

სტრატეგიული განვითარების შვიდწლიანი გეგმა 2018-2024

სტრატეგიული მიზანი N1											
პროგრამების შემუშავება და განვითარება											
სტრატეგიული ამოცანა	განხორციელების ვადა (წლებში)							შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი	რისკები	რისკების მართვა
	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024				
1.1. დასაქმების ბაზრის კვლევა								1. შემუშავებული კითხვარი. 2. მერჩეული სამიზნე ჯგუფი. 3. ჩატარებული გამოკითხვის შედეგები და ანალიზი	პროფორინტაივზე პასუხისმგებელი პირი	1. არავალიდური კითხვარი. 2. გამოკითხულების მხრიდან არასაკმარისი ჩართულობა.	1. გამოსაკითხი პირების ჩართულობით კითხვარის შედეგა და შეუსება. 2. ინტენსიური კომუნიკაცია, მათ შორის გაფართოებული შეხვედრების ორგანიზება.
1.2. პროგრამების გადახედვა/განვითარება								ინფორმაცია. 2. ბრძანება პროგრამებში შეტანილი ცვლილებების შესახებ და წერილი ცენტრის ინფორმირების შესახებ 3. წერილი შესაბამის უწყებაში პროგრამაში ცვლილების საჭიროების შესახებ. 4. ბრძანება ახალი პროგრამის დამტკიცების შესახებ. 5. საბჭოს გადაწყვეტილება პროგრამის დამტკიცების შესახებ.	ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირი	1. პროგრამების გაუთვალისწინებელი მოდფიცირება ცენტრის მხრიდან. 2. არავალიდური კითხვარი. 3. გამოკითხულების მხრიდან არასაკმარისი ჩართულობა. 4. დაგვიანებული ჩარევა.	1. მჭიდრო კომუნიკაცია ცენტრთან. 2. კითხვარის გამოსაკითხი პირების ჩართულობით შედეგა და შეუსება. 3. ინტენსიური კომუნიკაცია.
1.3. online IT სკოლის შექმნა								1. პროგრამის განსაზღვრის დოკუმენტი (სამიზნე ჯგუფის შეხვედრა). 2. ბრძანება შემუშავებული პროგრამის დამტკიცების შესახებ. 3. პროგრამის განხორციელების ბიუჯეტი. 4. წყაროები ინფორმაციის გავრცელების შესახებ. 5. ბრძანება online IT სკოლის რეგულაციის დამტკიცების შესახებ. 6. განხორციელებული online კურსები.	დირექტორი; დირექტორის მოადგილეები	1. IT დასაქმების ბაზრისთვის მუშაბამო/არააქტუალური პროგრამები. 2. კონტიგენტის ნაკლებობა.	1. სამიზნე ჯგუფების იდენტიფიცირება და გამოკითხვა. 2. აქტიური პირ კამპანია.
1.4. საკვირაო სკოლის გაძლიერება								1. პროგრამების გადახედვის/შექმნის დოკუმენტი (სამიზნე ჯგუფის შეხვედრა). 2. ბრძანება შემუშავებული/რედაქტირებული პროგრამის დამტკიცების შესახებ. 3. პროგრამის განხორციელების ბიუჯეტი/კორექტირებული ბიუჯეტი. 4. წყაროები ინფორმაციის გავრცელების შესახებ. 5. ბრძანება საკვირაო სკოლის რეგულაციის დამტკიცების შესახებ. 6. წარმატებით განხორციელებული კურსები.	დირექტორი და დირექტორის მოადგილეები	1. IT დასაქმების ბაზრისთვის მუშაბამო/არააქტუალური პროგრამები. 2. კონტიგენტის ნაკლებობა.	1. სამიზნე ჯგუფების იდენტიფიცირება და გამოკითხვა. 2. აქტიური პირ კამპანია.
