

---

სტრატეგიული განვითარების გეგმა 2023-2029  
სამოქმედო გეგმა 2023-2025

---

---

---

## შინაარსი

<b>სტრატეგიული განვითარების გეგმა 2023-2029</b> .....	<b>1</b>
<b>სამოქმედო გეგმა 2023-2025</b> .....	<b>1</b>
<b>I. შესავალი</b> .....	<b>4</b>
<b>II. სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგია</b> .....	<b>6</b>
1. სტრატეგიული დაგეგმვის ეტაპები.....	6
2. სტრატეგიული განვითარების გეგმის და სამოქმედო გეგმის შინაარსი და დამტკიცების პროცედურა .....	8
3. სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების განახლების პროცედურა .....	8
4. მონიტორინგისა და შეფასების პროცესი .....	9
5. სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების დანერგვის ანგარიშის წარდგენა.....	10
<b>III. SWOT ანალიზი</b> .....	<b>12</b>
<b>IV. ხედვა, მისია და მიზნები</b> .....	<b>14</b>
<b>V. 2023-2029 წლების სტრატეგიული პრიორიტეტები და მიზნები</b> .....	<b>16</b>
<b>სტრატეგიული პრიორიტეტი I. გამორჩეული ხარისხის სასწავლო და კვლევითი პროცესი</b> .16	
<b>სტრატეგიული მიზანი 1.</b> ინოვაციური საგანმანათლებლო პროგრამების დანერგვა და განვითარება .....	16
<b>სტრატეგიული მიზანი 2.</b> საერთაშორისო და ადგილობრივ დონეზე აღიარებული და აქტუალური სამეცნიერო -კვლევითი პროცესის წარმართვა.....	16
<b>სტრატეგიული პრიორიტეტი II. ხარისხის უზრუნველყოფისა და განვითარების მექანიზმებისა და სისტემის დანერგვა</b> .....	<b>17</b>
<b>სტრატეგიული მიზანი 3.</b> საერთაშორისო და ადგილობრივი სტანდარტების შესაბამისი ხარისხის უზრუნველყოფისა და განვითარების ეფექტიანი მექანიზმებისა და მდგრადი სისტემის დანერგვა	17
<b>სტრატეგიული პრიორიტეტი III. კვალიფიციური აკადემიური და მოწვეული პერსონალი, წარმატებული სტუდენტები და კურსდამთავრებულები</b> .....	<b>17</b>
<b>სტრატეგიული მიზანი 4.</b> კვალიფიციური აკადემიური და მოწვეული პერსონალის მოზიდვა.....	17
<b>სტრატეგიული მიზანი 5.</b> წარმატებული სტუდენტები და კვალიფიციური კურსდამთავრებულები .....	18
<b>სტრატეგიული პრიორიტეტი IV. მოქნილი ინსტიტუციური მოწყობა და ორგანიზაციული სტრუქტურა</b> .....	<b>18</b>
<b>სტრატეგიული მიზანი 6.</b> ინსტიტუციური მართვის მოქნილი, ეფექტიანი და გამჭვირვალე მოდელის და ორგანიზაციული სტრუქტურის დამკვიდრება.....	19
<b>სტრატეგიული პრიორიტეტი V. რესურსები</b> .....	<b>19</b>
<b>სტრატეგიული მიზანი 7.</b> მიმზიდველი სასწავლო გარემოს (კამპუსის) შექმნა და განვითარება.....	19
<b>სტრატეგიული პრიორიტეტი VI. საზოგადოების განვითარებაში წვლილის შეტანა</b> .....	<b>19</b>
<b>სტრატეგიული მიზანი 8.</b> საზოგადოების განვითარებაში აქტიური ჩართულობა.....	20
<b>VI. სტრატეგიული მიზნები, ამოცანები და ინდიკატორები</b> .....	<b>20</b>

*VII. სამოქმედო გეგმა 2023-2025..... 44*

*VIII. სტრატეგიული განვითარების გეგმაში და სამოქმედო გეგმაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი..... 98*

## I. შესავალი

1915 წლიდან ვებსტერის უნივერსიტეტი მაღალი ხარისხის განათლებას აწვდის ინდივიდებს, რომლებსაც სხვაგვარად შესაძლოა არ ჰქონოდათ ასეთი განათლების მიღების შესაძლებლობა. უნივერსიტეტი ამყობს თავისი მდიდარი მემკვიდრეობით, რომელიც უკვე შედგება სტუდენტების, ფაკულტეტების, თანამშრომლებისა და კურსდამთავრებულების გლობალური ქსელისაგან და მათი საქმიანობის მიზანია საზოგადოებაზე დადებითი გავლენის მოხდენა მსოფლიოს მასშტაბით.

ვებსტერის უნივერსიტეტის ძირითადი კამპუსი მდებარეობს აშშ-ში, მისურის შტატში, სენტ ლუისში. მაგრამ, უნივერსიტეტს უკვე აქვს მსოფლიოს სხვადასხვა ქვეყანაში ძლიერი წარმომადგენლობა. უნივერსიტეტი სტუდენტებს სთავაზობს საგანმანათლებლო პროგრამებს ჩრდილოეთ ამერიკაში, ევროპაში, აზიასა და აფრიკაში. ამასთანავე, უნივერსიტეტი დაინტერესებული პირებისთვის ქმნის ონლაინ კურსებს მრავალმხრივი და ინკლუზიური სასწავლო გარემოს უზრუნველსაყოფად.

მთელი მისი საქმიანობის ისტორიის განმავლობაში, ვებსტერის უნივერსიტეტი დარჩა თავისი სადამფუძნებლო პრინციპების და მისიის ერთგული - სტუდენტებს, მიუხედავად მათი წარმოშობისა და სოციალური მდგომარეობისა, შესთავაზოს მაღალი ხარისხის განათლება.

ინტერნაციონალიზაციის პოლიტიკისადმი ვებსტერის უნივერსიტეტის დამოკიდებულება აისახა გადაწყვეტილებაში დაეფუძნებინა ფილიალი საქართველოში, რომელიც კავკასიის რეგიონში შეასრულებს ხარისხიანი განათლების ჰაზის ფუნქციას. ვებსტერ უნივერსიტეტი ინკ.-ის ფილიალი საქართველოში (შემდგომში - ფილიალი) სტუდენტები შეძლებენ აირჩიონ საგანმანათლებლო პროგრამები, მათ შორის, ბიზნესის, მარკეტინგის, მედიის მიმართულებით და შეიძინონ ის ცოდნა და უნარ-ჩვევები, რაც საჭიროა თანამედროვე გლობალურ მსოფლიოში.

ფილიალი მოწოდებულია სტუდენტებს შესთავაზოს მაღალი ხარისხის განათლება, რაც აუცილებელია გლობალურ თუ ინდივიდუალურ დონეზე წარმატების მისაღწევად.

ვებსტერის უნივერსიტეტის ხედვის, მისიის და მიზნების საფუძველზე შემუშავებულ იქნა ფილიალის სტრატეგიული განვითარების ხანგრძლივი, 7 წლიანი გეგმა 2023-2029 წლებისთვის, რომელიც თავის მხრივ, საფუძვლად დაედო მოკლევადიან, 3 წლიან სამოქმედო გეგმას.

სტრატეგიული განვითარების გეგმის განახლების პროცესში სამუშაო ჯგუფმა გაითვალისწინა ვებსტერის უნივერსიტეტის მისია, მიზნები და ფილიალის საჭიროებები, გამოწვევები და შესაძლებლობები. 7 წლიანი სტრატეგიული განვითარების გეგმა და 3 წლიანი სამოქმედო გეგმა, რექტორის წარდგინების საფუძველზე, დაამტკიცა გენერალურმა ასამბლეამ.

ხანგრძლივი, 7 წლიანი სტრატეგიული განვითარების გეგმის საფუძველზე შემუშავებული მოკლევადიანი, 3 წლიანი სამოქმედო გეგმა მიზნად ისახავს შუალედური ანგარიშგების პროცედურის შემოღებას და მიმდინარე აქტივობების შეფასებას. სამოქმედო გეგმა ეხმარება ფილიალს, აკონტროლოს ხანგრძლივი სტრატეგიული განვითარების გეგმით გათვალისწინებული მიზნებისა და ამოცანების მიღწევის პროგრესი.

## II. სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგია

### 1. სტრატეგიული დაგეგმვის ეტაპები

ფილიალში სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესი მიმდინარეობდა 2020 წელს. 2022 წლის ნოემბერში, მათ შორის, ავტორიზაციის ექსპერტებისა და უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის საბჭოს რეკომენდაციებიდან გამომდინარე, მიღებულ იქნა გადაწყვეტილება, სრულად განახლებულიყო საქართველოს ფილიალის სტრატეგიული განვითარების გეგმა და სამოქმედო გეგმა. სტრატეგიული განვითარების გეგმის და სამოქმედო გეგმის განახლებაზე მუშაობა დაიწყო 2022 წლის ნოემბერში და დასრულდა 2023 წლის აგვისტოში.

ფილიალის სტრატეგიული განვითარების გეგმის განახლების პროცესში ჩართულნი იყვნენ რექტორი, რექტორის მოადგილე, აკადემიური საბჭო, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი, ადმინისტრაცია, თანამშრომლები და დაინტერესებული პირები. სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესს ხელმძღვანელობდა ფილიალის რექტორი.

ფილიალის სტრატეგიული განვითარების დაგეგმვის სამუშაო ჯგუფის ex officio წევრები არიან:

- რექტორი;
- რექტორის მოადგილე;
- აკადემიური საბჭო;
- ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი;
- ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი.

სტრატეგიული განვითარების დაგეგმვის პროცესი მოიცავდა შემდეგ ეტაპებს:

- განხორციელდა ხედვის, მისიის და მიზნების ანალიზი;
- განხორციელდა SWOT - გარე და შიდა ფაქტორების ანალიზი;
- შემუშავდა სტრატეგიული პრიორიტეტები და მიზნები;

- შემუშავდა სტრატეგიული მიზნების ამოცანები და ინდიკატორები;
- შემუშავდა სამოქმედო გეგმა;
- სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმები რექტორმა დასამტკიცებლად წარუდგინა გენერალურ ასამბლეას;
- სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმები დაამტკიცა გენერალურმა ასამბლემ;
- დაიწყო სტრატეგიული განვითარების გეგმის და სამოქმედო გეგმის პრაქტიკაში იმპლემენტაცია;
- დაიგეგმა სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის განხორციელების კონტროლი, გენერალურ ასამბლეასთან ანგარიშგებისა და რეკომენდაციების წარდგენის პროცესი.

## **2. სტრატეგიული განვითარების გეგმის და სამოქმედო გეგმის შინაარსი და დამტკიცების პროცედურა**

ფილიალის სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმები ეფუძნება ხედვას, მისიას, მიზნებს, SWOT ანალიზს და მოიცავს ისეთ საკითხებს, რაც უკავშირდება სასწავლო და კვლევით პროცესს, ხარისხის უზრუნველყოფასა და განვითარებას, აკადემიურ და მოწვეულ პერსონალს, ადმინისტრაციას, სტუდენტებს და ფილიალის საქმიანობიდან გამომდინარე ფაქტორებს.

სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შემუშავების პროცესში გათვალისწინებულია აკადემიური პერსონალის, სტუდენტების, დამსაქმებლებისა და სხვა დაინტერესებული პირების მოსაზრებები.

სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შემუშავების პროცესს მართავს ჯგუფი, რომელიც შემადგენლობაშიც ex officio შედის რექტორი, რექტორის მოადგილე, აკადემიური საბჭო, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი. სამუშაო ჯგუფში მონაწილეობის მიზნით, შესაძლოა მოწვეულ იქნეს შესაბამისი დაინტერესებული პირები.

სტრატეგიული განვითარების დაგეგმვის სამუშაო ჯგუფი ატარებს კვლევებს და მოიპოვებს შესაბამის ინფორმაციას, ასევე ატარებს კონსულტაციებს აკადემიურ და ადმინისტრაციულ პერსონალთან, სტუდენტებთან, პარტნიორ ორგანიზაციებთან და სხვა დაინტერესებულ პირებთან.

სტრატეგიული განვითარების გეგმა მოიცავს ხანგრძლივ პერიოდზე, 7 წელზე გათვლილ სტრატეგიულ პრიორიტეტებსა და მიზნებს, რომლებიც უშუალოდ უკავშირდება უნივერსიტეტის ხედვასა და მისიას. სამოქმედო გეგმა კი ადგენს მოკლევადიან მიზნებს, რაც გამომდინარეობს სტრატეგიული განვითარების გეგმიდან.

სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმებს რექტორის წარდგინების საფუძველზე ამტკიცებს გენერალური ასამბლეა.

