

სსიპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
მედიისა და ტელეხელოვნების კოლეჯის

სტრატეგიული განვითარების შვიდწლიანი გეგმა

თბილისი

2020

შვიდწლიანი სტრატეგიული გეგმა

N	ამოცანა	რესურსები	წლები							პასუხისმგებელი პირები	შესრულების ინდიკატორები	რისკები
			2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	სტრატეგიული მიზანი N1 ოთხი მიღების განხორციელება ექვს საგანმანათლებლო პროგრამაზე და ექვსი მიღება ფოტოგრაფიის პროფესიულ პროგრამაზე 300 სპეციალისტის მომზადების მიზნით											
1.1	პროფესიული პროგრამების გადამუშავება									სასწავლო დეპარტამენტის მენეჯერი; ხარისხის მართვის მენეჯერი.	განახლებული /რედაქტირებული პროფესიული პროგრამები	ჩარჩო დოკუმენტების ცვლილების ინიცირებაზე რეაგირების ხანგძლივი პროცესი
1.2	პროფესიული პროგრამების განსახორციელებლად საჭირო აღჭურვილობისა და ინვენტარის განახლება									დირექტორი, მოადგილე, შესყიდვების მენეჯერი	თანამედროვე მოთხოვნების შესაბამისად განახლებული მატერიალურ ტექნიკური ბაზა	შესყიდვის პროცედურის ხანგრძლივობა, არაკონსოლიდირებულ შესყიდვებზე ნებართვის შესაძლო დაგვიანება
1.3	პროფესიული პროგრამებისთვის ადამიანური რესურსის მობილიზება									დირექტორი, მოადგილე, საწარმოო დეპარტამენტის მენეჯერი,		
1.4	პროფესიული განათლების მასწავლებლებისთვის									დირექტორის მოადგილე;		

		ინდივიდუალური კონსულტაციები და ტრენინგები								ხარისხის მართვის მენეჯერი;	ჩატარებული კონსულტაციები და ტრენინგები	
	1.6	მარეგულირებელი დოკუმენტების გადამუშავება ახალი სტანდარტების შესაბამისად.								ხარისხის მართვის მენეჯერი, იურისტი	შემუშავებული დოკუმენტაცია;	
	1.5	მოტივირებული და ინფორმირებული აპლიკანტების მოზიდვის მიზნით PR აქტივობების განხორციელება								დირექტორის მოადგილე, პროფორიენტაციისა და კარიერული დაგეგმვის მენეჯერი, ადმინისტრაციისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი	აპლიკანტთა გაზრდილი რაოდენობა	
2	სტრატეგიული მიზანი N2 - ინტეგრირებული პროგრამების შემუშავება											
	2.1	სკოლებთან მოლაპარაკების წარმოება საბუნებისმეტყველო ლაბორატორიის იჯარასთან დაკავშირებით								დირექტორი, დირექტორის მოადგილე		
	2.2	ფოტოგრაფიის პროფესიული პროგრამის არსებული ქვოტის ფარგლებში ინტეგრირებული პროგრამის შემუშავება								დირექტორის მოადგილე;		2.1ამოცანის შეუსრულებლობა

3	<p align="center">სტრატეგიული მიზანი N3 –საერთაშორისო პარტნიორის მოძიება, რომელთან ერთადაც განხორციელებული იქნება შემდეგი აქტივობებიდან ერთ -ერთი მაინც:</p> <p>1. პროფესიული მასწავლებლის მივლინება საზღვარგარეთ გამოცდილების გაზიარების მიზნით; 2. პროფესიული სტუდენტების საერთაშორისო ვიდეო პროექტებში მონაწილეობა; 3. მასტერკლასებისთვის სპეციალისტების მოწვევა.</p>										
3.1	საერთაშორისო პარტნიორების მოძიება /იდენტიფიცირება								დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, ოფისის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	იდენტიფიცირებული სავარაუდო პარტნიორები	
3.2	მოლაპარაკების წარმოება პარტნიორ ორგანიზაციებთან								დირექტორი, დირექტორის მოადგილე	პარტნიორებთან გაფორმებული თანამშრომლობის მემორანდუმები	
3.3	მასტერკლასების ორგანიზება მინიმუმ თითო სპეციალისტი პროგრამების მიხედვით								დირექტორის მოადგილე	რეალიზებული მასტერკლასები	
4	<p align="center">სტრატეგიული მიზანი N4 - სტუდენტური ტელევიზიის შექმნა</p>										
4.1	დაფინანსების მისაღებად სტუდენტური ტელევიზიის პროექტის შექმნა და წარდგენა სამინისტროში								დირექტორი, საინიციატივო ჯგუფი	დაფინანსების მიღება	
4.2	საწარმო დეპარტამენტის ასახვა კოლეჯის სტრუქტურაში და მისი ეტაპობრივი დაკომპლექტება								დირექტორი, საწარმოო საწარმოო დეპარტამენტის მენეჯერი	დაკომპლექტებული დეპარტამენტი	