სტრატეგიული მიზანი N2											
პროფორინტაივის, საზოგადოებასთან კომუნიკაციის გაძლიერება და საერთაშორისო ურთიერთობა											
სტრატეგიული ამოცანა	განხორციელების ვადა (წლებში)							შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი	რისკები	რისკების მართვა
	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024				
2.1. მედია საშუალებების გამოყენება ცნობადობის ამაღლებისთვის								1. მედიის წარმომადგენლებთან კომუნიკაციის მტკიცებულებები: შეხვედრები/კორესპონდენცია. 2. მედიაში გამოქვეყნებული საინფორმაციო მასალა.	საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი	1. ფინანსური მხარდაჭერის ნაკლებობა. 2. არააქტუალური საინფორმაციო მასალა .	1. მოლაპარაკებების წარმოება. 2. დონორის მოძიება. 3. პროფესიონალების ჩართვა.
2.2. სხვადასხვა ფორმისა და მიზანის PR აქტივობების ჩატარება								1. ვებ გვერდზე და სოციალურ ქსელებში განთავსებული ინფორმაცია დაგეგმილი და ჩატარებული აქტივობების შესახებ. 2. ბრძანება კონკურსის წესის დამტკიცების შესახებ. 3. საკონკურსო კომისიის ოქმები.	საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი	1. ფინანსური რესურსების ნაკლებობა. 2. არააქტუალური საინფორმაციო მასალა. 3. არაფორფესიონალური ორგანიზება.	1. მოლაპარაკებების წარმოება. 2. დონორის მოძიება. 3. პროფესიონალების ჩართვა. 4. კადრის გადამზადება.
2.3. პროფორინტაივული მიზანოვლებების გაძლიერება								1. ვებ გვერდზე და სოციალურ ქსელებში განთავსებული ინფორმაცია დაგეგმილი და ჩატარებული აქტივობების შესახებ. 2. დამზადებული ბუკლეტები. 3. ბრენდირებული ნივთები. 4. დამზადებული სტუდენტის გზამკვლევი. 5. საპროფილო მონაცემები დაინტერესებული პირების სტატისტიკის შესახებ/ანგარიში გაწეული მომსახურების შესახებ. 6. შედგენილი კითხვარი კამპოფილების კვლევის შესახებ. 7. გამოკითხვის შედეგები გაწეული კონსულტაციის შესახებ. 8. შედეგების ანალიზის საფუძველზე შემუშავებული რეკომენდაციები.	პროფორინტაივზე პასუხისმგებელი პირი	1. არასამიზნე ჯგუფისგან შემდგარი დამსწრეები. 2. არააქტუალური საინფორმაციო მასალა.	1. ყველა შესაძლო დაინტერესებული მხარის ინფორმირება (მათ შორის იურიდიული პირები). 2. საინფორმაციო მასალების განახლება. 3. პროფესიონალების ჩართვა.
2.4. ვებ გვერდის განახლება								1. ტექნიკური დავალება. 2. სატესტო რეჟიმში გაშვებული ვებ გვერდის ანალიზის დოკუმენტი (მრავალმხრივი ჩართულობა პოტენციური მომხმარებლების). 3. განახლებული ვებ გვერდი.	დირექტორი	1. ტექნიკური დავალების არასწორი დასმა. 2. არააქტუალური ტექნიკური შესრულება. 3. არასწორი ტექნიკური შესრულება.	1. დავალების დივერსიფიცირება. 2. დროული მონიტორინგი. 3. შემსრულებლის სწორად მერჩევა.