## **3. სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების განახლების პროცედურა**



ფილიალის სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმებში შესაძლებელია განხორციელდეს ცვლილება ან ცვლილების შეტანის ნაცვლად, განახლდეს სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმები და დამტკიცდეს მათი ახალი ვერსიები.

სტრატეგიულ და სამოქმედო გეგმებში ცვლილებების ინიციატორი შესაძლოა იყოს გენერალური ასამბლეა, რექტორი, რექტორის მოადგილე, აკადემიური საბჭო, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი, ადმინისტრაციის თანამშრომელი, აკადემიური და მოწვეული პერსონალის წარმომადგენელი, სტუდენტები და სხვა დაინტერესებული პირები. ასეთი ინიციატივა შესაძლოა წარდგენილ იქნეს ნებისმიერ დროს. ინიციატივა უნდა იყოს წერილობითი და შეიცავდეს სათანადო დასაბუთებას. წარდგენილ ინიციატივას განიხილავს სტრატეგიული განვითარების დაგეგმვის სამუშაო ჯგუფი, რომელიც განიხილვის შედეგებს წარუდგენს გენერალურ ასამბლეას. გენერალური ასამბლეა განიხილავს ინიციატივას და იღებს გადაწყვეტილებას სტრატეგიული განვითარების გეგმის ან/და სამოქმედო გეგმის განახლების/ცვლილების შეტანის შესახებ.

#### **4. მონიტორინგისა და შეფასების პროცესი**

ფილიალში მოქმედებს მონიტორინგისა და შეფასების სისტემა იმ მიზნით, რომ უზრუნველყოფილ იქნას სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების იმპლემენტაციის პროცესის შეუფერხებელი წარმართვა.

მონიტორინგისა და შეფასების სისტემით დგინდება, თუ რა ნაწილშია მიღწეული პროგრესი და რა ნაწილშია საჭირო გაუმჯობესება, იგეგმება სათანადო ღონისძიებები და ხდება მათი აღსრულება.

მონიტორინგისა და შეფასების პროცესი მოიცავს შემდეგ აქტივობებს:

- რეგულარულად ხდება მონაცემების შეგროვება და მიმდინარეობს მათი ანალიზი;
- ინტენსიურად ხდება უკუკავშირის მიღება ყველა დაინტერესებული პირებისაგან და იგეგმება შესაბამისი სახის კვლევები - რაოდენობრივი და თვისებრივი;

- საჭიროების შემთხვევაში, ტარდება გარე შეფასება, რა მიზნითაც ხდება შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე პირის მოწვევა, რომელიც დამოუკიდებლად აფასებს ფილიალის საქმიანობის შესაბამის მიმართულებას.

მონიტორინგისა და შეფასების პროცესს წარმართავს სტრატეგიული განვითარების დაგეგმვის სამუშაო ჯგუფი და მისი შედეგები აისახება სტრატეგიული გეგმისა და სამოქმედო გეგმის შესრულების ანგარიშში.

## **5. სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების დანერგვის ანგარიშის წარდგენა**

ფილიალი რეგულარულად აწარმოებს სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმების ანგარიშგებას. სტრატეგიული განვითარების დაგეგმვის ჯგუფი შეიმუშავებს სტრატეგიული განვითარების გეგმის და სამოქმედო გეგმის შესრულების ანგარიშებს, რომლებსაც რექტორი წარუდგენს გენერალურ ასამბლეას.

სტრატეგიული განვითარების გეგმის შესრულების ანგარიში გენერალურ ასამბლეას წარედგინება ორ წელიწადში ერთხელ, ხოლო სამოქმედო გეგმის შესრულების ანგარიში - ყოველწლიურად.

საჭიროების შემთხვევაში, სამუშაო ჯგუფი უფლებამოსილია გენერალურ ასამბლეას თავისი ან გენერალური ასამბლეის ინიციატივით სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შესრულების ანგარიშები წარუდგინოს უფრო ხშირი ინტენსივობით - ყოველსემესტრულად ან გენერალური ასამბლეის მიერ დადგენილ ვადაში. ასეთ შემთხვევაში, ინიციატორი ვალდებულია დაასაბუთოს ანგარიშების წარდგენის საჭიროება.

სტრატეგიული განვითარების გეგმის შესრულების ანგარიში და სამოქმედო გეგმის შესრულების ანგარიში მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას:

- სტრატეგიული განვითარების გეგმის/სამოქმედო გეგმის იმპლემენტაციით მიღწეული პროგრესი;
- აქტივობების შედეგები;
- არსებული გამოწვევები;

- რეკომენდაციები.

ანგარიშის საფუძველზე გენერალური ასამბლეა, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში, ახორციელებს შესაბამის ღონისძიებებს იმ მიზნით, რომ სრულად დაინერგოს სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმები.

### III. SWOT ანალიზი

სტრატეგიული განვითარების დაგეგმვის სამუშაო ჯგუფმა ადმინისტრაციული და აკადემიური პერსონალის, სტუდენტების და დაინტერესებული პირებისაგან მიღებული უკუკავშირის საფუძველზე ჩაატარა SWOT ანალიზი და განსაზღვრა ფილიალის ძლიერი და სუსტი მხარეები:

#### *S - ძლიერი მხარეები*

- საერთაშორისო და ადგილობრივი აღიარება;
- საერთაშორისო აკრედიტაციის მქონე ინოვაციური საგანმანათლებლო პროგრამები;
- პრაქტიკაზე დაფუძნებული სასწავლო პროცესი და სტუდენტების პრაქტიკული უნარების განვითარება;
- კარგად განვითარებული და ნდობაზე დაფუძნებული პარტნიორობა ადგილობრივ და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან;
- სტუდენტთა მრავალფეროვანი კონტინგენტი სხვადასხვა ქვეყნიდან და კულტურებიდან;
- მობილობის პროგრამები და შესაძლებლობები სტუდენტებისთვის;
- მობილობის პროგრამები და შესაძლებლობები აკადემიური პერსონალისთვის.

#### *W - სუსტი მხარეები*

- შედარებით მცირე ზომის კამპუსი;
- შეთავაზებული საგანმანათლებლო პროგრამების და მისანიჭებელი კვალიფიკაციების მცირე რაოდენობა;
- სწავლის მაღალი საფასური სხვა ადგილობრივ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან შედარებით.

#### *O - შესაძლებლობები*

- ახალი საგანმანათლებლო პროგრამებისა და კვალიფიკაციების შეთავაზება;
- ფინანსური დახმარების მოცულობისა და სტიპენდიების გაზრდა სტუდენტების წახალისების მიზნით;
- ადგილობრივ და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის გაღრმავება სასწავლო პროცესის ხარისხის განვითარებისა და სტუდენტთა კარიერული შესაძლებლობების გაძლიერებისთვის;
- კამპუსის შესაძლებლობებისა და რესურსების გაფართოება და გაძლიერება მეტი სტუდენტის მოზიდვისა და სტუდენტთათვის უკეთესი სასწავლო გარემოს შექმნის მიზნით.

### *T - საფრთხეები*

- ადგილობრივი და საერთაშორისო უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების მზარდი კონკურენცია;
- ეკონომიკური და პოლიტიკური არასტაბილურობა რეგიონში, რამაც შესაძლოა გავლენა მოახდინოს სტუდენტების მოზიდვასა და დაფინანსებაზე;
- სტუდენტთა მოლოდინებისა და პრეფერენციების ცვლილება საგანმანათლებლო პროგრამებთან, კვალიფიკაციებთან და საგანმანათლებლო პროცესებთან დაკავშირებით;
- პანდემიები ან ბუნებრივი კატასტროფები, რამაც შესაძლოა გავლენა მოახდინოს ფილიალის ფუნქციონირებაზე და სტუდენტის სასწავლო პროცესზე.

## IV. ხედვა, მისია და მიზნები

1. ვებსტერის უნივერსიტეტი არის აშშ-ში დაფუძნებული წამყვანი საერთაშორისო უნივერსიტეტი, რომლის ხედვაა დაადგინოს გამორჩეული სტანდარტი საერთაშორისო საგანმანათლებლო სივრცეში.

2. ვებსტერის უნივერსიტეტის, როგორც მსოფლიო მასშტაბით მოქმედი საგანმანათლებლო დაწესებულების მისია არის სტუდენტებისთვის მაღალი ხარისხის განათლების შეთავაზება, რაც ხელს უწყობს გლობალური მოქალაქისა და სრულყოფილი ინდივიდის ჩამოყალიბებას.

3. ხედვისა და მისიიდან გამომდინარე, ვებსტერის უნივერსიტეტის მიზანია:

3.1 სტუდენტებთან მიმართებით: შეინარჩუნოს ინდივიდუალური მიდგომა გლობალური, სტუდენტზე ორიენტირებული საგანმანათლებლო პროცესის ფარგლებში, რაც მიღწევადია მცირე კლასებით, პროფესორ-მასწავლებლებთან და პერსონალთან მჭიდრო ურთიერთობითა და სტუდენტური ცხოვრების ხელშეწყობით;

3.2 სასწავლო პროცესთან მიმართებით: ისეთი საგანმანათლებლო პროგრამების შექმნა, რომელიც აერთიანებს თეორიასა და პრაქტიკას, ხელს უწყობს საერთაშორისო პერსპექტივიდან საკითხების გააზრებას, ახალისებს შემოქმედებითობასა და განსწავლულობას, აღვივებს მთელი ცხოვრების განმავლობაში სწავლისა და ადგილობრივი საზოგადოებისა თუ მსოფლიოსთვის აქტიური საქმიანობის უწყვეტ სურვილს;

3.3. მრავალფეროვნებასა და ინკლუზიასთან მიმართებით: შექმნას გარემო, რომელიც ხელმისაწვდომი იქნება სხვადასხვა კულტურის, ასაკისა და სოციალურ-ეკონომიკური წარმომავლობის ინდივიდებისთვის, სტუდენტებს გაუჩინოს პატივისცემის გრძნობა მრავალფეროვნების მიმართ და ხელი შეუწყოს საკუთარი და სხვისი ღირებულებების გაცნობიერებაში;

3.4 გლობალურ მოქალაქეობასთან მიმართებით: მრავალფეროვანი მოსახლეობის განათლება ადგილობრივ, ეროვნულ და საერთაშორისო დონეზე, აგრეთვე გარემოსადმი

პასუხისმგებლიანი დამოკიდებულების ჩამოყალიბება იმისთვის, რომ ხელი შეუწყოს მდგრად მომავალს და გააძლიეროს საზოგადოება.

4. ვებსტერის უნივერსიტეტის ხედვის, მისიისა და მიზნებიდან გამომდინარე, ფილიალის მისიაა ადგილობრივ და უცხოელ სტუდენტებს შესთავაზოს მაღალი ხარისხის, საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისი განათლება ბიზნესის ადმინისტრირებაში, საერთაშორისო ურთიერთობებსა და მასობრივ კომუნიკაციებში და უზრუნველყოს მაღალკვალიფიციური, კონკურენტუნარიანი პირების მომზადება, როგორც საქართველოს, ისე, მსოფლიო შრომის ბაზრისათვის.

## V. 2023-2029 წლების სტრატეგიული პრიორიტეტები და მიზნები

2023-2029 წლებში ფილიალი ორიენტირებულია შემდეგ სტრატეგიულ პრიორიტეტებსა და სტრატეგიულ მიზნებზე:

### სტრატეგიული პრიორიტეტი I. გამორჩეული ხარისხის სასწავლო და კვლევითი პროცესი

---

**სტრატეგიული მიზანი 1.** ინოვაციური საგანმანათლებლო პროგრამების დანერგვა და განვითარება

ფილიალი სტუდენტებს სთავაზობს ინოვაციურ, საერთაშორისოდ აღიარებულ საგანმანათლებლო პროგრამებს და უზრუნველყოფს კვალიფიციური კურსდამთავრებულების მომზადებას ქართული და გლობალური შრომის ბაზრისთვის.

**სტრატეგიული მიზანი 2.** საერთაშორისო და ადგილობრივ დონეზე აღიარებული და აქტუალური სამეცნიერო -კვლევითი პროცესის წარმართვა

ჩვენი საბაკალავრო და სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამების და საქართველოში უმაღლესი განათლების შესაბამისი საფეხურის მიზნებიდან გამომდინარე, კვლევითი აქტივობები ფილიალის ერთ-ერთი მთავარი მიზანია. აკადემიური და მოწვეული პერსონალი ატარებს წარმატებულ კვლევებს და, შედეგად, უზრუნველყოფს ხარისხიან სასწავლო პროცესს.

ფილიალი ხელს უწყობს აკადემიური და მოწვეული პერსონალის კვლევით პროექტებს, მათ ჩართულობას კვლევებში და კვლევის შედეგების ინტეგრირებას



სასწავლო პროცესში, საქართველოში უმაღლესი განათლების პირველი (საბაკალავრო) და მე-2 (სამაგისტრო) საფეხურების მიზნების შესაბამისად.