4.3	სტუდენტური ტელევიზიის კონცეფციის შემუშავება								საწარმოო დეპარტამენტის მენეჯერი, პროდიუსერი და მთავარი რეჟისორი	დასრულებული კონცეფცია	
4.4	სტუდენტური ტელევიზიის ყოველწლიური სტრატეგიული გეგმის შემუშავება								საწარმოო დეპარტამენტის მენეჯერი, პროდიუსერი და მთავარი რეჟისორი	დასრულებული სტრატეგიული გეგმა	
4.5	სტუდენტური ტელევიზიის ყოველთვიური სამუშაო გეგმის გაწერა								საწარმოო დეპარტამენტის მენეჯერი, პროდიუსერი და მთავარი რეჟისორი	ეტაპობრივად დასრულებული ყოველთვიური სამუშაო გეგმები	
4.6	სამაუწყებლო სატელევიზიო სტუდიის მოწყობა								დირექტორი, საწარმოო დეპარტამენტის მენეჯერი, შესყიდვების მენეჯერი	დასრულებული სტუდია	
4.7	საჭირო შესყიდვების განხორციელება								დირექტორი, საწარმოო დეპარტამენტის მენეჯერი, შესყიდვების მენეჯერი	განხორციელებული შესყიდვა	
4.8	რომელიმე არსებულ სერვერზე სივრცის იჯარა მედია კონტენტისთვის								დირექტორი, შესყიდვების მენეჯერი	გაფორმებული ხელშეკრულება	
4.9	მაუწყებლობის ერთჯერადი ლიცენზირება								დირექტორი, შესყიდვების მენეჯერი	ლიცენზია	
4.10	ვებგვერდის შექმნა/გადაკეთება სტუდენტური ტელევიზიის								დირექტორი, შესყიდვების მენეჯერი, საწარმოო დეპარტამენტის მენეჯერი, დიზაინერი,	დასრულებული ვებ გვერდი	

		ამოცანების გათვალისწინებით							პროდიუსერი და მთავარი რეჟისორი		
4.11		IP ტელევიზიის სამაუწყებლო სახელწოდებისა და ლოგოს შექმნა							დიზაინერი, საწარმოო დეპარტამენტის მენეჯერი, პროდიუსერი და მთავარი რეჟისორი	დამტკიცებული სამაუწყებლო სახელწოდება და ლოგო	
4.12		სტუდენტური ტელევიზიისთვის დამოუკიდებელი გამავალი ინტერნეტ ქსელის შექმნა							დირექტორი, შესყიდვების მენეჯერი, IT მენეჯერი	დასრულებული ქსელი	
4.13		სიგნალის ტესტირება და ეთერში გასვლა							დირექტორი, IT მენეჯერი, საწარმოო დეპარტამენტის მენეჯერი,	სიგნალი მაგთის ქსელში	
4.14		სამინისტროსთან მოლაპარაკება; მაუწყებლობაში მათი როლის და მიზნების განსაზღვრა;							დირექტორი, საწარმოო დეპარტამენტის მენეჯერი,	სამოქმედო გეგმაში ასახვა	
4.15		პრეზენტაცია კოლეგებთან და თანამშრომლობის საკითხების განხილვა							დირექტორი, საწარმოო დეპარტამენტის მენეჯერი, ადმინისტრაციისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი	გაფორმებული მემორანდუმები	
4.16		თსუ-სთან მოლაპარაკება აკადემიური პროგრამების სტუდენტების სტუდენტური							დირექტორი, საწარმოო დეპარტამენტის მენეჯერი	მემორანდუმი ან სხვა შესაბამისი დოკუმენტი	

		ტელევიზიის პროექტში ჩართვის შესახებ										
	4.17	მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების ეროვნულ ცენტრთან მოლაპარაკება წარჩინებულ პროფესიულ მასწავლებლებზე ფილმების მომზადების მიზნით								დირექტორი, საწარმოო დეპარტამენტის მენეჯერი	მომზადებული ფილმები	
	4.18	საქართველოს რეგიონალურ მაუწყებლებთან მოლაპარაკება სტუდენტური ტელევიზიის მათ ქსელში ჩართვის მიზნით								დირექტორი, იურისტი	მემორანდუმები	
	4.19	საქართველოს საგანმანათლებლო არხთან მოლაპარაკება სტუდენტური ტელევიზიის პროდუქციის პერიოდული მიწოდება, ბადეში განთავსების მიზნით								დირექტორი, საწარმოო დეპარტამენტის მენეჯერი	მემორანდუმი	
5	სტრატეგიული მიზანი N5- მოკლევადიანი სასწავლო კურსები											
	5.1	საერთაშორისო მოკლევადიანი პროგრამების შემუშავება და დანერგვა								დირექტორის მოადგილე	პროფორიენტაციის და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი;	