2.5. პოტენციურ დონორებთან მუშაობის გაძლიერება კოლეჯის მხარდაჭერის მიზნით (როგორც აკადემიური მიმართულებით, ასევე სასწავლო გარემოს კუთხით)								1. დონორებთან კომუნიკაციის შედეგები: მუხვედრები/კორეპონდენცია. 2. მხარდაჭერის მაგალითები: აქტივობა, ღონისძიება, ფაქტობრივი მონაწილეობა.	დირექტორი; დირექტორის მოადგილეები	1. ჩართულობის/ინტერესის ნაკლებობა. 2. სასურველი შედეგის მიუღწევლობა.	1. დაინტერესების მექანიზმების შემუშავება. 2. საერთო ინტერესების მოძიება. 3. აქტიური მოლაპარაკებები და ურთიერთთანამშრომლობის წერილობითი დოკუმენტით გამყარება.
2.6 საერთაშორისო ბაზარზე გასვლისაკენ სწრაფვა								1. უცხოურ კომპანიებთან და კოლეჯებთან კომუნიკაციის შედეგები: მუხვედრები/კორეპონდენცია. 2. გამყარებული/გადრმავეული პარტნიორობა UNESCO-UNEVOC თან და Cisco-თან. 3. დამფუძნებელი ახალი პარტნიორები/ი (კომპანია, კოლეჯი). 4. IT მიმართულების უცხოური კომპანიის/კოლეჯის მიერ ჩატარებული ონლაინ მასტერკლასი. 5. IT მიმართულების უცხოური კომპანიის/კოლეჯთან თანამშრომლობით ჩატარებული კონკურსი/პროექტი	საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი	1. ჩართულობის/ინტერესის ნაკლებობა. 2. სასურველი შედეგის მიუღწევლობა.	1. დაინტერესების მექანიზმების შემუშავება. 2. საერთო ინტერესების მოძიება. 3. აქტიური მოლაპარაკებები და ურთიერთთანამშრომლობის წერილობითი დოკუმენტით გამყარება.
2.7 საერთაშორისო პროექტებში ჩართულობა								1. პროექტების მოძიების შესახებ კომუნიკაციის შედეგები: ანგარიში/მუხვედრები/კორეპონდენცია. 2. შემოთავაზებული პროექტები/პროექტების განაცხადი 3. განხორციელებული პროექტები	საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი	1. შეუსაბამო პროექტები.	1. მიმართულების განსაზღვრა, მისაღები პროექტების შერჩევა.
სტრატეგიული მიზანი N3											
სასწავლო/სამუშაო გარემოს გაუმჯობესება											
სტრატეგიული ამოცანა	განხორციელების ვადა (წლებში)							შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი	რისკები	რისკების მართვა
	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024				
3.1. პროგრამების მოთხოვნების შესაბამისი აპარატურის და მატერიალურ - ტექნიკური ბაზის განახლება								1. კომპიუტერული ტექნიკის შეძენის დოკუმენტაცია/ ბალანსზე რიცხული ტექნიკა. 2. პროგრამული პაკეტების შესახებ კორეპონდენცია. 3. სერვერის შეძენის დოკუმენტაცია. 4. შეკეთების სამუშაოების შესახებ ინფორმაცია/მომსახურეობის შესყიდვის შესახებ დოკუმენტაცია/გამართულ მდგომარეობაში არსებული დანადაგარები	დირექტორის მოადგილე (ფინანსური და მატერიალური რესურსების მიმართულებით)	1. ფინანსური მხარდაჭერის ნაკლებობა. 2. კომპიუტერული ტექნიკის მახასიათებლების შეუსაბამობა. 3. განახლების დროში გახანგრძლივება.	1. მოლაპარაკებების წარმოება ფინანსური მხარდაჭერისთვის. 2. სამუშაო ჯგუფის შექმნა მახასიათებლების განსაზღვრისთვის. 3. მოწოდებლებთან დროული კომუნიკაცია.