## სტრატეგიული პრიორიტეტი II. ხარისხის უზრუნველყოფისა და განვითარების მექანიზმებისა და სისტემის დანერგვა

---

**სტრატეგიული მიზანი 3.** საერთაშორისო და ადგილობრივი სტანდარტების შესაბამისი ხარისხის უზრუნველყოფისა და განვითარების ეფექტიანი მექანიზმებისა და მდგრადი სისტემის დანერგვა

ფილიალი მიზნად ისახავს ჩამოყალიბოს და განავითაროს ხარისხის უზრუნველყოფისა და განვითარების ეფექტიანი შიდა მექანიზმები და სისტემა, რომელიც მოიცავს ფილიალის საქმიანობის ყველა კომპონენტს და ამ საქმიანობაში ჩართულ ყველა სტრუქტურულ ერთეულსა თუ სუბიექტს.

ხარისხის უზრუნველყოფისა და განვითარების შიდა მექანიზმები ეფუძნება ხარისხის უზრუნველყოფისა და განვითარების გარე მექანიზმებს, როგორცაა ავტორიზაცია და აკრედიტაცია, თუმცა, ასევე მოიცავს საერთაშორისოდ აღიარებულ ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმებს და ვებსტერის უნივერსიტეტში გაზიარებულ ხარისხის კულტურას.

სტუდენტებისთვის მაღალი ხარისხის განათლების შეთავაზება არის ფილიალის მთავარი პრიორიტეტი და ამისთვის ის გეგმავს ხარისხის უზრუნველყოფისა და განვითარების ეფექტიანი სისტემის ჩამოყალიბებას.

## სტრატეგიული პრიორიტეტი III. კვალიფიციური აკადემიური და მოწვეული პერსონალი, წარმატებული სტუდენტები და კურსდამთავრებულები

---

**სტრატეგიული მიზანი 4.** კვალიფიციური აკადემიური და მოწვეული პერსონალის მოზიდვა

ფილიალის მიზანია საგანმანათლებლო პროგრამების გაძლიერება კვალიფიციური პერსონალით, მათთვის პროფესიული განვითარების პროგრამების შეთავაზება და კვალიფიციური პერსონალის ხანგრძლივი პერიოდის განმავლობაში შენარჩუნება.

ფილიალი შეარჩევს კვალიფიციურ აკადემიურ და მოწვეულ პერსონალს, რომელთაც მიღებული აქვთ გამორჩეული განათლება და გამოცდილება საერთაშორისო ან/და ადგილობრივ დონეზე.

## სტრატეგიული მიზანი 5. წარმატებული სტუდენტები და კვალიფიციური კურსდამთავრებულები

სტუდენტთა წარმატება ფილიალის მთავარი პრიორიტეტია. სწორედ სტუდენტთა წარმატება განაპირობებს ჩვენს მყარ გადაწყვეტილებას, ენთუზიაზმით ვემსახუროთ უმაღლესი განათლების სფეროში სხვადასხვა პროფესიების განვითარებას.

სტუდენტები წარმატებას აღწევენ, როცა ჩვენ ვაუმჯობესებთ მათ გამოცდილებას აუდიტორიაში და აუდიტორიის მიღმა. ჩვენ ვიღებთ ინფორმირებულ გადაწყვეტილებებს, რაც ეყრდნობა სანდო კვლევებსა და მიგნებებს და სტუდენტებს ვთავაზობთ ახალ შესაძლებლობებს მათი მიღწევების წასახალისებლად.

სტუდენტების წარმატების ხელშეწყობისთვის ჩვენი საქმე იწყება სტუდენტების ჩარიცხვამდე და გრძელდება მას შემდეგაც, რაც ისინი დატოვებენ უნივერსიტეტს კურსდამთავრებულების სტატუსით. ფილიალი ინარჩუნებს კომუნიკაციას თავის კურსდამთავრებულებთან.

## სტრატეგიული პრიორიტეტი IV. მოქნილი ინსტიტუციური მოწყობა და ორგანიზაციული სტრუქტურა

## სტრატეგიული მიზანი 6. ინსტიტუციური მართვის მოქნილი, ეფექტიანი და გამჭვირვალე მოდელის და ორგანიზაციული სტრუქტურის დამკვიდრება

კარგი მმართველობა არის ძირითადი პრინციპი, რომელსაც იზიარებს ფილიალის მენეჯმენტი. უზრუნველყოფილია გადაწყვეტილების მიღების პროცესში ყველა პირის სათანადო დოზით და ფორმით ჩართულობა. დაინტერესებულ პირთა ჩართულობა გადაწყვეტილების მიღების პროცესში შესაძლოა იყოს პირდაპირი ან არაპირდაპირი ფორმით.

ფილიალის ადმინისტრაცია ითვალისწინებს საუნივერსიტეტო საზოგადოებისა და დაინტერესებული პირების საჭიროებებს და გადაწყვეტილებებს იღებს დროულად, ეფექტიანად და სათანადო დასაბუთებით, გადაწყვეტილების მიღების პროცესში კი იცავს ინტერესთა ბალანსს.

## სტრატეგიული პრიორიტეტი V. რესურსები

---

## სტრატეგიული მიზანი 7. მიმზიდველი სასწავლო გარემოს (კამპუსის) შექმნა და განვითარება

ფილიალის ერთ-ერთი სტრატეგიული მიზანია შექმნას მიმზიდველი კამპუსი ყველასთვის, სადაც სტუდენტები, ადმინისტრაციული და აკადემიური პერსონალი, მეცნიერები და სხვა პირები ერთმანეთის მიმართ პატივისცემით არიან განწყობილნი. ფილიალი მუდმივად ზრუნავს ისეთი გარემოს ჩამოყალიბებაზე, სადაც არ არის ადგილი რაიმე სახის დისკრიმინაციისთვის.

## სტრატეგიული პრიორიტეტი VI. საზოგადოების განვითარებაში წვლილის შეტანა

---

## სტრატეგიული მიზანი 8. საზოგადოების განვითარებაში აქტიური ჩართულობა

უმადლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების უმთავრესი დანიშნულებაა ემსახუროს საზოგადოებას და ჩართული იყოს საზოგადოების განვითარების პროცესში. ამიტომ, ფილიალი გეგმავს აქტივობებს აუდიტორიის მიღმა და უზრუნველყოფს აქტივობებში საზოგადოებისა და ადგილობრივი პარტნიორების ჩართულობას. თავისი ცოდნითა და პროფესიული გამოცდილებით, ფილიალი თანამშრომლობს დაინტერესებულ პირებთან და პარტნიორებთან იმ მიზნით, რომ ემსახუროს ადგილობრივ საზოგადოებას და საკუთარი წვლილი შეიტანოს მის განვითარებაში.

## VI. სტრატეგიული მიზნები, ამოცანები და ინდიკატორები

სტრატეგიული პრიორიტეტი I. გამორჩეული ხარისხის სასწავლო და კვლევითი პროცესი

სტრატეგიული მიზანი 1. ინოვაციური საგანმანათლებლო პროგრამების დანერგვა და განვითარება

ამოცანები	ინდიკატორები
<p>ამოცანა 1.1 – შრომის ბაზარზე და გლობალურ პერსპექტივაზე ორიენტირებული ინოვაციური საგანმანათლებლო პროგრამების დანერგვა უმაღლესი განათლების საბაკალავრო და სამაგისტრო საფეხურებზე</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ფილიალი ნერგავს ვებსტერის უნივერსიტეტში არსებულ საბაკალავრო და სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამებს საერთაშორისო ურთიერთობების, ბიზნესის ადმინისტრირების, მედია-კომუნიკაციების მიმართულებით</li> </ul>
<p>ამოცანა 1.2 უცხოური/საერთაშორისო აკრედიტაციის მქონე ინგლისურენოვანი საგანმანათლებლო პროგრამების ადგილობრივ მოთხოვნებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად ფილიალში შესაძლებელია შემდეგი უცხოური/საერთაშორისო აკრედიტაციის მქონე ინგლისურენოვანი საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელება:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ბიზნესის ადმინისტრირების საბაკალავრო საგანმანათლებლო პროგრამა;</li> <li>2. საერთაშორისო ურთიერთობების საბაკალავრო საგანმანათლებლო პროგრამა;</li> <li>3. მედიაკომუნიკაციის/მასკომუნიკაციის საბაკალავრო საგანმანათლებლო პროგრამა;</li> </ol> </li> </ul>

2023-2029

4. ბიზნესის ადმინისტრირების სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამა;
5. საერთაშორისო ურთიერთობების სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამა;
6. მედიაკომუნიკაციის/მასკომუნიკაციის სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამა.

სტრატეგიული პრიორიტეტი I. გამორჩეული ხარისხის სასწავლო და კვლევითი პროცესი

სტრატეგიული მიზანი 2. საერთაშორისო და ადგილობრივ დონეზე აღიარებული და აქტუალური სამეცნიერო -კვლევითი პროცესის წარმართვა

ამოცანები	ინდიკატორები
<p>ამოცანა 2.1 – აკადემიური და მოწვეული პერსონალის სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ხელშეწყობა</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• უმაღლესი განათლების პირველი და მე-2 საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამების პროფილისა და მიზნების შესატყვისი სამეცნიერო-კვლევითი პოლიტიკისა და პრიორიტეტების შემუშავება და დამტკიცება</li> <li>• აკადემიური და მოწვეული პერსონალის სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის წახალისებისა და დაფინანსების სისტემის შემუშავება და დამტკიცება</li> <li>• აკადემიური და მოწვეული პერსონალის მხარდაჭერილი და დაფინანსებული სამეცნიერო-კვლევების მაჩვენებელი</li> <li>• აკადემიური და მოწვეული პერსონალის მიმდინარე და დასრულებული სამეცნიერო-კვლევების ყოველწლიური მაჩვენებელი</li> <li>• აკადემიური და მოწვეული პერსონალის პუბლიკაციების მაჩვენებელი</li> <li>• აკადემიური და მოწვეული პერსონალის პრეზენტაციების მაჩვენებელი ეროვნულ და საერთაშორისო კონფერენციებზე</li> <li>• კვლევითი საქმიანობის მხარდაჭერის ეფექტური მექანიზმების შემუშავება/განახლება და დანერგვა</li> </ul>

2023-2029

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• კვალიფიციური კადრების მოზიდვა და ჩართვა კვლევით საქმიანობაში ფილიალის</li> <li>• შემუშავებულია/განახლებულია კვლევების დაფინანსების საჯარო, გამჭვირვალე და სამართლიანი პროცედურები</li> <li>• ფილიალის აკადემიური და მოწვეული პერსონალი ახორციელებს კვლევით პროექტებს უცხოელ პარტნიორებთან ერთად და ჩართულნი არიან სხვადასხვა კვლევით აქტივობებში</li> <li>• შემუშავებული და განახლებულია კვლევითი საქმიანობის ხარისხის და აკადემიური და მოწვეული პერსონალის სამეცნიერო პროდუქტიულობის შეფასებისა და ანალიზის სისტემა</li> </ul>
<p>ამოცანა 2.2 სტუდენტების სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ხელშეწყობა</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• უმაღლესი განათლების პირველი და მე-2 საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამების პროფილისა და მიზნების შესატყვისი სამეცნიერო-კვლევითი პოლიტიკისა და პრიორიტეტების შემუშავება და დამტკიცება სტუდენტებისთვის</li> <li>• სტუდენტების სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის წახალისებისა და დაფინანსების სისტემის შემუშავება და დამტკიცება</li> <li>• სტუდენტების მიერ კვლევით პროექტებზე მიღებული დაფინანსების მაჩვენებელი</li> <li>• სტუდენტების მიმდინარე და დასრულებული სამეცნიერო-კვლევითი პროექტების ყოველწლიური მაჩვენებელი</li> <li>• სტუდენტების პუბლიკაციების მაჩვენებელი</li> <li>• სტუდენტების პრეზენტაციების მაჩვენებელი ეროვნულ და საერთაშორისო კონფერენციებზე</li> </ul>





სტრატეგიული პრიორიტეტი II. ხარისხის უზრუნველყოფისა და განვითარების მექანიზმებისა და სისტემის დანერგვა

სტრატეგიული მიზანი 3. საერთაშორისო და ადგილობრივი სტანდარტების შესაბამისი ხარისხის უზრუნველყოფისა და განვითარების ეფექტიანი მექანიზმებისა და მდგრადი სისტემის დანერგვა

