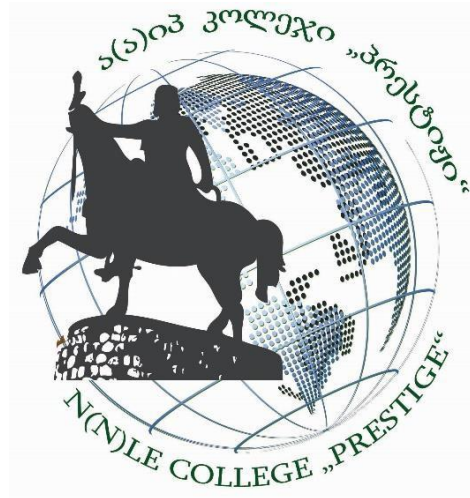


ა(ა)იპ კოლეჯი „პრესტიჟი“



ერთწლიანი (2023 წლის)
სამოქმედო გეგმა

თელავი
2022 წელი

1. ა(ა)იპ კოლეჯის „პრესტიჟი“ ხედვა, მისია, ღირებულებები

ხედვა:

ა(ა)იპ კოლეჯის „პრესტიჟი“ ხედვაა, 2019 - 2025 წლებში გახდეს რეგიონში წარმატებული პროფესიული სასწავლებელი, მრავალპროფილური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებით, ეროვნულ და საერთაშორისო შრომის ბაზარზე ორიენტირებული და კონკურენტუნარიანი კვალიფიციური კადრების მომზადებით, დასაქმების მაღალი მაჩვენებლით, პროფესიონალი პედაგოგებით, გამართული ინფრასტრუქტურით, საჭირო ინვენტარით აღჭურვილი, დაფინანსების დივერსიფიცირებული წყაროებითა და ბიზნესის სექტორთან მრავალფეროვანი პარტნიორული ურთიერთობებით.

მისია:

- ა(ა)იპ კოლეჯის „პრესტიჟი“ მისიაა უზრუნველყოს მრავალპროფილური, პროფესიული განათლებით, სოციალური ინკლუზიით, გენდერული თანასწორობით, ინდივიდის პიროვნული და პროფესიული განვითარებით, მთელი სიცოცხლის განმავლობაში სწავლის ხელშეწყობით, ევროპულ-დემოკრატიულ ღირებულებებზე ორიენტირებული, კონკურენტუნარიანი პროფესიული კადრების მომზადება როგორც ადგილობრივი, ისე საერთაშორისო ბაზრისთვის.

ღირებულებები:

- ✓ გუნდური მუშაობა და თანამშრომლობა;
- ✓ სწავლების თანაბარი ხელმისაწვდომობა და გენდერული თანასწორობა;
- ✓ სტუდენტის ინდივიდუალურ საჭიროებებზე ორიენტაცია;
- ✓ მუდმივი სწრაფვა ინოვაციისა და სრულყოფილებისაკენ

მიზნები

- ✓ განახორციელოს შრომის ბაზარზე ორიენტირებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები;
- ✓ დაგეგმოს და განახორციელოს შრომის ბაზარზე ორიენტირებული პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამები;
- ✓ იზრუნოს ინკლუზიური სასწავლო გარემოს გაუმჯობესება-განვითარებასა და გენდერულ თანასწორობაზე;
- ✓ გააძლიეროს ბაზრის საჭიროებების კვლევის კომპონენტი, ბაზრის რეალური საჭიროებების დადგენის მიზნით;
- ✓ საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვისა და განხორციელების პროცესში ხელი შეუწყოს დამსაქმებელთა მონაწილეობას, მაქსიმალურად გაითვალისწინოს დაინტერესებულ მხარეთა საჭიროებები და ინტერესები;
- ✓ იზრუნოს პედაგოგიური პერსონალის პროფესიულ ზრდასა და კვალიფიკაციის ამაღლებაზე;
- ✓ იზრუნოს გენდერული თანასწორობის და ზოგადად, გენდერის შესახებ როგორც ახალგაზრდების, ასევე პედაგოგების ცოდნა და კომპეტენციების გაზრდაზე;
- ✓ გამოიყენოს სწავლების თანამედროვე მეთოდები, შექმნას შესაბამისი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა და იზრუნოს მუდმივი განახლებისათვის სტანდარტების შესაბამისად;
- ✓ ხელი შეუწყოს სამუშაოზე დაფუძნებული სწავლების მოდელის აქტიურ დანერგვას სხვადასხვა მიმართულებით