3.2. კომფორტული, ჯანსაღი სასწავლო-სამუშაო გარემოს შექმნა/შენარჩუნება								1. ფაქტობრივი გარემო/ვიზუალური დათვალიერება 2. მონიტორინგის შედეგები უსაფრთხოების და შრომის უსაფრთხოების შესახებ 3. ინტერიერის, ექსტერიერის, ეზოს შევლის/განახლების სამუშაოების შესახებ დოკუმენტაცია/მომსახურეობის შესყიდვის შესახებ დოკუმენტაცია	დირექტორის მოადგილე (ფინანსური და მატერიალური რესურსების მიმართულებით)	1. ფინანსური მხარდაჭერის ნაკლებობა 2. შესაბამის უწყებებთან უარი	1. მონიტორინგი, მოლაპარაკებების წარმოება ფინანსური მხარდაჭერისთვის.
სტრატეგიული მიზანი N4											
სტუდენტების/მსმენელების და კურსდამთავრებულების კმაყოფილების ზრდა											
სტრატეგიული ამოცანა	განხორციელების ვადა (წლებში)							შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი	რისკები	რისკების მართვა
	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024				
4.1. სტუდენტების/მსმენელების მოტივაციის ზრდის ხელშეწყობა								1. ვებ გვერდზე და სოციალურ ქსელებში განთავსებული ინფორმაცია დაგეგმილი და ჩატარებული აქტივობების შესახებ.	საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი	1. არაშესაბამისი აქტივობების შეთავაზება. 2. კურსდამთავრებულების ჩართულობის ნაკლებობა.	1. შესაბამისი აქტივობების განსაზღვრა (გამოკითხვა). 2. აქტიური კომუნიკაცია და კურსდამთავრებული მასწავლებლების ჩართვა.
4.2. სტუდენტების/მსმენელების, კურსდამთავრებულების გამოკითხვების ორგანიზება								1. შედგენილი კითხვარი ინტერესების, საჭიროებების, კმაყოფილების კვლევის შესახებ. 2. გამოკითხვის შედეგები გაწეული მომსახურეობის შესახებ. 3. შედეგების ანალიზის საფუძველზე შემუშავებული რეკომენდაციები.	ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირი	1. არავალიდური კითხვარი. 2. გამოკითხვების მხრიდან არაკმარისი ჩართულობა.	1. კითხვარის შედგენაში სხვადასხვა მხარეების ჩართულობა. 2. მონიტორინგი.
4.3. სოციალურ ქსელებში IT ფორუმის შექმნა/გაწვერიანების კოორდინირება								1. შექმნილი IT ფორუმი სოციალური ქსელი. 2. გაწვერიანებული სტუდენტების სტატისტიკული მონაცემები.	ქსელის ადმინისტრირებაზე პასუხისმგებელი პირი	1. შესრულების დროში გახანგრძლივება. 2. უინტერესო ფორუმის შექმნა.	1. სამუშაო ჯგუფის შექმნა და კოორდინირება.
4.4. სასწავლო პროცესის ორგანიზების მოქნილობა								1. იდენტიფიცირებული ამოცანები 2. შექმნილი სამუშაო ჯგუფი 3. განახლებული რეგულაციები 4. სტუდენტების ელექტრონული ფოსტები	სასწავლო პროცესის მენეჯერი	1. შიდა რეგულაციების მოუქნელობა.	1. დაინტერესებული მხარეების ჩართულობით სამუშაო ჯგუფის შექმნა რეგულაციების გადახედვის მიზნით.

4.5. სტუდენტების და კურსდამთავრებულების დასაქმების ხელშეწყობის მექანიზმების გაძლიერება								1. კომპანიებთან კორეპონდენცია პარტნიორობის შესაძლებლობების შესახებ 2. დოკუმენტი კომპანიებთან პარტნიორობის შესახებ 3. სტუდენტების სამუშაო ინიციატივების ხელშეწყობის ამსახველი დოკუმენტაცია/ანგარიში 4. კურსდამთავრებულთან კომუნიკაციის შედეგები 5. დასაქმების მაჩვენებელი ბაზის მონაცემების მიხედვით 6. დასაქმების ფორუმის ორგანიზების/მონაწილეობის შესახებ ასახული ინფორმაცია ვებ გვერდზე/სოციალურ ქსელში/ანგარიშში	პროფორინტაციაზე პასუხისმგებელი პირი	1. კომპანიების მხრიდან ნაკლები ინტერესი. 2. კურსდამთავრებულების უკუკავშირის ნაკლებობა.	1. ინტენსიური მოლაპარაკებები კომპანიებთან. 2. აქტიური კომუნიკაცია კურსდამთავრებულთან.