ამოცანები	ინდიკატორები
<p>ამოცანა 3.1 – ხარისხის უზრუნველყოფისა და განვითარების შიდა პოლიტიკისა და მექანიზმების შემუშავება, განვითარება და იმპლემენტაცია</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ფილიალში შემუშავებულია ხარისხის უზრუნველყოფისა და განვითარების შიდა პოლიტიკა და სტანდარტები, რომელიც მოიცავს ფილიალის საქმიანობის ყველა რგოლს</li> <li>• ფილიალის ხარისხის უზრუნველყოფისა და განვითარების შიდა პოლიტიკა და სტანდარტები ეყრდნობა საქართველოში მოქმედ ხარისხის უზრუნველყოფისა და განვითარების გარე მექანიზმებს და, აგრეთვე, ვებსტერის უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკას და საუკეთესო უცხოურ პრაქტიკას</li> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკა გაზიარებულია ფილიალის მართვის და ფილიალის საქმიანობაში ჩართული ყველა რგოლის მიერ</li> <li>• შემუშავებული/განახლებული და დამტკიცებულია პერსონალის, მათ შორის, აკადემიური, მოწვეული და ადმინისტრაციული პერსონალის საქმიანობის შეფასების სისტემა</li> <li>• შემუშავებული/განახლებული და დამტკიცებულია სტუდენტების აკადემიური მოსწრების მონიტორინგის მექანიზმები. მონიტორინგის შედეგები გათვალისწინებულია სასწავლო პროცესში</li> </ul>

2023-2029

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• შემუშავებული/განახლებული და დამტკიცებულია საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასებისა და გაუმჯობესების მექანიზმები და პროცედურები</li> <li>• შემუშავებული/განახლებული, დამტკიცებული და დანერგილია ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების ეფექტიანობის შეფასების სისტემა</li> </ul>
<p>ამოცანა 3.2 რაოდენობრივი და თვისებრივი კვლევების ჩატარება და ანგარიშგება</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ფილიალში სისტემატურად ტარდება ხარისხის უზრუნველყოფის როგორც რაოდენობრივი, ისე თვისებრივი კვლევები</li> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის კვლევები მოიცავს ფილიალის საქმიანობის ყველა მიმართულებას, როგორც სასწავლო, ისე ადმინისტრირების პროცესს და ადამიანურ თუ მატერიალურ რესურსებს</li> <li>• კვლევების საფუძველზე პერიოდულად ხდება შესაბამისი ანგარიშის შემუშავება და გადაწყვეტილების მიმღებ და სხვა დაინტერესებულ პირებს წარედგინებათ სათანადო რეკომენდაციები</li> </ul>
<p>ამოცანა 3.3 ფილიალის ავტორიზაცია, საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაცია</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ფილიალში არსებულ საგანმანათლებლო პროგრამებს აქვთ საერთაშორისო ან/და ადგილობრივი აკრედიტაცია. საერთაშორისო აკრედიტაციის შემთხვევაში, ფილიალის საგანმანათლებლო პროგრამებს გავლილი აქვთ ქართული კანონმდებლობით დადგენილი უცხო ქვეყნის მიერ მინიჭებული აკრედიტაციის აღიარების პროცედურა.</li> </ul>



სტრატეგიული პრიორიტეტი III. კვალიფიციური აკადემიური და მოწვეული პერსონალი, წარმატებული სტუდენტები და კურსდამთავრებულები

სტრატეგიული მიზანი 4. კვალიფიციური აკადემიური და მოწვეული პერსონალის მოზიდვა

ამოცანები	ინდიკატორები
<p>ამოცანა 4.1 – კვალიფიციური აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შერჩევა</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შერჩევის წესების შემუშავება/განახლება და დამტკიცება</li> <li>• აფილირების წესისა და პირობების შემუშავება/განახლება</li> <li>• აკადემიური პერსონალის საგანანმანათლებლო, კვლევით და სხვა საკითხებთან დაკავშირებული გადაწყვეტილებების მიღების პროცესებში მონაწილეობის პრინციპებისა და წესების შემუშავება/განახლება</li> <li>• შრომითი ხელშეკრულებების განახლება</li> <li>• აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შერჩევის მიზნით კონკურსების გამოცდადება</li> <li>• აკადემიური და მოწვეული პერსონალის 100% ფლობს მაგისტრის ხარისხს</li> <li>• აკადემიური და მოწვეული პერსონალის 30% ფლობს დოქტორის ხარისხს</li> </ul>

2023-2029

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• აკადემიური და მოწვეული პერსონალის 50% დასაქმებულია შესაბამის სფეროში/ინდუსტრიაში</li> <li>• საერთაშორისო განათლებისა და გამოცდილების მქონე აკადემიური და მოწვეული პერსონალის ჩართვა საგანმანათლებლო და კვლევით პროცესში</li> </ul>
<p>ამოცანა 4.2 – აკადემიური და მოწვეული პერსონალის მხარდაჭერა იმ მიზნით, რომ მათ მოიპოვონ საერთაშორისო სასწავლო/კვლევითი სტიპენდიები და მონაწილეობა მიიღონ საერთაშორისო გაცვლით პროგრამებში</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• აკადემიური და მოწვეული პერსონალისთვის საერთაშორისო სასწავლო და კვლევითი სტიპენდიების შესახებ ინფორმაციის სისტემატური მიწოდება</li> <li>• აკადემიური და მოწვეული პერსონალის წახალისება, მონაწილეობა მიიღონ საერთაშორისო გაცვლით პროგრამებში</li> <li>• აკადემიური და მოწვეული პერსონალის მხარდაჭერის პოლიტიკის შემუშავება და დამტკიცება</li> </ul>
<p>ამოცანა 4.3 განვითარებაზე ორიენტირებული ტრენინგებისა და ვორქშოპების ჩატარება ან/და ტრენინგებსა და ვორქშოპებში მონაწილეობის მხარდაჭერა აკადემიური და მოწვეული პერსონალისთვის</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• აქტუალურ და პრობლემურ საკითხებზე ტრენინგებისა და ვორქშოპების ჩატარება აკადემიური და მოწვეული პერსონალისთვის</li> <li>• აკადემიური და მოწვეული პერსონალის ხელშეწყობა, მონაწილეობა მიიღონ ადგილობრივ ან/და საერთაშორისო ტრენინგებსა და ვორქშოპებში</li> </ul>

<p>ამოცანა 4.4 აკადემიური და მოწვეული პერსონალის კვლევითი პოტენციალის გაძლიერება</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ფილიალის კვლევის ძირითადი მიმართულებებისა და პოლიტიკის შემუშავება და დამტკიცება</li> <li>• ფილიალის კვლევის ძირითადი მიმართულებებისა და პოლიტიკის ფარგლებში აკადემიური და მოწვეული პერსონალის მხარდაჭერა განახორციელონ სამეცნიერო კვლევა და გამოაქვეყნონ კვლევის შედეგები/ნაშრომები</li> <li>• ვორქშოპების, ტრენინგების და სხვა აქტივობების ჩატარება კვლევითი პროცესის განვითარების მიზნით</li> </ul>	
<p>ამოცანა 4.5 გამორჩეული და წარმატებული აკადემიური და მოწვეული პერსონალის წახალისების პოლიტიკის დანერგვა</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• გამორჩეული და წარმატებული აკადემიური და მოწვეული პერსონალის წახალისების პოლიტიკის შემუშავება და დამტკიცება</li> <li>• აკადემიური და მოწვეული პერსონალის ხარისხის უზრუნველყოფის კვლევების საფუძველზე წახალისების პოლიტიკის დანერგვა</li> </ul>	





სტრატეგიული პრიორიტეტი III. კვალიფიციური აკადემიური და მოწვეული პერსონალი, წარმატებული სტუდენტები და კურსდამთავრებულები

სტრატეგიული მიზანი 5. წარმატებული სტუდენტები და კვალიფიციური კურსდამთავრებულები

ამოცანები	ინდიკატორები
<p>ამოცანა 5.1 – სტუდენტთა მრავალფეროვანი, კვალიფიციური კონტინგენტის მოზიდვა და სტუდენტზე ორიენტირებული საგანმანათლებლო პროცესის ორგანიზება</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ფილიალი შეიმუშავებს და ახორციელებს მარკეტინგულ აქტივობებს საბალაკავრო და სამაგისტრო საფეხურებზე საქართველოს მოქალაქეებისა და უცხოელი სტუდენტების მოზიდვის მიზნით</li> <li>• საბაკალავრო და სამაგისტრო საფეხურებზე, ფილიალი შეიმუშავებს და ამტკიცებს საგანმანათლებლო პროგრამებზე მიღების წინაპირობებს, რაც უნდა დააკმაყოფილოს აბიტურიენტმა/მაგისტრანტობის კანდიდატმა</li> <li>• საბაკალავრო და სამაგისტრო საფეხურებისთვის შეიმუშავებულია/განახლებულია სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერებისა და შეწყვეტის, მობილობის, კვალიფიკაციის მინიჭების, საგანმანათლებლო დოკუმენტის გაცემისა და სწავლის პერიოდში მიღებული განათლების აღიარების წესები</li> <li>• ფილიალი შეიმუშავებს და ამტკიცებს შიდა და გარე მობილობის წესებს და ხელს უწყობს შიდა და გარე მობილობის პროცესებს</li> <li>• ფილიალსა და სტუდენტს შორის გაფორმებული ხელშეკრულებების განახლება შიდა მარეგულირებელი აქტების ცვლილებების პროცესიდან გამომდინარე</li> </ul>

2023-2029

- ფილიალი შეიმუშავებს ეროვნული გამოცდების/საერთო სამაგისტრო გამოცდების გავლის გარეშე სწავლის უფლების მქონე აბიტურიენტების/მაგისტრანტობის კანდიდატების/სტუდენტების მიერ ფილიალში დოკუმენტების წარდგენის, განხილვისა ჩარიცხვის წესს და ხელს უწყობს მათ მიერ ფილიალში სწავლის გაგრძელების პროცესს
- ფილიალი სისტემატურად შეისწავლის ჩარიცხული აბიტურიენტების/მაგისტრანტობის კანდიდატების კვალიფიკაციის შესახებ ინფორმაციას და იღებს სათანადო ზომებს შედეგების გასაუმჯობესებლად
- შემუშავებული/განახლებულია რეგულაციები, რომლებიც უზრუნველყოფს ეთიკისა და კეთილსინდისიერების პრინციპების დაცვას
- შემუშავებული/განახლებული და დანერგულია პლაგიატის შემთხვევაში რეაგირების წესები
- სტუდენტთა საჩივრების განხილვის სამართლიანი მექანიზმის შემუშავება/განახლება, რომელიც ეფექტიანად იცავს სტუდენტების უფლებებსა და კანონიერ ინტერესებს და მოიცავს საჩივრების განხილვის უფლებამოსილებას/ვალდებულებას როგორც აკადემიურ, ისე ადმინისტრაციული პერსონალის საქმიანობასთან დაკავშირებით
- სოციალურად მოწყვლადი სტუდენტების მხარდაჭერის, მათ შორის, ფინანსური მხარდაჭერის მექანიზმების შემუშავება/განახლება

ამოცანა 5.2 – ეროვნული და საერთაშორისო გამოცდილების მიღების შესაძლებლობების შექმნა სტუდენტებისთვის

- სტუდენტებისთვის ვებსტერის უნივერსიტეტის გლობალურ სისტემაზე წვდომის შეთავაზება და უზრუნველყოფა
- სტუდენტთა ინიციატივების მხარდაჭერა, მათ შორის, ისეთი ინიციატივების, როგორც კლუბების ან თვითმმართველი ასოციაციების შექმნა
- ინდუსტრიასთან/ბიზნესთან ეფექტიანი პარტნიორული პროგრამების განვითარება და ხანგრძლივ პერსპექტივაზე ორიენტირებული თანამშრომლობის ჩამოყალიბება
- სტუდენტებისთვის ინფორმაციის მიწოდება გაცვლითი პროგრამების შესახებ
- სტუდენტების ხელშეწყობა, მონაწილეობა მიიღონ ეროვნულ და საერთაშორისო აკადემიურ/სტუდენტურ აქტივობებში
- ეფექტიანი სტუდენტური სერვისების განვითარება და დანერგვა

ამოცანა 5.3 კვალიფიციური, შრომის ბაზარზე მოთხოვნილი კურსდამთავრებულები

- კარიერული მხარდაჭერის სერვისების განვითარება
- სტუდენტებისთვის შრომის ბაზრის მოთხოვნებზე ორიენტირებული სირღმისეული კურიკულარული და ექსტრა-კურიკულარული აქტივობების განვითარება და დანერგვა
- სტუდენტებისთვის ტუტორინგის პროგრამის შემუშავება და დანერგვა
- სტაჟირების პროგრამების შემუშავება და სტაჟირების დაწესებულებთან/დამსაქმებლებთან პარტნიორული ურთიერთობის გაძლიერება
- დამსაქმებლებისთვის ფილიალის საგანმანათლებლო პროგრამებისა და სტუდენტების შესახებ ინფორმაციის მიწოდება და მათი ჩართვა

