



შპს „სიო“

გრძელვადიანი 2020-2027 წწ  
(7 წლიანი) სტრატეგიული გეგმა

## შპს სიოს მისია, ხედვა და ღირებულებები

შპს სიო-ს მისიაა შიდა და გარე ბაზარზე ორიენტირებული კონკურენტუნარიანი მაღალკვალიფიციური პროფესიული კადრების მომზადება მედიცინის მიმართულებით, მთელი ცხოვრების მანძილზე სწავლების შესაძლებლობის ხელშეწყობა, პროფესიულ სტუდენტზე/მსმენელზე ორიენტირებული თანამედროვე სასწავლო გარემოს შექმნა, კოლეჯსა და რეალურ ბიზნესს შორის მყარი, ურთიერთეფექტური თანამშრომლობის მექანიზმების განვითარება.

*კოლეჯის ხედვაა: გახდეს მედიცინის მიმართულებით პროფესიული განათლების სფეროში ლიდერი საგანმანათლებლო დაწესებულება რეგიონში, რომელსაც ექნება მაღალი ნდობა და აღიარება, როგორც ადგილობრივ, ისე - საერთაშორისო დონეზე.*

*ღირებულებები - საგანმანათლებლო საქმიანობის პრინციპები და წესები უზრუნველყოფს სამართლიანი, ჰუმანური, თანასწორი, კონკურენტუნარიანი, ხელმისაწვდომი, პროფესიულ სტუდენტზე/მსმენელზე ორიენტირებული საგანმანათლებლო გარემოს შექმნას;*

- მისიის, ხედვის, ღირებულებების შემუშავება თანამონაწილეობითი პროცესია და მასში შესაძლოა ჩართულნი იყვნენ დაწესებულების პერსონალი, პროფესიული სტუდენტები, კოლეჯის პარტნიორი ორგანიზაციები/დამსაქმებლები და დირექტორის მიერ განსაზღვრული სხვა დაინტერესებული მხარეები;
- მისიის, ხედვის, ღირებულებების შეცვლა შესაძლოა მოხდეს დაწესებულების დამფუძნებლის/დამფუძნებლების ან სხვა დაინტერესებული პირის ინიცირებით. შეცვლის ინიცირება უნდა იყოს შესაბამისად დასაბუთებული;
- მისიის, ხედვის, ღირებულებების შემუშავება/შეცვლისთვის სამუშაო ჯგუფის შექმნის შემთხვევაში ჯგუფს იწვევს დირექტორი და ნიშნავს შეხვედრის დროს. შეხვედრის დრო და ადგილი ეცნობება შეხვედრის თითოეულ წევრს ელექტრონული ფოსტის/სატელეფონო/პირადი კომუნიკაციის საშუალებით და ასევე გამოქვეყნებული იქნება საჯაროდ დაწესებულების ოფიციალურ ვებ-გვერდზე (ან დამატების სხვა სივრცეში საჭიროების მიხედვით) სამუშაო შეხვედრის ვადამდე ერთი კვირით ადრე .
- შეხვედრის დროს ივსება დაწვრილი ფურცელი, სადაც მითითებულია დამსწრე პირთა სახელი, გვარი, პოზიცია, საკონტაქტო ინფორმაცია, შეკრების ადგილი, დრო, შეხვედრის თემა.
- კოლეჯის მისია, ხედვა, ღირებულებები, საჯაროობის უზრუნველსაყოფად, განთავსებულია დაწესებულების ვებ-გვერდზე და გამოკრულია კოლეჯის შენობაში თვალსაჩინო ადგილას;