4.6. პარტნიორი კომპანიების პროგრამის განხორციელებაში ეტაპობრივი ჩართვა და გაუმჯობესებისთვის მათი რესურსის გამოყენება								1. ვებ გვერდზე და სოციალურ ქსელებში განთავსებული ინფორმაცია დაგეგმილი და ჩატარებული აქტივობების შესახებ.	პროფორინტაციაზე პასუხისმგებელი პირი	1. შეხვედრის წამყვანი სპეციალისტის აუდიტორიის მართვის უნარების ნაკლებობა 2. უინერესო თემატიკის განსაზღვრა	1. ტრენერის გამოცდილების მქონე სპეციალისტის შერჩევა. 2. სტუდენტების აზრის გათვალისწინება.
სტრატეგიული მიზანი N5											
ადამიანური რესურსების განვითარება											
სტრატეგიული ამოცანა	განხორციელების ვადა (წლებში)							შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი	რისკები	რისკების მართვა
	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024				
5.1 გამოკითხვების ორგანიზება								1. შედგენილი კითხვარი ინტერესების, საჭიროებების, კმაყოფილების კვლევის შესახებ. 2. გამოკითხვის შედეგები გაწეული მომსახურების შესახებ. 3. შედეგების ანალიზის საფუძველზე შემუშავებული რეკომენდაციები.	ადამიანური რესურსების მენეჯერი	1. არავალიდური კითხვარი. 2. მაქსიმალურად სწორი პროფესიული ანალიზის შეუძლებლობა.	1. კითხვარის შედგენაში სხვადასხვა მხარეების ჩართულობა 2. საუკეთესო გამოცდილების გაზიარება
5.2 თანამშრომლების გადამზადება/კვალიფიკაციის ამაღლებაზე ზრუნვა								1. ჩატარებული შიდა ტრენინგების შესახებ ასახული ინფორმაცია ვებ გვერდზე/სოციალურ ქსელში/ანგარიშში. 2. ჩატარებული ტრენინგების დოკუმენტაცია: ცნობა გადამზადების შესახებ/სერთიფიკატი/მომსახურებობს შესყიდვის შესახებ დოკუმენტაცია	ადამიანური რესურსების მენეჯერი	1. ფინანსური მხარდაჭერის ნაკლებობა. 2. არაუფექტური ტრენინგი. 3. ადამიანური რესურსის მიერ განვითარების ნაკლებობა/კურსის დაუძლეველობა.	1. მოლაპარაკებების წარმართვა. 2. მაღალი რეპუტაციის მქონე სატრენინგო ცენტრის/უწყების / შერჩევა/შესაბამისი კურსის შერჩევა. 3. კადრის ჩანაცვლება.
5.3 თანამშრომლების მოტივაციის ამაღლება და კმაყოფილების ზრდა								1. ინიციატივის კორეპონდენცია 2. გაცემული პრემია 3. გამოცხადებული მაღლობა 4. დაწინაურებული კადრი 5. კარიერული წინსვლის მიზნით დაფინანსებული ტრენინგი 6. პროექტში ჩართული პერსონალი	დირექტორი და დირექტორის მოადგილეები	1. წახალისების მექანიზმების სისუსტე. 2. ფინანსური მხარდაჭერის ნაკლებობა.	1. დაწინაურება/კარიერული წინსვლის მექანიზმის შექმნა. 2. პროექტების მოზიდვა.