- კარიერული ორიენტაციის შეხვედრების/ტრენინგების რეგულარულად ჩატარება
- კურსდამთავრებულთა დასაქმების მაჩვენებლის სისტემატური შესწავლა
- კურსდამთავრებულთა 85% დასაქმებულია მინიჭებული კვალიფიკაციის/პროგრამის/მიმართულების მიხედვით

სტრატეგიული პრიორიტეტი IV. მოქნილი ინსტიტუციური მოწყობა და ორგანიზაციული სტრუქტურა

სტრატეგიული მიზანი 6. ინსტიტუციური მართვის მოქნილი, ეფექტიანი და გამჭვირვალე მოდელის და ორგანიზაციული სტრუქტურის დამკვიდრება

ამოცანები	ინდიკატორები
ამოცანა 6.1 – მართვის მდგრადი მოდელის განვითარება და დანერგვა	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ფილიალის სტრუქტურის განახლება და დამტკიცება</li> <li>• ფილიალის ახალი სტრუქტურის სათანადო წესით ასახვა წესდებაში</li> <li>• სტრუქტურული ერთეულების დებულების შემუშავება/განახლება</li> <li>• განახლებული სტრუქტურის და სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის ეფექტიანობის სისტემატური შეფასება</li> <li>• მონაწილეობითი მართვის მოდელის იმპლემენტაცია</li> </ul>
ამოცანა 6.2 – კვალიფიციური ადმინისტრაციული პერსონალის მოზიდვა და შენარჩუნება	<ul style="list-style-type: none"> <li>• კვალიფიციური ადმინისტრაციული პერსონალის მოზიდვისა და შენარჩუნების მაჩვენებელი</li> <li>• პერსონალის კვალიფიკაციისა და შესასრულებელი სამუშაოს შესაბამისობის უზრუნველყოფა</li> <li>• ადმინისტრაციული პერსონალისთვის განვითარებაზე ორიენტირებული აქტივობებისა და პროგრამების შეთავაზება</li> <li>• სტაჟირების პროგრამის დანერგვა, სტაჟირების წესის შემუშავება და დამტკიცება</li> </ul>

2023-2029

<p>ამოცანა 6.3 - დასაქმებულთა საჭიროებებისა და ინტერესების გათვალისწინება და სათანადოდ რეაგირება</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• პერსონალის მართვის პოლიტიკის შემუშავება/განახლება და დამტკიცება</li> <li>• დასაქმებულთა საჭიროებებისა და ინტერესების სისტემატური კვლევა და კვლევის შედეგებზე სათანადო რეაგირება</li> </ul>
<p>ამოცანა 6.4 - მართვის ორგანოებისა და სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის ეფექტიანობისა და არჩევის/დანიშვნის პროცედურების კანონმდებლობასთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• მართვის ორგანოებისა და ფილიალის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის ეფექტიანობის მიზნით სისტემატურად ტარდება შესაბამისი კვლევები და კვლევის შედეგების შესაბამისად, ხდება ცვლილებების შეტანა მართვის პროცესში</li> <li>• მართვის ორგანოებში არჩევის/დანიშვნის პროცედურები არის გამჭვირვალე, სამართლიანი და კანონმდებლობასთან შესაბამისი</li> </ul>
<p>ამოცანა 6.5 - მართვის ორგანოების მიერ გადაწყვეტილებები აკადემიურ, სამეცნიერო და ადმინისტრაციულ საკითხებთან დაკავშირებით მიიღება დროულად და ეფექტიანად</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• მართვის ორგანოები გადაწყვეტილებებს იღებს დროულად და ეფექტიანად</li> <li>• კანონმდებლობის შესაბამისი საქმისწარმოების წესის შემუშავება/განახლება</li> <li>• ელექტრონული საქმისწარმოების სისტემის დანერგვა</li> <li>• მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრის წარმოება</li> <li>• ინსტიტუციაში მიმდინარე ძირითადი პროცესების უწყვეტობის უზრუნველყოფა</li> </ul>



სტრატეგიული პრიორიტეტი V. რესურსები

სტრატეგიული მიზანი 7. მიმზიდველი სასწავლო გარემოს (კამპუსის) შექმნა და განვითარება

ამოცანები	ინდიკატორები
<p>ამოცანა 7.1 – სტუდენტებისა და პერსონალისთვის მიმზიდველი სასწავლო გარემოს (კამპუსის) შექმნა და განვითარება</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• მულტიკულტურული გარემოს/კამპუსის განვითარება, რომელიც ხელმისაწვდომია სხვადასხვა კულტურის, ასაკის, სოციალურ-ეკონომიკური პირობების მქონე ადამიანებისთვის და რომელიც ხელს უწყობს სტუდენტებში მრავალფეროვნების მიმართ პატივისცემის გრძნობის ჩამოყალიბებას, საკუთარი და სხვისი ღირებულებების გააზრებას</li> <li>• აუდიტორიების და საკონფერენციო სივრცეების სრულად აღჭურვა საინფორმაციო-ტექნოლოგიური საშუალებებით</li> <li>• საჭიროების შემთხვევაში, შესაბამისი აღჭურვილობის/ინვენტარის/ნაგებობის შექმნა/შექმნა/აშენება</li> <li>• აუდიტორიებში აუდიო-ვიზუალური რესურსის დაინსტალირება და განახლება</li> <li>• ცენტრალური გათბობისა და გაგრილების სისტემების განახლება</li> <li>• კამპუსში გარემო მორგებულია განსაკუთრებული საჭიროებების მქონე პირთა საგანმანათლებლო საჭიროებებზე</li> </ul>

2023-2029



<p>ამოცანა 7.2 – ანტი-ბულინგის შესაფერისი და დისკრიმინაციისაგან თავისუფალი გარემოს ჩამოყალიბება და განვითარება</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ანტი-ბულინგის და ანტიდისკრიმინაციული პოლიტიკის შემუშავება, დამტკიცება და დანერგვა</li> </ul>
<p>ამოცანა 7.3 - ბიბლიოთეკა</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ვებსტერის უნივერსიტეტის გლობალური ბიბლიოთეკის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა აკადემიური და მოწვეული პერსონალისა და სტუდენტებისთვის</li> </ul>
<p>ამოცანა 7.4 – IT ინფრასტრუქტურა</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IT ინფრასტრუქტურის სრული და შეუფერხებელი ფუნქციონირების უზრუნველყოფა</li> <li>• IT ინფრასტრუქტურის საერთაშორისო სტანდარტებთან, მათ შორის, ევროკავშირის მონაცემთა დაცვის რეგულაციასთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა</li> </ul>

სტრატეგიული პრიორიტეტი VI. საზოგადოების განვითარებაში წვლილის შეტანა

სტრატეგიული მიზანი 8. საზოგადოების განვითარებაში აქტიური ჩართულობა

ამოცანები	ინდიკატორები	
<p>ამოცანა 8.1 – დაინტერესებულ პირებთან პარტნიორული ურთიერთობების ჩამოყალიბება, განვითარება, შენარჩუნება და გაძლიერება</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• არსებული პარტნიორული ურთიერთობების ანალიზი და შეფასება</li> <li>• საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან და დაინტერესებულ პირებთან პარტნიორული ურთიერთობების ჩამოყალიბება საზოგადოებაში ცოდნის გავრცელებისა და დისკუსიების წახალისების მიზნით</li> <li>• დაინტერესებულ პირებთან რეგულარული კომუნიკაცია ახალი თანამშრომლობითი იდეების გენერირების მიზნით</li> </ul>	2023-2029
<p>ამოცანა 8.2 - ფილიალი უზიარებს საზოგადოებას ინსტიტუციაში დაგროვილ ცოდნას და ხელს უწყობს მთელი სიცოცხლის მანძილზე სწავლების პრინციპის განხორციელებას</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ცოდნისა და უნარების ტრანსფერის პროექტების დანერგვა საჯარო ლექციებისა და საჯარო დისკუსიების გზით</li> <li>• აკადემიური და მოწვეული პერსონალის მონაწილეობა საზოგადოებისათვის მნიშვნელოვანი თემების განხილვაში</li> <li>• მთელი სიცოცხლის მანძილზე სწავლის ხელშემწყობი აქტივობები ჩატარება</li> </ul>	



## VII. სამოქმედო გეგმა 2023-2025

ფილიალის სამოქმედო გეგმა მიზნად ისახავს სტრატეგიული განვითარების გეგმით დადგენილი სტრატეგიული პრიორიტეტებისა და მიზნების მიღწევას.

სამოქმედო გეგმა მოიცავს 3 წლიან პერიოდს: 2023 წლიდან 2025 წლის ჩათვლით და, სტრატეგიული განვითარების გეგმის მსგავსად, სამოქმედო გეგმაც განახლდა სრულად.

სამოქმედო გეგმაში დეტალურად არის მოცემული სტრატეგიული განვითარების გეგმით დადგენილი მიზნების მიღწევის ამოცანები, პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულები და შესრულების პერიოდი.

სამოქმედო გეგმის შემუშავებისა და განახლების პროცესი წარიმართა სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგიის შესაბამისად და დამტკიცდა გენერალური ასამბლეის მიერ.

სტრატეგიული მიზანი 1. ინოვაციური საგანმანათლებლო პროგრამების დანერგვა და განვითარება

ამოცანა 1.1 – შრომის ბაზარზე და გლობალურ პერსპექტივაზე ორიენტირებული ინოვაციური საგანმანათლებლო პროგრამების დანერგვა უმაღლესი განათლების საბაკალავრო და სამაგისტრო საფეხურებზე

აქტივობა	პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული	შესრულების პერიოდი		
		2023	2024	2025
შრომის ბაზრის და დამსაქმებელთა მოთხოვნების მოთხოვნების კვლევა	<ul style="list-style-type: none"> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>აკადემიური საბჭო</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> </ul>	✓	✓	✓
ვებსტერის უნივერსიტეტის საბაკალავრო და სამაგისტრო პროგრამების იმპლემენტაცია	<ul style="list-style-type: none"> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>აკადემიური საბჭო</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> </ul>	✓	✓	✓
საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვის, შემუშავების, განხორციელებისა და განვითარების პოლიტიკის შემუშავება/განახლება და დამტკიცება	<ul style="list-style-type: none"> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>იურისტი</li> <li>აკადემიური საბჭო</li> </ul>	✓		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• რექტორის მოადგილე</li> <li>• რექტორი</li> </ul>			
საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვის, შემუშავების და განვითარების პროცესში პერსონალის, სტუდენტების, დამსაქმებლების და სხვა დაინტერესებული პირების ეფექტიანი მონაწილეობის უზრუნველყოფა	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>• აკადემიური საბჭო</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> </ul>	✓	✓	✓
სტუდენტთა, დამსაქმებელთა და სხვა დაინტერესებულ პირთა გამოკითხვა საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვის, შემუშავების და განვითარების პროცესთან დაკავშირებით და გამოკითხვის შედეგების ანალიზი	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> </ul>	✓	✓	✓
საგანმანათლებლო პროგრამების დამტკიცებისა და ცვლილებების შეტანის პროცედურების შემუშავება/განახლება	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>• იურისტი</li> <li>• აკადემიური საბჭო</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> <li>• რექტორი</li> </ul>	✓		
საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის/გაუქმების შემთხვევაში, შესაბამისი პროგრამის სტუდენტების შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის მექანიზმების შემუშავება/განახლება	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>• იურისტი</li> <li>• აკადემიური საბჭო</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> <li>• რექტორი</li> </ul>	✓		

<p>საგანმანათლებლო პროგრამებისა და სილაბუსების სისტემატური განახლება კვლევებისა და უკუკავშირის შედეგების საფუძველზე</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>• აკადემიური და მოწვეული პერსონალი</li> <li>• იურისტი</li> <li>• აკადემიური საბჭო</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> <li>• რექტორი</li> </ul>	✓	✓	✓
<p>საგანმანათლებლო პროგრამების სწავლის შედეგების მიღწევის სისტემატური კონტროლი</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>• აკადემიური საბჭო</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> </ul>	✓	✓	✓
<p>საშუალო აკადემიური მიღწევების მქონე სტუდენტის მიერ საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების გონივრულ ვადაში დაძლევის სისტემატური შეფასება</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>• აკადემიური საბჭო</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> </ul>	✓	✓	✓
<p>აკადემიური კალენდრის შემუშავება და განახლება</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>• აკადემიური პროცესების მართვის დეპარტამენტი</li> <li>• აკადემიური საბჭო</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> <li>• რექტორი</li> </ul>	✓	✓	✓

საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგის შემუშავება/განახლება	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>• აკადემიური საბჭო</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> <li>• რექტორი</li> </ul>	✓		
სტუდენტთა, კურსდამთავრებულთა, დამსაქმებელთა კმაყოფილების კვლევა, შედეგების ანალიზი, ანგარიშგება და განხილვა	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>• აკადემიური საბჭო</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> <li>• რექტორი</li> </ul>	✓	✓	✓
საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული სწავლების მეთოდოლოგიის მუდმივი შეფასება და, საჭიროების შემთხვევაში, განახლება	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>• აკადემიური და მოწვეული პერსონალი</li> <li>• აკადემიური საბჭო</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> <li>• რექტორი</li> </ul>	✓	✓	✓
ფილიალის საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>• მარკეტინგის მენეჯერი</li> </ul>	✓	✓	✓
ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების მეთოდოლოგიის განახლება/დამტკიცება	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>• იურისტი</li> <li>• აკადემიური საბჭო</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> </ul>	✓		



	<ul style="list-style-type: none"> <li>რექტორი</li> </ul>			
ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავება და დამტკიცება იმ სტუდენტებისთვის, რომლებსაც აქვთ განსხვავებული და განსაკუთრებული საჭიროებები	<ul style="list-style-type: none"> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>იურისტი</li> <li>აკადემიური საბჭო</li> <li>აკადემიური პროცესების მართვის დეპარტამენტი</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> </ul>	✓	✓	✓
სწავლის შედეგების ადეკვატური, გამჭვირვალე და სამართლიანი შეფასების სისტემის დანერგვა და სტუდენტებისთვის მისი ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა	<ul style="list-style-type: none"> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>აკადემიური და მოწვეული პერსონალი</li> <li>აკადემიური საბჭო</li> <li>აკადემიური პროცესების მართვის დეპარტამენტი</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> </ul>	✓	✓	✓
შეფასების გასაჩივრების სისტემის განახლება და დამტკიცება	<ul style="list-style-type: none"> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>იურისტი</li> <li>აკადემიური საბჭო</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> </ul>	✓		

ამოცანა 1.2 უცხოური/საერთაშორისო აკრედიტაციის მქონე ინგლისურენოვანი საგანმანათლებლო პროგრამების ადგილობრივ მოთხოვნებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა

აქტივობა	პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული	შესრულების პერიოდი		
		2023	2024	2025
ფილიალის საერთაშორისო აკრედიტაციის მქონე საგანმანათლებლო პროგრამების ადგილობრივ კანონმდებლობასთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა და სისტემატური მონიტორინგი	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>• იურისტი</li> <li>• აკადემიური საბჭო</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> <li>• რექტორი</li> </ul>	✓	✓	✓

**სტრატეგიული მიზანი 2. საერთაშორისო და ადგილობრივ დონეზე აღიარებული და აქტუალური სამეცნიერო-კვლევითი პროცესის წარმართვა**

**ამოცანა 2.1 – აკადემიური და მოწვეული პერსონალის სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ხელშეწყობა**

აქტივობა	პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული	შესრულების პერიოდი		
		2023	2024	2025
<ul style="list-style-type: none"> <li>• უმაღლესი განათლების პირველი და მე-2 საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამების პროფილისა და მიზნების შესატყვისი სამეცნიერო-კვლევითი პოლიტიკისა და პრიორიტეტების შემუშავება და დამტკიცება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>• იურისტი</li> <li>• აკადემიური საბჭო</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> <li>• რექტორი</li> </ul>	✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• აკადემიური და მოწვეული პერსონალის სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის წახალისებისა და დაფინანსების სისტემის შემუშავება და დამტკიცება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>• იურისტი</li> <li>• აკადემიური საბჭო</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> <li>• რექტორი</li> </ul>	✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• აკადემიური და მოწვეული პერსონალის მხარდაჭერილი და დაფინანსებული სამეცნიერო-კვლევების რაოდენობრივი ანალიზი</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> </ul>	✓	✓	✓

<ul style="list-style-type: none"> <li>აკადემიური და მოწვეული პერსონალის მიმდინარე და დასრულებული სამეცნიერო-კვლევების ხარისხის ანალიზი: Credibility, Dependability, Confirmability and Transferability.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> </ul>	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>აკადემიური და მოწვეული პერსონალის პუბლიკაციების/გამოქვეყნებული ნაშრომების ანალიზი</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> </ul>	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>აკადემიური და მოწვეული პერსონალის პრეზენტაციების მაჩვენებელი ეროვნულ და საერთაშორისო კონფერენციებზე</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> </ul>	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>კვლევითი საქმიანობის შეფასების ეფექტიანი მექანიზმების შემუშავება/განახლება, დამტკიცება, იმპლემენტაცია და შესრულების მონიტორინგი</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>იურისტი</li> <li>აკადემიური საბჭო</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> </ul>	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>კვლევების დაფინანსების საჯარო, გამჭვირვალე და სამართლიანი პროცედურების შემუშავება/განახლება, დამტკიცება, იმპლემენტაცია და მონიტორინგი</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>იურისტი</li> <li>აკადემიური საბჭო</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> </ul>	✓	✓	✓

<ul style="list-style-type: none"> <li>• კვალიფიციური კადრების მოზიდვა და ჩართვა კვლევით საქმიანობაში</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>• ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>• ადამიანური რესურსების მენეჯერი</li> <li>• აკადემიური საბჭო</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> <li>• რექტორი</li> </ul>	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>• კვლევითი საქმიანობის ხარისხის და აკადემიური და მოწვეული პერსონალის სამეცნიერო პროდუქტიულობის შეფასებისა და ანალიზის სისტემის შემუშავება/განახლება და დამტკიცება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>• იურისტი</li> <li>• აკადემიური საბჭო</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> <li>• რექტორი</li> </ul>	✓		

**ამოცანა 2.2 სტუდენტების სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ხელშეწყობა**

აქტივობა	პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული	შესრულების პერიოდი		
		2023	2024	2025
<ul style="list-style-type: none"> <li>• სტუდენტებისთვის უმაღლესი განათლების პირველი და მე-2 საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამების პროფილისა და მიზნების შესატყვისი სამეცნიერო-კვლევითი პოლიტიკისა</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>• იურისტი</li> <li>• აკადემიური საბჭო</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> </ul>	✓		

და პრიორიტეტების შემუშავება/განახლება და დამტკიცება	<ul style="list-style-type: none"> <li>რექტორი</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>სტუდენტების სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის წახალისებისა და დაფინანსების სისტემის შემუშავება/განახლება და დამტკიცება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>იურისტი</li> <li>აკადემიური საბჭო</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> </ul>	✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>სტუდენტების მიმდინარე და დასრულებული კვლევითი საქმიანობის რაოდენობრივი და თვისებრივი ანალიზი</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> </ul>	✓	✓	✓



სტრატეგიული მიზანი 3. საერთაშორისო და ადგილობრივი სტანდარტების შესაბამისი ხარისხის უზრუნველყოფისა და განვითარების ეფექტიანი მექანიზმებისა და მდგრადი სისტემის დანერგვა

ამოცანა 3.1 – ხარისხის უზრუნველყოფისა და განვითარების შიდა პოლიტიკისა და მექანიზმების შემუშავება, განვითარება და იმპლემენტაცია

აქტივობა	პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული	შესრულების პერიოდი		
		2023	2024	2025
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფისა და განვითარების შიდა პოლიტიკის, მექანიზმებისა და სტანდარტების შემუშავება/განახლება და დამტკიცება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>• იურისტი</li> <li>• აკადემიური საბჭო</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> <li>• რექტორი</li> </ul>	✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• აკადემიური, მოწვეული და ადმინისტრაციული პერსონალის საქმიანობის შეფასების სისტემის შემუშავება/განახლება და დამტკიცება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>• იურისტი</li> <li>• აკადემიური საბჭო</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> <li>• რექტორი</li> </ul>	✓		



<ul style="list-style-type: none"> <li>სტუდენტების აკადემიური მოსწრების მონიტორინგის მექანიზმები შემუშავება/განახლება და დამტკიცება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>იურისტი</li> <li>აკადემიური საბჭო</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> </ul>	✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>სტუდენტების აკადემიური მოსწრების მონიტორინგის შედეგების გათვალისწინება სასწავლო პროცესში</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>აკადემიური და მოწვეული პერსონალი</li> <li>აკადემიური საბჭო</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> </ul>	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასებისა და გაუმჯობესების მექანიზმების და პროცედურების შემუშავება/განახლება და დამტკიცება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>იურისტი</li> <li>აკადემიური საბჭო</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> </ul>	✓		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების ეფექტიანობის შეფასების სისტემის შემუშავება/განახლება და დამტკიცება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>• იურისტი</li> <li>• აკადემიური საბჭო</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> <li>• რექტორი</li> </ul>	✓		
--	--	---	--	--

**ამოცანა 3.2 რაოდენობრივი და თვისებრივი კვლევების ჩატარება და ანგარიშგება**

აქტივობა	პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული	შესრულების პერიოდი		
		2023	2024	2025
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფისა და განვითარების მიზნით, ფილიალის საქმიანობის ყველა საკითხთან მიმართებით რაოდენობრივი და თვისებრივი კვლევების ჩატარება, ანგარიშგება და რეკომენდაციების წარდგენა</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> </ul>	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფისა და განვითარების საკითხებზე ჩატარებული კვლევებისა და ანგარიშების განხილვა და, საჭიროების შემთხვევაში, სასწავლო და კვლევით პროცესში გათვალისწინება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>• აკადემიური საბჭო</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> <li>• რექტორი</li> </ul>	✓	✓	✓

ამოცანა 3.3 ფილიალის ავტორიზაცია, საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაცია				
აქტივობა	პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული	შესრულების პერიოდი		
		2023	2024	2025
<ul style="list-style-type: none"> <li>„უცხოური საწარმოს ფილიალის - "ვებსტერ უნივერსიტეტი, ინკ. - ის ფილიალი საქართველოში " ავტორიზაციის შესახებ“ უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის საბჭოს 27/12/2021 MES 2 21 0001423284 გადაწყვეტილებით განსაზღვრული რეკომენდაციების შესწავლა, განხილვა და შესაბამისად გათვალისწინება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>იურისტი</li> <li>აკადემიური საბჭო</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> <li>გენერალური ასამბლეა</li> </ul>	✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Higher Learning Comission – HLC მიერ აკრედიტებული ბიზნესის ადმინისტრირების საბაკალავრო საგანმანათლებლო პროგრამის, საერთაშორისო ურთიერთობების საბაკალავრო საგანმანათლებლო პროგრამის,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>იურისტი</li> <li>აკადემიური საბჭო</li> </ul>	✓	✓	✓

<p>მედიაკომუნიკაცია/მასკომუნიკაციის საბაკალავრო საგანმანათლებლო პროგრამის, ბიზნესის ადმინისტრირების სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამის, საერთაშორისო ურთიერთობების სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამის, მედიაკომუნიკაცია/მასკომუნიკაციის სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტებში ცვლილებების განხორციელების მონიტორინგი და HLC-ის გადაწყვეტილებაში ცვლილების შეტანის შემთხვევაში საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2011 წლის 4 მაისის 65/ნ ბრძანებით დამტკიცებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის დებულებით დადგენილი შეტყობინების ვალდებულების შესრულების უზრუნველყოფა</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• რექტორის მოადგილე</li> <li>• რექტორი</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტებთან ფილიალის პირობების შესაბამისობის მუდმივი მონიტორინგი და შესაბამისობის უზრუნველყოფა</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>• ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>• იურისტი</li> <li>• აკადემიური საბჭო</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> </ul>	✓	✓	✓

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• რექტორი</li> <li>• გენერალური ასამბლეა</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის მოთხოვნებთან ფილიალის პირობების შესაბამისობის მუდმივი მონიტორინგი და შესაბამისობის უზრუნველყოფა</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>• ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>• იურისტი</li> <li>• აკადემიური საბჭო</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> <li>• რექტორი</li> <li>• გენერალური ასამბლეა</li> </ul>	✓	✓	✓



სტრატეგიული მიზანი 4. კვალიფიციური აკადემიური და მოწვეული პერსონალის მოზიდვა

ამოცანა 4.1 – კვალიფიციური აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შერჩევა

აქტივობა	პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული	შესრულების პერიოდი		
		2023	2024	2025
<ul style="list-style-type: none"> <li>აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შერჩევის წესების შემუშავება/განახლება და დამტკიცება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი</li> <li>იურისტი</li> <li>აკადემიური საბჭო</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> </ul>	✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>აფილირების წესისა და პირობების შემუშავება/განახლება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> </ul>	✓		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი</li> <li>• იურისტი</li> <li>• აკადემიური საბჭო</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> <li>• რექტორი</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• აკადემიური პერსონალის საგანანმანათლებლო, კვლევით და სხვა საკითხებთან დაკავშირებული გადაწყვეტილებების მიღების პროცესებში მონაწილეობის პრინციპებისა და წესების შემუშავება/განახლება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>• ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>• ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი</li> <li>• იურისტი</li> <li>• აკადემიური საბჭო</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> <li>• რექტორი</li> </ul>	✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• შრომითი ხელშეკრულებების გაფორმება/განახლება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>• ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი</li> <li>• იურისტი</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> <li>• რექტორი</li> </ul>	✓	✓	✓