2. SWOT - ანალიზი

<u>ძლიერი მხარეები</u>	<u>სუსტი მხარეები</u>
<ul style="list-style-type: none"> • გამოცდილი, მიზანმიმართული და მლაკვალიფიციური ადმინისტრაციული და პედაგოგიური პერსონალი; • რეაბილიტირებული შენობა და გამართული ინფრასტრუქტურა; • კოლეჯის ხელსაყრელი გეოგრაფიული ადგილმდებარეობა; • მუდმივი სწრაფვა განვითარებისკენ; • ეფექტური პიარ კამპანია; • ადგილობრივი და რეგიონალური თვითმმართველობის ხელშეწყობა; • კარგად ორგანიზებული სასწავლო პროცესი; • საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა; • სატრანსპორტო მომსახურება; • დამსაქმებლებთან თანამშრომლობის გამართული სქემები 	<ul style="list-style-type: none"> • სტუდენტური საერთო საცხოვრებლის არქონა; • სტუდენტების არასაკმარისი მოტივაცია; • კურსდამთავრებულებთან ურთიერთობა; • კურსდამთავრებულთა დასაქმების მაჩვენებელი; • გენდერული ნიშნით პროფესიების დაყოფის სტიგმა როგორც სტუდენტებში, ასევე პედაგოგებში

<u>შესაძლებლობები</u>	<u>საფრთხეები</u>
<ul style="list-style-type: none"> • საერთაშორისო პროექტებსა და გაცვლით პროგრამებში მონაწილეობა; • აკადემიური პერსონალის გადამზადება თანამედროვე სწავლების და ტექნოლოგიების მეთოდის მიმართულებით; • აკადემიური პერსონალის გენდერული თანასწორობის და ზოგადად, გენდერის შესახებ ცოდნისა და კომპეტენციის გაზრდა; • სტუდენტური კონფერენციების მოწყობა; • პროფესიული განათლების პოპულარიზაცია; • ტექნიკურ პერსონალზე მზარდი მოთხოვნები ტურიზმისა და აგრარული მიმართულების სფეროებში; • დონორი ორგანიზაციების ინტერესი და ურთიერთთანამშრომლობის განვითარება; • მეტი დამსაქმებლის/პარტნიორის მოძიება; • მაღალი დონის სპორტული/კულტურული/სოციალური საგანმანათლებლო ღონისძიებების განხორციელება გენდერული ნიშნის გათვალისწინებით; • პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების დამატება (შემუშავება) და განხორციელება; • სამუშაოზე დაფუძნებული სწავლების მოდელის დანერგვაში დამსაქმებლის აქტიური ჩართულობა; • გარე სახელოსნოების ამენება/აღჭურვა 	<ul style="list-style-type: none"> • განათლების ბაზარზე მუდმივად მზარდი კონკურენცია; • საერთო სოციალურ-ეკონომიკური ფონი; • პროფესიულ განათლებაში ჩართული კომპანიების მოტივაცია; • სტუდენტთა ზოგადი განათლების დაბალი დონე

3. ა(ა)იპ კოლეჯის „პრესტიჟი“ პრიორიტეტები:

კოლეჯის მისიის განხორციელებისთვის განისაზღვრა შემდეგი სტრატეგიული მიზნები:

1. კოლეჯის ორგანიზაციულ-სამართლებრივი და საკანონმდებლო ბაზის სრულყოფა;
2. მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესება;
3. სასწავლო პროცესის ორგანიზება და პროფესიული სწავლების ხარისხის გაუმჯობესება;
4. კოლეჯის რესურსებით სხვადასხვა პროექტების განხორციელება;
5. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამების განხორციელება;
6. სტუდენტთა პროფესიული განვითარების შესაძლებლობებით უზრუნველყოფა და წახალისება;
7. პროფორიენტაციის და კარიერის დაგეგმვის და სოციალური პარტნიორობის გაუმჯობესება;
8. ინკლუზიური პროფესიული განათლების ხელშეწყობა;
9. გენდერული თანასწორობის ხელშეწყობა

თითოეული სტრატეგიული მიზნის ქვეშ განსაზღვრულია სტრატეგიული ამოცანები, რომლებიც კიდევ უფრო მეტად აკონკრეტებს ა(ა)იპ კოლეჯის „პრესტიჟი“ სამოქმედო პრიორიტეტებს.