											სასწავლო დეპარტამენტის მენეჯერი; სასწავლო პროცესის კოორდინატორი; საწარმოო დეპარტამენტის მენეჯერი, ადმინისტრაციისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი	
5.2	სკოლის მოსწავლეებში შრომითი უნარების ქვეპროგრამის ფარგლებში სასწავლო კურსების გადამუშავება და განხორციელება									დირექტორის მოადგილე	პროფორიენტაციი ს და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი; სასწავლო დეპარტამენტის მენეჯერი; სასწავლო პროცესის კოორდინატორი; საწარმოო დეპარტამენტის მენეჯერი	
5.3	ზრდასრულთა მოკლევადიანი სასერთიფიკატო სასწავლო კურსების შემუშავება									დირექტორის მოადგილე	პროფორიენტაციი ს და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი; სასწავლო დეპარტამენტის მენეჯერი; სასწავლო პროცესის	

										კოორდინატორი; საწარმოო დეპარტამენტის მენეჯერი	
5.4	ზრდასრულთა მოკლევადიანი სასერთიფიკატო სასწავლო კურსების რეალიზაცია										
6	სტრატეგიული მიზანი N6- ახალი სასწავლო ფართის მშენებლობა და გადაიარაღება თანამედროვე სტანდარტების დაცვით										
6.1	ახალი შენობის არქიტექტურული გეგმარების კონსტრუქციული ნაწილის დამუშავება								ESIDA	დასრულებული კონსტრუქციული პროექტი	
6.2	მშენებლობის დაწყება ESIDA-ს მიერ								სამინისტრო, ESIDA	სამშენებლო მოედნის მოწყობა	
6.3	მშენებლობის დასრულება								ESIDA	შენობის ექსპლოატაციაში მიღების დოკუმენტი	
6.4	კოლეჯის სრული გადაიარაღება								საერთაშორისო ორგანიზაციები, განათლების სამინისტრო, კოლეჯის დირექტორი, შესყიდვების მენეჯერი	შენობის აღჭურვა ახალი სასწავლო და საწარმოო ინვენტარით	
7	სტრატეგიული მიზანი N7 - კოლეჯისთვის ექსპერიმენტული სტატუსის მინიჭება										
7.1	ექსპერიმენტული კოლეჯის კონცეფციის შემუშავება									შემუშავებული და სამინისტროს მიერ გაზიარებული კონცეფცია	

7.2	პროგრამების მოდიფიცირება კონცეფციის შესაბამისად								დირექტორის მოადგილე; ხარისხის მართვის მენეჯერი;	კონცეფციის და ავტორიზაციის სტანდარტების შესაბამისი პროგრამები	
7.3	ახალი სტატუსით ახალ სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა								ხარისხის მართვის მენეჯერი	ავტორიზაციის სტანდარტების მოთხოვნების შესაბამისი რეგულაციები	
7.4	პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალის შერჩევა								დირექტორის მოადგილე; ხარისხის მართვის მენეჯერი;	შერჩეული პროფესიული მასწავლებლები	
7.5	პროფესიულ მასწავლებელთა კვალიფიკაციის შესაბამისობის ფორმის შემუშავება								დირექტორის მოადგილე	პროფესიულ მასწავლებელთა შერჩევის პროცედურა	
სტრატეგიული მიზანი N8 - დამსაქმებლების საბჭოს შექმნა											
8.1	საბჭოს კონცეფციის შემუშავება								დირექტორის მოადგილე	შემუშავებული კონცეფცია	
8.2	საბჭოს ფორმირება									დამტკიცებული საბჭოს შემადგენლობა	
8.3	საბჭოს შეხვედრების ორგანიზება									შეხვედრის დასწრების ფურცლები	

კოლეჯის მოქმედება პანდემიის პირობებში

პანდემია- ფართოდ გავრცელებული ზემოქმედება; არაფიზიკური კატასტროფა. პანდემიას აქვს რამდენიმე უნიკალური მახასიათებელი, რაც მოითხოვს ზომებს კონტაქტის შეზღუდვის, გადაადგილების შეზღუდვის, კარანტინის შემოღებისა და საზოგადოებრივი თავშეყრის აკრძალვის მიზნით.