## სტრატეგიული დაგეგმარების, მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგია

- სტრატეგიული დაგეგმარება თანამონაწილეობითი პროცესია და მასში შესაძლოა ჩართულნი იყვნენ დაწესებულების პერსონალი, პროფესიული სტუდენტები, კოლეჯის პარტნიორი ორგანიზაციები/დამსაქმებლები და დირექტორის მიერ განსაზღვრული სხვა დაინტერესებული მხარეები;
- სტრატეგიული გეგმა წარმოადგენს საშუალებას, რომელიც ორგანიზაციას ეხმარება გადაწყვეტილებების მიღების პროცესში. იგი ნათელს ჰფენს იმას, თუ რა კავშირშია ყოველდღიური სამუშაო იდეებთან და ღირებულებებთან, სამომავლო პერსპექტივასთან.
- სტრატეგიული გეგმა შესაბამისობაში უნდა იყოს დაწესებულების მისიასთან, ღირებულებებში გაცხადებულ მიზნებთან და ორიენტირებული უნდა იყოს მათ შესრულებაზე ;
- **სტრატეგიულ გეგმის შემუშავებისათვის საჭიროა:**
  - ✓ ინფორმაციის შეგროვება იმ საქმიანობასთან დაკავშირებით, რომელსაც ახორციელებს დაწესებულება;
  - ✓ დონორების, დამსაქმებლების, პარტნიორი ორგანიზაციების ინტერესების და სახელმწიფო მიდგომების გააზრება;
  - ✓ პრიორიტეტების და რესურსების კონცენტრაცია სამომავლოდ, ორგანიზაციის პოტენციალის მაქსიმალურად გამოყენების მიზნით;
  - ✓ ძლიერი თუ სუსტი მხარეების დადგენა;
  - ✓ დაწესებულების ძირითადი გამოწვევების, რისკების იდენტიფიცირება;
- სტრატეგიული დაგეგმვა ეფუძნება SWOT ანალიზს ან შესაბამის კვლევებს/პროგნოზებს, უნდა ითვალისწინებდეს იმ ინდიკატორებს, რომელთა საშუალებითაც მოხდება მასში მოცემული მიზნების მიღწევის ხარისხის შეფასება;
- სტრატეგიული დაგეგმარების პროცესი ითვალისწინებს ქვეყნის/რეგიონის/თემის პრიორიტეტებს და დაინტერესებული მხარეების მოლოდინს;
- დაგეგმვისას დაწესებულება განსაზღვრავს მისიასთან თავსებად მიზნებს, ამ მიზნების შესაბამის ამოცანებს, განხორციელების ვადებს და შესრულების ინდიკატორებს; ასევე სამოქმედო გეგმის შედგენისას დაწესებულება განსაზღვრავს განსახორციელებელ აქტივობებს და საჭირო რესურსებს.
- სამოქმედო გეგმა გამომდინარეობს სტრატეგიული გეგმიდან;
- მომდევნო წლის სამოქმედო გეგმა დგება მიმდინარე სასწავლო წლის დასრულებისას;
- სამოქმედო გეგმაში გაწერილი აქტივობების შესრულების შესახებ შესაბამისი პირები საჭიროების შემთხვევაში ადგენენ შესრულებული სამუშაოს შესახებ ანგარიშს, ფინანსური დანახარჯების ანალიზს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და წარუდგენენ დირექტორს;
- სამოქმედო/სტრატეგიული გეგმის შედგენის/ცვლილებების ჯგუფს ქმნის დირექტორი. ჯგუფის მუშაობა დასტურდება ხელმოწერის ფურცლით (შეხვედრის დროს ივსება დაწერების ფურცელი, სადაც მითითებულია დამსწრე პირთა სახელი, გვარი, პოზიცია, საკონტაქტო ინფორმაცია, შეკრების ადგილი, დრო, შეხვედრის თემა.