4. 2023 წლის სამოქმედო გეგმა

სტრატეგიული მიზანი N1																			
კოლეჯის ორგანიზაციულ-სამართლებრივი და საკანონმდებლო ბაზის სრულყოფა																			
ამოცანა	განსახორციელებელი აქტივობა	თვე												შესრულების ინდიკატორი	ჩართული მხარეები	პასუხის მგებელი პირი	რესურსი	შენიშვნა	
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII						
1. ძირითადი ნორმატიული დოკუმენტების სრულყოფა კანონდებლობის შესაბამისად	სტრუქტურის განახლება				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>							განახლებული სტრუქტურა	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, იურისტი	დირექტორი	ადამიანური რესურსი, კომპიუტერი, პრინტერი, ქაღალდი, საკანცელარიო ნივთები	
	თანამდებობრივი ფუნქცია-მოვალეობების (სამუშაო აღწერილობების) გადახედვა - განახლება				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>							განახლებული ფუნქცია-მოვალეობები (სამუშაო აღწერილობები)	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი	იურისტი	ადამიანური რესურსი კომპიუტერი, პრინტერი, ქაღალდი, საკანცელარიო ნივთები	

თანამდებობრივი პოზიციების გენდერული სტატისტიკის შემუშავება და დისბალანსის მიზეზების შესწავლა														თანამდებობების გენდერული სტატისტიკური მონაცემები	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, იურისტი	დირექტორის მოადგილე	ადამიანური რესურსი, კომპიუტერი, პრინტერი, ქაღალდი, საკანცელარიო ნივთები
სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესის განახლება	☑	☑	☑	☑	☑	☑								სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი დოკუმენტი	დირექტორის მოადგილე, სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, ხარისხის მართვის მენეჯერი, იურისტი	იურისტი	ადამიანური რესურსი, კომპიუტერი, პრინტერი, ქაღალდი, საკანცელარიო ნივთები
კოლეჯის ნორმატიულ დოკუმენტებში გენდერული თავისებურებების და გენდერული თანასწორობის საკითხის გათვალისწინება					☑	☑	☑							ნორმატიულ დოკუმენტებში გენდერული თავისებურებები და გენდერული თანასწორობის საკითხი გათვალისწინებულია	დირექტორის მოადგილე, სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, ხარისხის მართვის მენეჯერი, იურისტი	იურისტი	ადამიანური რესურსი, კომპიუტერი, პრინტერი, ქაღალდი, საკანცელარიო ნივთები

<p>კოლეჯის ნორმატიული დოკუმენტების სრულყოფა კანონმდებლობის შესაბამისად</p>	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑		☑	☑	☑	☑	<p>ნორმატიული აქტები და წესები</p>	<p>დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, იურისტი</p>	<p>იურისტი</p>	<p>ადამიანური რესურსი, კომპიუტერი, პრინტერი, ქაღალდი, საკანცელარიო ნივთები</p>	
--	---	---	---	---	---	---	---	--	---	---	---	---	--	--	----------------	--	--

	<p>პროფესიული მომზადების/ პროფესიული გადამზადების პროგრამების განხორციელებ ისათვის საჭირო ნორმატიული დოკუმენტების სრულყოფა, გენდერული თანასწორობის გათვალისწინებით კანონმდებლობის შესაბამისად</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>							<p>ნორმატიული აქტები</p>	<p>დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, ზრდასრულთა განვითარების კოორდინატორი, იურისტი</p>	<p>იურისტი</p>	<p>ადამიანური რესურსი, კომპიუტერი, პრინტერი, ქაღალდი, საკანცელარიო ნივთები</p>	
<p>2. ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმის გაუმჯობესება</p>	<p>განათლების ხარისხის განვითარების უზრუნველყოფის მიზნით შექმნილი მონიტორინგის ჯგუფის სამოქმედო გეგმის შემუშავება</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>										<p>მონიტორინგის ჯგუფის ოქმი</p>	<p>მონიტორინგის ჯგუფის წევრები</p>	<p>ხარისხის მართვის მენეჯერი</p>	<p>ადამიანური რესურსი, კომპიუტერი, პრინტერი, ქაღალდი, საკანცელარიო ნივთები</p>	

