა საერთაშორისო პროექტებში სტუდენტების შემდგომი განვითარების მიზნით | | X | X | X | X | X | X | ღონისძიების გეგმა, განხორციელებული ღონისძიების ამსახველი მასალა/დოკუმენტაცია | დირექტორი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის, პროფორიენტაციისა და კარიერული მხარდაჭერის მენეჯერი |
| 60 | 4.3. სასწავლო პროცესის მონიტორინგი | X | X | X | X | X | X | X | შეესრულებული კითხვარები, დასწრების ფურცელი, დასწრების ოქმი, ბრძანება მონიტორინგის ქვების შექმნის შესახებ, ანალოზის დოკუმენტი | დირექტორი, სასწავლო პროცესის უზრუნველყოფის სამსახური, ხარისხის მართვის მენეჯერი |
| 61 | 4.4. პრაქტიკის ობიექტებთან/პოტენციურ დამსაქმებლებთან და დამსაქმებლებთან შედგომი თანამშრომლობა | | X | X | X | X | X | X | შეხვედრის ამსახველი დოკუმენტაცია, შეესრულებული კითხვარები, კვლევის ანგარიში | დირექტორი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის, პროფორიენტაციისა და კარიერული მხარდაჭერის მენეჯერი, ხარისხის მართვის მენეჯერი |
| 62 | 4.5. პროფესიული სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა საქმიანობათა კვლევა | | X | X | X | X | X | X | შეესრულებული კითხვარები, კვლევის ანგარიში | დირექტორი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის, პროფორიენტაციისა და კარიერული მხარდაჭერის მენეჯერი, ხარისხის მართვის მენეჯერი |
| 63 | სტრატეგიული მიზანი N5 | | | | | | | | | |
| 64 | პროფესიულ სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა მხარდაჭერა | | | | | | | | | |
| 65 | | | | | | | | | | |
| 66 | | | | | | | | | | |
| 67 | | | | | | | | | | |
| 68 | | | | | | | | | | |
| 69 | | | | | | | | | | |
| | ამოცანა | წლები | | | | | | | შესრულების ინდიკატორი | პასუხისმგებელი პირი |
| | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | | |
| | | I | II | III | IV | V | VI | VII | | |
| 70 | 5.1. სტუდენტური აქტივობების (სპორტული, ხელოვნების, მემკვიდრეობითი) ორგანიზება და ჩასატარება | | X | X | X | X | X | X | განხორციელებული და განხორციელებული ღონისძიებების გეგმა, განხორციელებული ღონისძიების ფოტო, აუდიო, ვიდეო მასალა/მასალა | დირექტორი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის, პროფორიენტაციისა და კარიერული მხარდაჭერის მენეჯერი |
| 71 | 5.2. პროფესიული სტუდენტების/მსმენელთა ინიციატივების მხარდაჭერა | | X | X | X | X | X | X | განხორციელებული და განხორციელებული ღონისძიებების გეგმა, განხორციელებული ღონისძიების ფოტო, აუდიო, ვიდეო მასალა/მასალა | დირექტორი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის, პროფორიენტაციისა და კარიერული მხარდაჭერის მენეჯერი |
| 72 | 5.3. კარიერული მხარდაჭერის სერვისთან დაკავშირებული ღონისძიებების ჩატარება | | X | X | X | X | X | X | განხორციელებული და განხორციელებული ღონისძიებების გეგმა, განხორციელებული ღონისძიების ფოტო, აუდიო, ვიდეო მასალა/მასალა | სასწავლო პროცესის უზრუნველყოფის სამსახური, საზოგადოებასთან ურთიერთობის, პროფორიენტაციისა და კარიერული მხარდაჭერის მენეჯერი, პროგრამის ხელმძღვანელი |
| 73 | 5.4. კურსდამთავრებულთა დასაქმებასთან დაკავშირებით კვლევების ჩატარება/ანალოზი | | X | X | X | X | X | X | კვლევის შედეგების ამსახველი დოკუმენტაცია, ანალოზის დოკუმენტი | ხარისხის მართვის მენეჯერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის, პროფორიენტაციისა და კარიერული მხარდაჭერის მენეჯერი |
| 74 | 5.5. დასაქმების ფორუმებში სტუდენტების ჩართვა, კარიერული მხარდაჭერის მიზნით პოტენციურ დამსაქმებლებთან შეხვედრების ორგანიზება | | X | X | X | X | X | X | განხორციელებული და განხორციელებული ღონისძიებების გეგმა, განხორციელებული ღონისძიების ფოტო, აუდიო, ვიდეო მასალა/მასალა | ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის უზრუნველყოფის სამსახური, საზოგადოებასთან ურთიერთობის, პროფორიენტაციისა და კარიერული მხარდაჭერის მენეჯერი |
| 75 | 5.7. საერთაშორისო პარტნიორობის გადრეკვა პრაქტიკის უზრუნველყოფის კუთხით | X | X | X | X | X | X | X | განხორციელებული და განხორციელებული ღონისძიებების გეგმა, განხორციელებული ღონისძიების ფოტო, აუდიო, ვიდეო მასალა/მასალა | დირექტორი, სასწავლო პროცესის უზრუნველყოფის სამსახური, საზოგადოებასთან ურთიერთობის, პროფორიენტაციისა და კარიერული მხარდაჭერის მენეჯერი |
| 76 | სტრატეგიული მიზანი N6 | | | | | | | | | |
| 77 | უწყვეტი განათლება | | | | | | | | | |
| 78 | | | | | | | | | | |
| 79 | | | | | | | | | | |
| 80 | | | | | | | | | | |
| 81 | | | | | | | | | | |
| 82 | | | | | | | | | | |
| | ამოცანა | წლები | | | | | | | შესრულების ინდიკატორი | პასუხისმგებელი პირი |
| | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | | |
| | | I | II | III | IV | V | VI | VII | | |
| 83 | 6.1. მოკლევადიანი პროგრამების განხორციელება/მრავალფეროვნების ზრდა | X | X | X | X | X | X | X | მოზადება-გადამზადების პროგრამების განხორციელების უფლების მოპოვება; მოკლევადიანი სასერტიფიკატო პროგრამების განხორციელება | დირექტორი, ხარისხის მართვის მენეჯერი |
| 84 | 6.2. ეპოქის საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან ერთობლივი მოკლევადიანი პროგრამების განხორციელება/მრავალფეროვნების ზრდა | | | X | X | X | X | X | მოზადება-გადამზადების პროგრამების განხორციელების უფლების მოპოვება; მოკლევადიანი სასერტიფიკატო პროგრამების განხორციელება | დირექტორი, ხარისხის მართვის მენეჯერი |
| 85 | 6.3. პროგრამებზე მსმენელთა მოზიდვა | X | X | X | X | X | X | X | სარეკლამო ბულებები, სარეკლამო კამპანიის გეგმა, განხორციელებული აქტივობების ამსახველი დოკუმენტაცია/მასალა | საზოგადოებასთან ურთიერთობის, პროფორიენტაციისა და კარიერული მხარდაჭერის მენეჯერი |