- სამოქმედო/სტრატეგიული გეგმის შედგენისას/ცვლილებების შეტანისას საჭიროების შემთხვევაში მოხდება ადმინისტრაციის თანამშრომელთა ანგარიშების, სვოტ-ანალიზის, პროფესიული მასწავლებლებისა და სტუდენტების მიერ შევსებული კითხვარების ანალიზის, სხვადასხვა კვლევის შედეგების გათვალისწინება;
- შემდგომი წლის სამოქმედო გეგმა უნდა დამტკიცდეს წინა წლის სამოქმედო გეგმის ვადის დასრულებისთანავე.
- თუ დაგეგმვის მიმდინარე წელს გაწერილი აქტივობები სრულად ვერ შესრულდა უნდა მოხდეს სამოქმედო გეგმის დაკორექტირება, ან სათანადო გეგმის ამუშავება, რომელსაც ექნება დამატებითი სამოქმედო ინსტრუქცია;
- სამოქმედო გეგმაში თითოეულ მიზანს მითითებული უნდა ჰქონდეს თავისი ამოცანა, განსაზღვრული უნდა იყოს ამ მიზნის მისაღწევად აუცილებელი აქტივობები, შემსრულებელი, რისკების მართვა, მტკიცებულებები და შესრულების ვადები;
- ყოველი წლის ბოლოს უნდა მოხდეს სამოქმედო გეგმის შეფასება და მიღებული შედეგები ასახული/გათვალისწინებული უნდა იქნას მომდევნო წლის სამოქმედო გეგმაში. ასევე, სასურველია შედეგები გასაჯაროვდეს დაწესებულების ვებ-გვერდზე;
- სტრატეგიულ და სამოქმედო გეგმებს ამტკიცებს დირექტორი;

### გეგმების მონიტორინგი და შეფასება

ანგარიშების პერიოდი და ფორმა არის ერთგვარი შეთანხმება თანამშრომლებს შორის იმაზე, თუ, სტრატეგიული მიზნების მიღწევის გზაზე არსებული პროგრესის შესახებ, შეგროვებულ მონაცემებზე დაყრდნობით, რა სიხშირით და რა ფორმით მოამზადებენ ანგარიშებს. ანგარიშების შუალედური წარმოდგენა დაგეგმილია ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის 6 თვეში ერთხელ და შვიდ წლიანი სტრატეგიული გეგმის 1 წელში ერთხელ, გეგმების შესრულების მონიტორინგი ევალუა დაწესებულების დირექტორს და ხარისხის მართვის სამსახურის მენეჯერს.

- გეგმის განხორციელების პროცესში წარმოქმნილი პრობლემები საჭიროებენ სიღრმისეულ ანალიზს, გამომწვევი მიზეზების იდენტიფიცირების და მათი ნეგატიური გავლენის ნეიტრალიზების მიზნით. გეგმის ამა თუ იმ კომპონენტის გამოტოვება, ისევე , როგორც დაგეგმვის პროცესის რომელიმე საფეხურის გამოტოვება, ნეგატიურად აისახება გეგმის ხარისხზე.
- სამოქმედო გეგმის შესრულების შედეგები ცნობილი და გაზიარებული უნდა იქნეს სამუშაო შეხვედრაზე, რომელსაც უნდა დაესწროს ადმინისტრაციის თანამშრომლები, საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელები, პროფესიული მასწავლებლები და სხვა; გეგმების ანგარიშები უნდა განთავსდეს დაწესებულების ვებ-გვერდზე;
- სამოქმედო გეგმის შესრულების ანალიზიდან გამომდინარე, შესაძლოა გადაიხედოს სტრატეგიული გეგმა/შევიდეს ცვლილებები.