3. კოლეჯის 2024 წლის ბიუჯეტის პროექტის და სახელმწი ფო შესყიდვე ბის გეგმის შედგენა	კონსოლიდირე ბული ბიუჯეტის შედგენა და წინა წლის ხარჯვიდან გეგმის გადახედვა, მომდევნო აქტივობების დაგეგმვა/ განსაზღვრა											<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	შემუშავებული ბიუჯეტი	დირექტორი, ფინანსური მენეჯერი, შესყიდვების სპეციალისტი, ხარისხის მართვის მენეჯერი	ფინანსური მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, კომპიუტერი, პრინტერი, ქაღალდი, საკანცელარიო ნივთები
	წინა წლის შესყიდვების გეგმის გადახედვა და 2024 წლის აქტივობების დაგეგმვა/ განსაზღვრა											<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2024 წლის შესყიდვების გეგმა	დირექტორი, ფინანსური მენეჯერი, შესყიდვების სპეციალისტი, ხარისხის მართვის მენეჯერი	ფინანსური მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, კომპიუტერი, პრინტერი, ქაღალდი, საკანცელარიო ნივთები

სტრატეგიული მიზანი N2

მატერიალურ-ტექნიკური ბაზისა და ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესება

ამოცანა	განსახორციელებელი აქტივობა	თვე												შესრულების ინდიკატორი	ჩართული მხარეები	პასუხისმგებელი პირი	რესურსი	შენიშვნა
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII					
1. მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესება და გარე სახელოსნოების მოწყობა	კოლეჯის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შევსება				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	განახლებული მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, ფინანსური მენეჯერი, მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კორდინატორი, შესყიდვების სპეციალისტი	დირექტორი	ადამიანური რესურსი, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს მიერ გამოყოფილი თანხა	
	პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის „კულინარიის ხელოვნება“ პროგრამის სივრცეში ქალების და კაცების გასახდელი ოთახების განცალკევება					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					განცალკევებული გასახდელი ოთახები	დირექტორის მოადგილე, ფინანსური მენეჯერი, მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კორდინატორი, შესყიდვების სპეციალისტი	დირექტორი	ადამიანური რესურსი

კოლეჯის სასწავლო ოთახების გენდერულად მგრძობიარედ ვიზუალიზაცია						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			გენდერულად მგრძობიარე ვიზუალიზაცია სასწავლო გარემოში	დირექტორის მოადგილე, ფინანსური მენეჯერი, მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი, შესყიდვების სპეციალისტი	დირექტორის მოადგილე	ადამიანური რესურსი, ფინანსური რესურსი	
პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის “კერამიკული ნაკეთობის დამზადება” შესაბამისი გარე სახელოსნოს აშენება								<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	პროგრამის შესაბამისი გარე სახელოსნო	დირექტორის მოადგილე, ფინანსური მენეჯერი, მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი, შესყიდვების სპეციალისტი	დირექტორი	ადამიანური რესურსი, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს მიერ გამოყოფილი თანხა	
პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის “კერამიკული ნაკეთობის დამზადება” შესაბამისი მატერიალურ- ტექნიკური ბაზით აღჭურვა									<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	პროგრამის შესაბამისი მატერიალურ- ტექნიკური ბაზა	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, ფინანსური მენეჯერი, მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი, შესყიდვების სპეციალისტი	დირექტორი	ადამიანური რესურსი, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს მიერ გამოყოფილი თანხა	
პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის „შედულება“ შესაბამისი გარე სახელოსნოს									<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	პროგრამის შესაბამისი გარე სახელოსნო	დირექტორის მოადგილე, ფინანსური მენეჯერი, მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის	დირექტორი	ადამიანური რესურსი, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის	