<ul style="list-style-type: none"> <li>აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შერჩევის მიზნით კონკურსების გამოცხადება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი</li> <li>იურისტი</li> <li>აკადემიური საბჭო</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> </ul>	✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>აკადემიური და მოწვეული პერსონალის 100% ფლობს მაგისტრის ხარისხს, ხოლო დოქტორის ხარისხს - 30%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი</li> <li>აკადემიური საბჭო</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> </ul>	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>აკადემიური და მოწვეული პერსონალის 50% დასაქმებულია შესაბამის სფეროში/ინდუსტრიაში</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> </ul>	✓	✓	✓

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>• ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი</li> <li>• აკადემიური საბჭო</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> <li>• რექტორი</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• საერთაშორისო განათლებისა და გამოცდილების მქონე აკადემიური და მოწვეული პერსონალის მოზიდვა და ჩართვა საგანმანათლებლო და კვლევით პროცესში</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>• ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>• ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი</li> <li>• აკადემიური საბჭო</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> <li>• რექტორი</li> </ul>	✓	✓	✓
<p><b>ამოცანა 4.2 – აკადემიური და მოწვეული პერსონალის მხარდაჭერა იმ მიზნით, რომ მათ მოიპოვონ საერთაშორისო სასწავლო/კვლევითი სტიპენდიები და მონაწილეობა მიიღონ საერთაშორისო გაცვლით პროგრამებში</b></p>				
აქტივობა	პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული	შესრულების პერიოდი		
		2023	2024	2025

<ul style="list-style-type: none"> <li>აკადემიური და მოწვეული პერსონალის მხარდაჭერის პოლიტიკის შემუშავება/განახლება და დამტკიცება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი</li> <li>აკადემიური საბჭო</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> </ul>	✓					
<ul style="list-style-type: none"> <li>აკადემიური და მოწვეული პერსონალისთვის საერთაშორისო სასწავლო და კვლევითი სტიპენდიების შესახებ ინფორმაციის სისტემატური მიწოდება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი</li> </ul>	✓	✓	✓			
<p>ამოცანა 4.3 განვითარებაზე ორიენტირებული ტრენინგებისა და ვორქშოპების ჩატარება ან/და ტრენინგებსა და ვორქშოპებში მონაწილეობის მხარდაჭერა აკადემიური და მოწვეული პერსონალისთვის</p>							
<p>აქტივობა</p>	<p>პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული</p>	<p>შესრულების პერიოდი</p> <table border="1" data-bbox="1583 1257 2161 1348"> <tr> <td>2023</td> <td>2024</td> <td>2025</td> </tr> </table>			2023	2024	2025
2023	2024	2025					

<ul style="list-style-type: none"> <li>• აქტუალურ და პრობლემურ საკითხებზე ტრენინგებისა და ვორქშოპების ჩატარება აკადემიური და მოწვეული პერსონალისთვის</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>• ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>• ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი</li> <li>• აკადემიური საბჭო</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> </ul>	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>• აკადემიური და მოწვეული პერსონალის მხარდაჭერის ღონისძიებების (ინფორმაციის მიწოდება, დაფინანსება) განხორციელება იმ მიზნით, მონაწილეობა მიიღონ ადგილობრივ ან/და საერთაშორისო ტრენინგებსა და ვორქშოპებში</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>• ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>• ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი</li> <li>• აკადემიური საბჭო</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> <li>• რექტორი</li> </ul>	✓	✓	✓
<p><b>ამოცანა 4.4 აკადემიური და მოწვეული პერსონალის კვლევითი პოტენციალის გაძლიერება</b></p>				
<p>აქტივობა</p>		<p>შესრულების პერიოდი</p>		

	პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული	2023	2024	2025
<ul style="list-style-type: none"> <li>ფილიალის კვლევის ძირითადი მიმართულებებისა და პოლიტიკის შემუშავება/განახლება და დამტკიცება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>იურისტი</li> <li>აკადემიური საბჭო</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> </ul>	✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>ფილიალის კვლევის ძირითადი მიმართულებებისა და პოლიტიკის ფარგლებში აკადემიური და მოწვეული პერსონალის მხარდაჭერა განახორციელონ სამეცნიერო კვლევა და გამოაქვეყნონ კვლევის შედეგები/ნაშრომები</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი</li> <li>აკადემიური საბჭო</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> </ul>	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>ვორქშოპების, ტრენინგების და სხვა აქტივობების ჩატარება კვლევითი პროცესის განვითარების მიზნით</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი</li> </ul>	✓	✓	✓

	<ul style="list-style-type: none"> <li>აკადემიური საბჭო</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> </ul>			
<b>ამოცანა 4.5 გამორჩეული და წარმატებული აკადემიური და მოწვეული პერსონალის წახალისების პოლიტიკის დანერგვა</b>				
აქტივობა	პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული	შესრულების პერიოდი		
		2023	2024	2025
<ul style="list-style-type: none"> <li>აკადემიური და მოწვეული პერსონალის წახალისების პოლიტიკის შემუშავება/განახლება და დამტკიცება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი</li> <li>იურისტი</li> <li>აკადემიური საბჭო</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> </ul>	✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>აკადემიური და მოწვეული პერსონალის ხარისხის უზრუნველყოფის კვლევების</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> </ul>	✓	✓	✓

<p>საფუძველზე წახალისების პოლიტიკის ღონისძიებების დანერგვა</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>• ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი</li> <li>• აკადემიური საბჭო</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> <li>• რექტორი</li> </ul>			
--	---	--	--	--

სტრატეგიული მიზანი 5. წარმატებული სტუდენტები და კვალიფიციური კურსდამთავრებულები

ამოცანა 5.1 – სტუდენტთა მრავალფეროვანი, კვალიფიციური კონტინენტის მოზიდვა და სტუდენტზე ორიენტირებული საგანმანათლებლო პროცესის ორგანიზება

აქტივობა	პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული	შესრულების პერიოდი		
		2023	2024	2025
<ul style="list-style-type: none"> <li>საბალაკავრო და სამაგისტრო საფეხურებზე საქართველოს მოქალაქეებისა და უცხოელი სტუდენტების მოზიდვის მიზნით მარკეტინგული აქტივობების შემუშავება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>მარკეტინგის მენეჯერი</li> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>სტუდენტთა მიღების კონსულტანტი</li> <li>აკადემიური საბჭო</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> </ul>	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>აბიტურიენტებისა და მაგისტრანტობის კანდიდატებისთვის საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შემუშავება/განახლება და დამტკიცება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>სტუდენტთა მიღების კონსულტანტი</li> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> </ul>	✓	✓	✓



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• იურისტი</li> <li>• აკადემიური საბჭო</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> <li>• რექტორი</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერებისა და შეწყვეტის, კვალიფიკაციის მინიჭების, საგანმანათლებლო დოკუმენტის გაცემისა და სწავლის პერიოდში მიღებული განათლების აღიარების წესების შემუშავება/განახლება და დამტკიცება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>• სტუდენტთა მიღების კონსულტანტი</li> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>• იურისტი</li> <li>• აკადემიური საბჭო</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> <li>• რექტორი</li> </ul>	✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• შიდა და გარე მობილობის წესების შემუშავება/განახლება და დამტკიცება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>• სტუდენტთა მიღების კონსულტანტი</li> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>• იურისტი</li> <li>• აკადემიური საბჭო</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> </ul>	✓		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>რექტორი</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>ფილიალსა და სტუდენტს შორის სწავლის შესახებ ხელშეკრულებების განახლება და გაფორმება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>სტუდენტთა მიღების კონსულტანტი</li> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>იურისტი</li> <li>აკადემიური საბჭო</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> </ul>	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>ერთიანი ეროვნული გამოცდების/საერთო სამაგისტრო გამოცდების გავლის გარეშე სწავლის უფლების მქონე აბიტურიენტების/მაგისტრანტობის კანდიდატების/სტუდენტების მიერ ფილიალში დოკუმენტების წარდგენის, განხილვისა და ჩარიცხვის წესის შემუშავება/განახლება და დამტკიცება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>სტუდენტთა მიღების კონსულტანტი</li> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>იურისტი</li> <li>აკადემიური საბჭო</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> </ul>	✓		

<ul style="list-style-type: none"> <li>ჩარიცხული აბიტურიენტების/მაგისტრანტობის კანდიდატების კვალიფიკაციის შესახებ ინფორმაციის სისტემატური ანალიზი და სათანადო ზომების მიღება შედეგების გასაუმჯობესებლად</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>სტუდენტთა მიღების კონსულტანტი</li> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>აკადემიური საბჭო</li> <li>რექტორის მოადგილე რექტორი</li> </ul>	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>ეთიკისა და კეთილსინდისიერების პრინციპების დაცვასთან დაკავშირებული რეგულაციების შემუშავება/განახლება და დამტკიცება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>იურისტი</li> <li>აკადემიური საბჭო</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> </ul>	✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>პლაგიატის შემთხვევაში რეაგირების წესების შემუშავება/განახლება და დამტკიცება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>იურისტი</li> <li>აკადემიური საბჭო</li> </ul>	✓		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>სტუდენტთა საჩივრების განხილვის სამართლიანი მექანიზმის შემუშავება/განახლება და დამტკიცება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>იურისტი</li> <li>აკადემიური საბჭო</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> </ul>	✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>სოციალურად მოწყვლადი სტუდენტების მხარდაჭერის, მათ შორის, ფინანსური მხარდაჭერის მექანიზმების შემუშავება/განახლება და დამტკიცება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>იურისტი</li> <li>აკადემიური საბჭო</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> </ul>	✓		
<b>ამოცანა 5.2 – ეროვნული და საერთაშორისო გამოცდილების მიღების შესაძლებლობების შექმნა სტუდენტებისთვის</b>				
აქტივობა				შესრულების პერიოდი

	პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული	2023	2024	2025
		<ul style="list-style-type: none"> <li>სტუდენტებისთვის ვებსტერის უნივერსიტეტის გლობალურ სისტემაზე წვდომის უზრუნველყოფა</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>სტუდენტთა მიღების კონსულტანტი</li> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>საინფორმაციო ტექნოლოგიების მენეჯერი</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> </ul>	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>სტუდენტთა ინიციატივების მხარდაჭერა, მათ შორის, ისეთი ინიციატივების, როგორცაა კლუბების ან თვითმმართველი ასოციაციების შექმნა</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>აკადემიური საბჭო</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> </ul>	✓	✓	✓

<ul style="list-style-type: none"> <li>სტუდენტებისთვის შესაძლებლობების შექმნისა და განვითარების მიზნით, ინდუსტრიასთან/ბიზნესთან ეფექტიანი პარტნიორული პროგრამების განვითარება და ხანგრძლივ პერსპექტივაზე ორიენტირებული თანამშრომლობის ჩამოყალიბება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>აკადემიური საბჭო</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> </ul>	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>სტუდენტებისთვის ინფორმაციის მიწოდება გაცვლითი პროგრამების შესახებ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>სტუდენტთა მიღების კონსულტანტი</li> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> </ul>	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>სტუდენტების მხარდაჭერის ღონისძიებების განხორციელება/კონსულტირება, მიიღონ ეროვნულ და საერთაშორისო აკადემიურ/სტუდენტურ აქტივობებში</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>სტუდენტთა მიღების კონსულტანტი</li> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> </ul>	✓	✓	✓

**ამოცანა 5.3 კვალიფიციური, შრომის ბაზარზე მოთხოვნადი კურსდამთავრებულები**

აქტივობა	პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული	შესრულების პერიოდი		
		2023	2024	2025
<ul style="list-style-type: none"> <li>კარიერული მხარდაჭერის სერვისების განვითარება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>სტუდენტური საკითხებისა და კარიერული განვითარების დეპარტამენტი</li> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>აკადემიური საბჭო</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> </ul>	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>სტუდენტებისთვის შრომის ბაზრის მოთხოვნებზე ორიენტირებული სიღრმისეული კურიკულარული და ექსტრა-კურიკულარული აქტივობების განვითარება და დანერგვა</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>სტუდენტური საკითხებისა და კარიერული განვითარების დეპარტამენტი</li> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>აკადემიური საბჭო</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> </ul>	✓	✓	✓

<ul style="list-style-type: none"> <li>სტუდენტებისთვის ტუტორინგის პროგრამის შემუშავება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>სტუდენტური საკითხებისა და კარიერული განვითარების დეპარტამენტი</li> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>აკადემიური საბჭო</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> </ul>	✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>სტაჟირების პროგრამების შემუშავება და სტაჟირების დაწესებულებთან/დამსაქმებლებთან პარტნიორული ურთიერთობის ჩამოყალიბება და თანამშრომლობის ხელშეკრულებების/მემორანდუმების გაფორმება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>სტუდენტური საკითხებისა და კარიერული განვითარების დეპარტამენტი</li> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>იურისტი</li> <li>აკადემიური საბჭო</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> </ul>	✓	✓	✓