### 3. SWOT - ანალიზი.

ძლიერი მხარეები	სუსტი მხარეები
-----------------	----------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>• ენერგიული და მიზანდასახული ხელმძღვანელი;</li> <li>• მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით აღჭურვილი შენობა;</li> <li>• პროფესიონალური და მეგობრული გუნდი;</li> <li>• მრავალწლიანი გამოცდილება განათლების სფეროში;</li> <li>• ზრუნვა თანამშრომელთა განვითარებაზე;</li> <li>• ბრენდის პრიორიტეტებზე და უწყვეტ განვითარებაზე ზრუნვა;</li> <li>• კონკურენტუნარიანობა;</li> <li>• დამსაქმებლებთან /პარტნიორ ორგანიზაციებთან მჭიდრო კავშირი. და მუდმივი თანამშრომლობა</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• არასაკმარისი პიარ კამპანია;</li> <li>• სახელმწიფოდან კადრების გადინება რაც იწვევს პროფესიული კადრების სიმცირეს;</li> <li>• პროფესიულ სტუდენტთა დაბალი მოტივაცია;</li> <li>• წლიური ბიუჯეტის არარსებობა;</li> </ul>
<p><b>შესაძლებლობები</b></p>	<p><b>საფრთხეები</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• გერმანული და უცხოური გამოცდილების გაზიარება;</li> <li>• პროფესიულ სტუდენტთა აქტივობებისა და განვითარების პროგრამების დანერგვა;</li> <li>• განათლების სფეროში არსებულ ცვლილებებთან (უმოკლეს დროში) ადაპტირება;</li> <li>• ახალ პროექტებში ჩართვა;</li> <li>• პროფესიულ სტუდენტთა დასაქმების ხელშეწყობა;</li> <li>• კარგი პიარ კამპანიის განხორციელება;</li> <li>• პროფესიულ მასწავლებელთა ჩართულობა სტუდენტთა მოტივირებისა და მოზიდვისათვის;</li> <li>• პროფესიულ მასწავლებლებს და ადმინისტრაციის დატრენინგება საჭიროებების გათვალისწინებით;</li> <li>• საერთაშორისო პროექტში ჩართულობა;</li> <li>• პროფესიულ ტესტირებაში ჩართვა, სახელმწიფო ვაუჩერული დაფინანსების მიღება;</li> <li>• მოკლევადიანი მომზადება/გადამზადების პროგრამების დანერგვა;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• სახელმწიფოს მხრიდან არათამიმდევრული/ხშირი რეფორმა;</li> <li>• ახალი საავტორიზაციო სტანდარტები;</li> <li>• ბიზნესის ფუნქციონირების შეფერხება;</li> <li>• პროფესიულ სტუდენტთა რაოდენობის სიმცირე;</li> <li>• პროფესიულ სტუდენტთა გადინება;</li> <li>• არაჯანსაღი კონკურენცია;</li> <li>• არაკვალიფიციური კადრების მომზადება;</li> <li>• პროფესიული კვალიფიკაციების გაუქმება ;</li> </ul>

4.შპს „სიო“ ს მისიის განხორციელებისთვის განისაზღვრა შემდეგი სტრატეგიული მიზნები:

1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარება;
2. ინფრასტრუქტურის და საინფორმაციო რესურსების განვითარება;
3. სტუდენტური სერვისების განვითარება;
4. ადამიანური რესურსების განვითარება;
5. ავტორიზაციის ახალი სტანდარტების შესაბამისად თვითშეფასება და განვითარება;
6. საზოგადოებასთან ურთიერთობის განვითარება