გამოცხადებული პანდემიის დროს კოლეჯმა:

- უნდა შეიმუშაოს ინფექციური დაავადებებისთვის მზადყოფნისა და რეაგირების გეგმა, რომელშიც მნიშვნელოვანია გამოყენებულ იქნეს საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტროსა და საჯარო სამართლის იურიდიული პირის ლ. საყვარელიძის სახელობის დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრის სახელმძღვანელო მითითებები და განისაზღვროს, თუ როგორ უნდა მოხდეს მათი რეკომენდაციების შესრულება.
- პერსონალი არ უნდა გამოცხადდეს სამუშაო ადგილზე თუ მათ აღენიშნებათ პანდემიისთვის დამახასიათებელი ნიშნები და შეიმუშაოს მათი დაუყოვნებელი იზოლაციის პოლიტიკა და პროცედურები;
- განათავსოს თვალსაჩინო ადგილას განცხადებები პანდემიის და იმ პრევენციული ღონისძიებების შესახებ, რომლებიც განსაზღვრულია საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტროსა და ამავე სამინისტროს სახელმწიფო კონტროლს დაქვემდებარებული სსიპ ლ. საყვარელიძის სახელობის დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრის მიერ, რათა დასაქმებულებს და პროფესიულ სტუდენტებს ჰქონდეთ შესაძლებლობა, გაეცნონ მათ სამუშაო პროცესის/სწავლის დაწყებამდე;
- იმ თანამშრომლებთან დაკავშირებით, რომელთაც შეუძლიათ სამუშაოს შესრულება დისტანციურად, მაქსიმალურად უზრუნველყოს მუშაობის ამგვარი მეთოდის გამოყენება;
- შესაძლებლობის ფარგლებში დააწესოს შეზღუდვები სამუშაო დროზე;
- გამოიყენოს თანამშრომელთა როტაცია;
- საჭიროების შემთხვევაში, დასაქმებულები უზრუნველყოს, სამუშაოს სპეციფიკიდან გამომდინარე, აუცილებელი ინდივიდუალური დაცვის საშუალებებით (ხელთათმანები, პირბედე);
- უზრუნველყოს ოფისებში ავეჯის ისეთი განლაგება, რომ მოსაუბრეებს შორის დაცული იყოს 2 მ დისტანცია;
- ადმინისტრაციული შენობების შესასვლელთან განათავსოს დეზობარიერები, შესაბამისი სავალდებულო ნიშნის მითითებით;
- სამუშაო ადგილებზე განათავსოს ზედაპირების სადეზინფექციო საშუალებები და მათი სწორად მოხმარების წესები;

- უზრუნველყოს, სამუშაო ადგილზე ხელის პერიოდული დეზინფექციისთვის საჭირო სულ მცირე, 70% ალკოჰოლის შემცველი ხელის დასამუშავებელი ხსნარის განთავსება;
- მიაწოდოს ინფორმაცია დასაქმებულებს ინდივიდუალური დაცვისა და ჰიგიენური საშუალებების სწორად გამოყენებასა და შემდგომში მათ შენახვა/მოცილებაზე;
- უზრუნველყოს მობილური/ქალაქის ტელეფონის გამოყენების შემთხვევაში მისი პერიოდული დამუშავება შესაბამისი წესით;
- უზრუნველყოს ხშირად შეხებადი ზედაპირებისა (მათ შორის კლავიატურის, ღილაკების, კარების სახელურების, ჩამრთველ/გამომრთველი ღილაკების) დამუშავება რამდენჯერმე დღეში შესაბამისი კონცენტრაციის სადეზინფექციო ხსნარით;
- უზრუნველყოს სამუშაო ინვენტარისა და მოწყობილობების დამუშავება რამდენჯერმე დღეში შესაბამისი კონცენტრაციის სადეზინფექციო ხსნარით;
- პერიოდულად, დღეში რამდენჯერმე, უზრუნველყოს სამუშაო სივრცეების/სათავსების ბუნებრივი ვენტილაცია;
- უზრუნველყოს დასაქმებულთა/ ვიზიტორთა მიერ გამოყენებული ერთჯერადი ხელსახოცებისა თუ სხვა გამოყენებული ჰიგიენური ნარჩენებისთვის დახურული კონტეინერების განთავსება, რომელშიც ჩაფენილი იქნება ერთჯერადი პლასტიკური პაკეტი;
- საჭიროების შესაბამისად განიხილავს სასწავლო პროცესის შეწყვეტას და მისი განახლების ვადის განსაზღვრას.