<ul style="list-style-type: none"> <li>დამსაქმებლებთან რეგულარული კომუნიკაცია ფილიალის საგანმანათლებლო პროგრამებისა და სტუდენტების შესახებ ინფორმაციის მიწოდების მიზნით</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>სტუდენტური საკითხებისა და კარიერული განვითარების დეპარტამენტი</li> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>აკადემიური საბჭო</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> </ul>	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>კარიერული ორიენტაციის შეხვედრების/ტრენინგების რეგულარულად ჩატარება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>სტუდენტური საკითხებისა და კარიერული განვითარების დეპარტამენტი</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> </ul>	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>კურსდამთავრებულთა დასაქმების მაჩვენებლის სისტემატური შესწავლა და ანალიზი</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>სტუდენტური საკითხებისა და კარიერული განვითარების დეპარტამენტი</li> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> </ul>	✓	✓	✓

• რექტორი

**სტრატეგიული მიზანი 6. ინსტიტუციური მართვის მოქნილი, ეფექტიანი და გამჭვირვალე მოდელის და ორგანიზაციული სტრუქტურის დამკვიდრება**

**ამოცანა 6.1 – მართვის მდგრადი მოდელის განვითარება და დანერგვა**

აქტივობა	პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული	შესრულების პერიოდი		
		2023	2024	2025
<ul style="list-style-type: none"> <li>ფილიალის დასახელების შეცვლა (Webster University Georgia-ს ნაცვლად Webster University Tbilisi), წესდებებსა და სამართლებრივ აქტებში ცვლილებების შეტანა</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>იურისტი</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> <li>გენერალური ასამბლეა</li> </ul>	✓	✓	
<ul style="list-style-type: none"> <li>ფილიალის სტრუქტურის განახლება და დამტკიცება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>იურისტი</li> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> </ul>	✓		

<ul style="list-style-type: none"> <li>სტრუქტურული ერთეულების დებულების შემუშავება/განახლება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>იურისტი</li> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> </ul>	✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>მართვის ეფექტიანობის შეფასების სისტემის შემუშავება/განახლება და დამტკიცება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>იურისტი</li> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> </ul>	✓		

**ამოცანა 6.2 – კვალიფიციური ადმინისტრაციული პერსონალის მოზიდვა და შენარჩუნება**

აქტივობა	პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული	შესრულების პერიოდი		
		2023	2024	2025
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> </ul>	✓	✓	✓

<ul style="list-style-type: none"> <li>• კვალიფიციური ადმინისტრაციული პერსონალის მოზიდვისა და შენარჩუნების მაჩვენებლის სისტემატური ანალიზი</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი</li> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• პერსონალის კვალიფიკაციისა და შესასრულებელი სამუშაოს შესაბამისობის მონიტორინგი</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>• ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი</li> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> </ul>	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ადმინისტრაციული პერსონალისთვის განვითარებაზე ორიენტირებული აქტივობებისა და პროგრამების შეთავაზება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>• ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი</li> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> </ul>	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>• სტაჟირების წესის შემუშავება/განახლება და დამტკიცება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>• ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი</li> </ul>	✓		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• იურისტი</li> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> <li>• რექტორი</li> </ul>			
<b>ამოცანა 6.3 - დასაქმებულთა საჭიროებებისა და ინტერესების გათვალისწინება და სათანადოდ რეაგირება</b>				
აქტივობა	პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული	შესრულების პერიოდი		
		2023	2024	2025
<ul style="list-style-type: none"> <li>• პერსონალის მართვის პოლიტიკის შემუშავება/განახლება და დამტკიცება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>• ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი</li> <li>• იურისტი</li> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> <li>• რექტორი</li> </ul>	✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• დასაქმებულთა საჭიროებებისა და ინტერესების სისტემატური კვლევა და კვლევის შედეგებზე სათანადო რეაგირება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> </ul>	✓	✓	✓

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი</li> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> <li>• რექტორი</li> </ul>			
--	---	--	--	--

**ამოცანა 6.4 - მართვის ორგანოებისა და სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის ეფექტიანობისა და არჩევის/დანიშვნის პროცედურების კანონმდებლობასთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა**

აქტივობა	პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული	შესრულების პერიოდი		
		2023	2024	2025
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ფილიალის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის ეფექტიანობის მიზნით შესაბამისი კვლევების ჩატარება და კვლევის შედეგების გათვალისწინება მართვის პროცესში</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>• ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>• აკადემიური საბჭო</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> <li>• რექტორი</li> <li>• გენერალური ასამბლეა</li> </ul>	✓	✓	✓

<ul style="list-style-type: none"> <li>ფილიალის მართვის ორგანოებში არჩევის/დანიშვნის პროცედურების და პრაქტიკის კანონმდებლობასთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>იურისტი</li> <li>აკადემიური საბჭო</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> <li>გენერალური ასამბლეა</li> </ul>	✓	✓	✓
--	---	---	---	---

**ამოცანა 6.5 - მართვის ორგანოების მიერ გადაწყვეტილებები აკადემიურ, სამეცნიერო და ადმინისტრაციულ საკითხებთან დაკავშირებით მიიღება დროულად და ეფექტიანად**

აქტივობა	პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული	შესრულების პერიოდი		
		2023	2024	2025
<ul style="list-style-type: none"> <li>ფილიალის მართვის ორგანოების და სტრუქტურული ერთეულების მიერ გადაწყვეტილებების დროულად, ეფექტიანად და საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად მიღების უზრუნველყოფა</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>იურისტი</li> <li>აკადემიური საბჭო</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> <li>გენერალური ასამბლეა</li> </ul>	✓	✓	✓



<ul style="list-style-type: none"> <li>საქმისწარმოების წესის შემუშავება/განახლება და დამტკიცება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>იურისტი</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> </ul>	✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>ელექტრონული საქმისწარმოების სისტემის დანერგვა და შეუფერხებელი ფუნქციონირების უზრუნველყოფა</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> </ul>	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრის წარმოება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>სტუდენტთა მიღების კონსულტანტი</li> <li>HR</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> </ul>	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>ფილიალში მიმდინარე ძირითადი პროცესების უწყვეტობის უზრუნველყოფა</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> </ul>	✓	✓	✓

- |  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li><li>• იურისტი</li><li>• რექტორის მოადგილე</li><li>• რექტორი</li></ul> |  |  |  |
|--|---|--|--|--|

სტრატეგიული მიზანი 7. მიმზიდველი სასწავლო გარემოს (კამპუსის) შექმნა და განვითარება

ამოცანა 7.1 – სტუდენტებისა და პერსონალისთვის მიმზიდველი სასწავლო გარემოს (კამპუსის) შექმნა და განვითარება

აქტივობა	პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული	შესრულების პერიოდი		
		2023	2024	2025
<ul style="list-style-type: none"> <li>მულტიკულტურული გარემოს/კამპუსის განვითარება, რომელიც ხელმისაწვდომია სხვადასხვა კულტურის, ასაკის, სოციალურ-ეკონომიკური პირობების მქონე ადამიანებისთვის და რომელიც ხელს უწყობს სტუდენტებში მრავალფეროვნების მიმართ პატივისცემის გრძნობის ჩამოყალიბებას, საკუთარი და სხვისი ღირებულებების გააზრებას</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>აკადემიური საბჭო</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> </ul>	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>აუდიტორიების და საკონფერენციო სივრცეების სრულად აღჭურვა საინფორმაციო-ტექნოლოგიური საშუალებებით</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>სამეურნეო ოფისი</li> <li>საინფორმაციო ტექნოლოგიების მენეჯერი</li> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> </ul>	✓		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>რექტორის მოადგილე</li> <li>რექტორი</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>აუდიტორიებში აუდიო-ვიზუალური რესურსის დაინსტალირება და განახლება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>სამეურნეო ოფისი</li> <li>საინფორმაციო ტექნოლოგიების მენეჯერი</li> </ul>	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>ცენტრალური გათბობისა და გაგრილების სისტემების განახლება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>სამეურნეო ოფისი</li> </ul>	✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>განსაკუთრებული საჭიროებების მქონე პირთა საგანმანათლებლო საჭიროებებზე კამპუსის პირობების მორგება/განახლება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>სამეურნეო ოფისი</li> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> </ul>	✓		

**ამოცანა 7.2 – ანტი-ბულინგის შესაფერისი და დისკრიმინაციისაგან თავისუფალი გარემოს ჩამოყალიბება და განვითარება**

აქტივობა	პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული	შესრულების პერიოდი		
		2023	2024	2025

<ul style="list-style-type: none"> <li>• ანტი-ბულინგის და ანტიდისკრიმინაციული პოლიტიკის შემუშავება/განახლება და დამტკიცება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>• იურისტი</li> <li>• აკადემიური საბჭო</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> <li>• რექტორი</li> </ul>		✓	
---	---	--	---	--

**ამოცანა 7.3 ბიბლიოთეკა**

აქტივობა	პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული	შესრულების პერიოდი		
		2023	2024	2025
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ვებსტერის უნივერსიტეტის გლობალური ბიბლიოთეკის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა აკადემიური და მოწვეული პერსონალისა და სტუდენტებისთვის</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ბიბლიოთეკა</li> </ul>	✓	✓	✓

**ამოცანა 7.4 IT ინფრასტრუქტურა**

აქტივობა	პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული	შესრულების პერიოდი		
		2023	2024	2025
<ul style="list-style-type: none"> <li>IT ინფრასტრუქტურის სრული და შეუფერხებელი ფუნქციონირების უზრუნველყოფა</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>საინფორმაციო ტექნოლოგიების მენეჯერი</li> </ul>	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>IT ინფრასტრუქტურის საერთაშორისო სტანდარტებთან, მათ შორის, ევროკავშირის მონაცემთა დაცვის რეგულაციასთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის უფროსი</li> <li>საინფორმაციო ტექნოლოგიების მენეჯერი</li> <li>ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>იურისტი</li> <li>რექტორის მოადგილე</li> </ul>	✓	✓	✓



**სტრატეგიული მიზანი 8. საზოგადოების განვითარებაში აქტიური ჩართულობა**

**ამოცანა 8.1 დაინტერესებულ პირებთან პარტნიორული ურთიერთობების ჩამოყალიბება, განვითარება, შენარჩუნება და გაძლიერება**

აქტივობა	პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული	შესრულების პერიოდი		
		2023	2024	2025
<ul style="list-style-type: none"> <li>• არსებული პარტნიორული ურთიერთობების ანალიზი და შეფასება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> </ul>	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>• საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან და დაინტერესებულ პირებთან პარტნიორული ურთიერთობების ჩამოყალიბება/მემორანდუმების გაფორმება საზოგადოებაში ცოდნის გავრცელებისა და დისკუსიების წახალისების მიზნით</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი</li> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>• იურისტი</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> <li>• რექტორი</li> </ul>	✓	✓	✓

**ამოცანა 8.2 ფილიალი უზიარებს საზოგადოებას ინსტიტუციაში დაგროვილ ცოდნას და ხელს უწყობს მთელი სიცოცხლის მანძილზე სწავლების პრინციპის განხორციელებას**

აქტივობა	პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული	შესრულების პერიოდი
----------	------------------------------------	--------------------



		2023	2024	2025
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ცოდნისა და უნარების ტრანსფერის პროექტების დანერგვა საჯარო ლექციებისა და საჯარო დისკუსიების გზით</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი</li> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>• აკადემიური და მოწვეული პერსონალი</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> </ul>	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>• მთელი სიცოცხლის მანძილზე სწავლის ხელშემწყობი აქტივობები ჩატარება</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ადმინისტრაცია/ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი</li> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი</li> <li>• აკადემიური და მოწვეული პერსონალი</li> <li>• რექტორის მოადგილე</li> </ul>	✓	✓	✓

## VIII. სტრატეგიული განვითარების გეგმაში და სამოქმედო გეგმაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

ფილიალი უფლებამოსილია სტრატეგიული განვითარების გეგმაში და სამოქმედო გეგმაში ცვლილებები და დამატებები შეიტანოს სტრატეგიული განვითარების დაგეგმვის მეთოდოლოგიის შესაბამისად.

ამასთანავე, ფილიალი უფლებამოსილია, ცვლილებების შეტანის ნაცვლად, სრულად განაახლოს სტრატეგიული განვითარების გეგმა და სამოქმედო გეგმა და დაამტკიცოს დოკუმენტების ახალი ვერსიები.

ცვლილებები და დამატებები ხორციელდება შესაბამისი ანალიზის საფუძველზე, საქართველოს კანონმდებლობისა და ფილიალის შიდა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.