### 5. შვიდწლიანი სტრატეგიული გეგმა

პროექტი	მიზნის მიღწევის ინდიკატორი	შესრულების მტკიცებულება	შესრულებული	რესურსები			1	2	3	4	5	6	7
				მატერიალური	ფინანსური	ადამიანური							
მოხანი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარება;													
1.1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ფარგლებში კონტენტის რაოდენობის გაზრდა	1. შერჩეული არანაკლებ 1 ერთი პროგრამა, რომლის ფარგლებში განხორციელდება კვოტის გაზრდა (საექთნო საქმე) 1. შეტანილია განაცხადი კვოტის გაზრდის შესახებ თაობაზე 2. საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის საბჭოს დადებითი გადაწყვეტილება	1. შრომის ბაზრის კვლევის ანალიზი; 2. კვოტის გაზრდის დასაბუთება 3. შპს „სიო“-ს დირექტორის ბრძანება პროგრამის სამუშაო გეგმის შექმნის შესახებ 4. პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო მატერიალურ-ტექნიკური აღჭურვილობა 5. პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო საგანმანათლებლო რესურსი 6. პროგრამის განხორციელების ათვის საჭირო ადამიანური რესურსი 7. ხარისხის განვითარების სამსახურის მენეჯერის მოხსენებით ბარათი პროფესიული პროგრამების დასამტკიცებლად წარსადგენად; 8. კოლეჯის დირექტორის ბრძანება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების დამტკიცების შესახებ; 9. შევსებული განაცხადი პროგრამაზე კვოტის გაზრდის შესახებ 10. პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის საბჭოს დადებითი გადაწყვეტილება	დირექტორი და შპს „სიო“-ს მიერ გუნდი	საბუნებისმეტყველო	საბუნებისმეტყველო	საბუნებისმეტყველო	<input checked="" type="checkbox"/>						
1.1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების სექტორის გაფართოება	1. შერჩეული არანაკლებ 1 ერთი პროგრამა 1. შეტანილია განაცხადი პროგრამის დამატების შესახებ 2. საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის საბჭოს დადებითი გადაწყვეტილება	1. შრომის ბაზრის კვლევის ანალიზი; 2. შპს „სიო“-ს დირექტორის ბრძანება პროგრამის სამუშაო გეგმის შექმნის შესახებ 3. შეტანილი პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო მატერიალურ-ტექნიკური აღჭურვილობა 4. მოძიებული პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო საგანმანათლებლო რესურსი 5. ავანიალი პროგრამის განხორციელების ათვის საჭირო ადამიანური რესურსი 6. ხარისხის განვითარების სამსახურის მენეჯერის მოხსენებით ბარათი პროფესიული პროგრამების დასამტკიცებლად წარსადგენად; 7. კოლეჯის დირექტორის ბრძანება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დამტკიცების შესახებ; 8. შევსებული განაცხადი პროგრამის დამატების შესახებ 9. პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის საბჭოს დადებითი გადაწყვეტილება	დირექტორი და შპს „სიო“-ს მიერ გუნდი	საბუნებისმეტყველო		საბუნებისმეტყველო			<input checked="" type="checkbox"/>				

1.2.საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარება	1. გამოკითხვების ჩატარება; 2.პრობლემების იდენტიფიცირება; 3. რეკომენდაციების შემუშავება; 4.საპრობლემების გათვალისწინებით შემდგომი განვითარება;	1.პროფესიულ სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგები; 2.პროფესიულ მასწავლებელთა გამოკითხვის შედეგები; 3.კურსდამთავრებულების გამოკითხვის შედეგები; 4.სამოქმედო გეგმის ანგარიშები; 5.განახლებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები;	დირექტორი და მშს სიის მთელი გუნდი	ღაბა იმსარაზმენწყაიკ	ღაბაზმზა ჩაზმენწყაიკ	ღაბა მსარაზმენწყაიკ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
---	--	---	-----------------------------------	----------------------	----------------------	---------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

მიზანი 2 ინფრასტრუქტურის და საინფორმაციო რესურსების განვითარება;

1. ინფრასტრუქტურის შეფასება და განვითარება	1.ინვენტარიზაციის ჩატარება; 2. ინვენტარის განახლება(საჭიროების გათვალისწინებით) 3.ინვენტარიზაციის შედეგების დამკვიცება	1.დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული ინვენტარიზაციის დოკუმენტი. 2.შესყიდვის აქტები/ფაქტების დამადასტურებელი სხვა დოკუმენტაცია;	დირექტორი და მშს სიის მთელი გუნდი	ღაბაზმზა ჩაზმენწყაიკ	ღაბაზმზა ჩაზმენწყაიკ	ღაბა მსარაზმენწყაიკ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. საინფორმაციო რესურსების განვითარება	1. იდენტიფიცირებული პრობლემები; 2. IT ინფორმაციის ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის განახლება 4.ვებ-გვერდის და კატალოგის გაუმჯობესება და დანერგვის შემთხვევაში მხარეებისათვის მუქი ინფორმაციის მიწოდება სერვისების შესახებ;	1.ელ-ფოსტის ერთიანი ჯგუფი პროფესიული სტუდენტებისთვის, ასევე პერსონალისთვის და/ან სხვა ელექტრონული სისტემები; 2.ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის პროცედურები; 3.ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის შესწავლის შედეგი (კომპიუტერული ტექნიკა, პროგრამული უზრუნველყოფა, ინტერნეტი); 4.IT ვირუსისგან დამცავი სისტემის შემოწმების შედეგი; 5. ვებ-გვერდსა და სოც.ქსელის გვერდზე საკონტაქტო და სხვა საჭირო ინფორმაციის სახელების და ასევე პროგრამების კატალოგის დათვალიერების შედეგი;	დირექტორი საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის მენეჯერი IT სპეციალისტი	ღაბ იმსარაზმენწყაიკ	ღაბაზმზა ჩაზმენწყაიკ	ღაბა მსარაზმენწყაიკ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

მიზანი 3 სტუდენტური სერვისების განვითარება;

1.პროფესიული სტუდენტების /მშმენელის /მშმენელის უფლებების დაცვა	1.პროფესიული სტუდენტთა/მშმენელთა კმაყოფილების დონე 65%	1.მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისი, ვებ-გვერდზე გამოქვეყნებული მარეგულირებელი წესები; 2.დირექტორისა და პროფესიულ სტუდენტთა შორის გაფორმებული ხელშეკრულების ნიმუშები; 3.ინდ. სასწავლო გეგმების შემუშავების რეგულაცია; საჭიროების შემთხვევაში, პროფესიული სტუდენტისათვის შემუშავებული ინდ. სასწავლო გეგმა; 4. შეფასების შედეგების გასაჩივრების მექანიზმი; 5.გამოკითხვის შედეგები	დირექტორი, ხარისხის განვითარების სამსახურის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი	ღაბ იმსარაზმენწყაიკ	ღაბაზმზა ჩაზმენწყაიკ	ღაბა მსარაზმენწყაიკ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. პროფესიულ სტუდენტთა/მშმენელთა მხარდაჭერის სერვისების გაუმჯობესება	1. წარმოდგენილია სტუდენტთა მხარდაჭერის სერვისებით მოსარგებლეთა კმაყოფილების კვლევის შედეგები მინიმუმ 65 % კმაყოფილია;	1. სტუდენტთა მხარდაჭერის სერვისებით მოსარგებლეთა კმაყოფილების კვლევის შედეგები 2. საჭიროების შემთხვევაში რეკომენდაციები და სამოქმედო გეგმა.	დირექტორი, ხარისხის განვითარების სამსახურის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი	ღაბ იმსარაზმენწყაიკ	ღაბაზმზა ჩაზმენწყაიკ	ღაბა მსარაზმენწყაიკ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.დამატებითი (კურიკულუმის გარეშე დაგეგმილი) აქტივობების წახალისებასა და სტუდენტური ინიციატივების მხარდაჭერის სისტემის გაუმჯობესება	სტუდენტთა/მშმენელთა საინიციატივო ჯგუფის მიერ ინიცირებული აქტივობების მხარდაჭერა	1. პროფესიულ სტუდენტთა/მშმენელთა გამოკითხვის შედეგები; 2.განხორციელებული აქტივობების ანგარიშები/დამადასტურებელი სხვა დოკუმენტაცია.	დირექტორი, ხარისხის განვითარების სამსახურის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის მენეჯერი	ღაბ იმსარაზმენწყაიკ	ღაბაზმზა ჩაზმენწყაიკ	ღაბა მსარაზმენწყაიკ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>





1.საერთაშორისო თანამშრომლობის გაფართოება	1. გაფორმებულია მინიმუმ 1 ახალი ხელშეკრულება 2. განხორციელებულია მინიმუმ 1 პროექტი	1. გაფორმებული ხელშეკრულება 2. განხორციელებული პროექტის შესახებ ინფორმაცია	საინფორმაციო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი	ღაბა ამანაუნაშენაძე, ანა	ღაბა ანა ჩაიშვილი	ღაბა მანაუნაშენაძე, ანა		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
--	---	---	--	-----------------------------	----------------------	----------------------------	--	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------