აშენება														კორდინატორი, შესყიდვების სპეციალისტი		სამინისტროს მიერ გამოყოფილი თანხა		
პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის „შედუღება“ შესაბამისი მატერიალურ- ტექნიკური ბაზით აღჭურვა														პროგრამის შესაბამისი მატერიალურ- ტექნიკური ბაზა	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, ფინანსური მენეჯერი, მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კორდინატორი, შესყიდვების სპეციალისტი	დირექტორი	ადამიანური რესურსი, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს მიერ გამოყოფილი თანხა	
პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის „თაბაშირ-მუყაოს კონსტრუქციების მონტაჟი“ შესაბამისი გარე სახელოსნოს აშენება														პროგრამის შესაბამისი გარე სახელოსნო	დირექტორის მოადგილე, ფინანსური მენეჯერი, მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კორდინატორი	დირექტორი	ადამიანური რესურსი საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს მიერ გამოყოფილი თანხა	
პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის „თაბაშირ-მუყაოს კონსტრუქციების მონტაჟი“ შესაბამისი მატერიალურ- ტექნიკური ბაზით აღჭურვა														პროგრამის შესაბამისი მატერიალურ- ტექნიკური ბაზა	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, ფინანსური მენეჯერი, მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კორდინატორი, შესყიდვების სპეციალისტი	დირექტორი	ადამიანური რესურსი საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს მიერ გამოყოფილი თანხა	
პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის „იატაკისა და														პროგრამის შესაბამისი გარე სახელოსნო	დირექტორის მოადგილე, ფინანსური მენეჯერი, მატერიალური	დირექტორი	ადამიანური რესურსი საქართველოს განათლების,	

ფილის სამუშაოები“ შესაბამისი გარე სახელოსნოს აშენება							<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		რესურსების უზრუნველყოფის კორდინატორი, შესყიდვების სპეციალისტი		მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს მიერ გამოყოფილი თანხა	
პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის „იატაკისა და ფილის სამუშაოები“ შესაბამისი მატერიალურ- ტექნიკური ბაზით აღჭურვა									<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	პროგრამის შესაბამისი მატერიალურ- ტექნიკური ბაზა	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, ფინანსური მენეჯერი, მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კორდინატორი, შესყიდვების სპეციალისტი	დირექტორი	ადამიანური რესურსი, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს მიერ გამოყოფილი თანხა	
პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის „საბათქაშე სამუშაოების წარმოება“ შესაბამისი გარე სახელოსნოს აშენება							<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	პროგრამის შესაბამისი გარე სახელოსნო	დირექტორის მოადგილე, ფინანსური მენეჯერი, მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კორდინატორი, შესყიდვების სპეციალისტი	დირექტორი	ადამიანური რესურსი , საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს მიერ გამოყოფილი თანხა	
პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის „საბათქაშე სამუშაოების წარმოება“ შესაბამისი მატერიალურ- ტექნიკური ბაზით აღჭურვა									<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	პროგრამის შესაბამისი მატერიალურ- ტექნიკური ბაზა	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, ფინანსური მენეჯერი, მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კორდინატორი, შესყიდვების სპეციალისტი	დირექტორი	ადამიანური რესურსი, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს მიერ გამოყოფილი თანხა	

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის „სამღებრო სამუშაოების შესრულება“ შესაბამისი გარე სახელოსნოს აშენება							<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	პროგრამის შესაბამისი გარე სახელოსნო	დირექტორის მოადგილე, ფინანსური მენეჯერი, მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი, შესყიდვების სპეციალისტი	დირექტორი	ადამიანური რესურსი, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს მიერ გამოყოფილი თანხა	
პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის „სამღებრო სამუშაოების შესრულება“ შესაბამისი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით აღჭურვა									<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	პროგრამის შესაბამისი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, ფინანსური მენეჯერი, მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი, შესყიდვების სპეციალისტი	დირექტორი	ადამიანური რესურსი, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს მიერ გამოყოფილი თანხა	
აზიის გავითარების ბანკის მიერ დაფინანსებული გარე სასწავლო-სახელოსნოების აშენება										<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	მშენებარე გარე სახელოსნო	დირექტორის მოადგილე, ფინანსური მენეჯერი, მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი, შესყიდვების სპეციალისტი	დირექტორი	ადამიანური რესურსი, აზიის გავითარების ბანკის მიერ გამოყოფილი თანხა	
პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის „სასტუმრო მომსახურება“ განხორციელების მიდგომის (დუალური)								<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა „სასტუმრო მომსახურება“	დირექტორის მოადგილე, სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, ფინანსური მენეჯერი, პედაგოგები	ხარისხის მართვის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, კომპიუტერი, პრინტერი, ქაღალდი, საკანცელარიო ნივთები	

ცვლილება/დამატება																		
პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის „კულინარიის ხელოვნება“ განხორციელების მიდგომის (დეუალური) ცვლილება/დამატება												პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა „კულინარიის ხელოვნება“	დირექტორის მოადგილე, სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, ფინანსური მენეჯერი, პედაგოგები	ხარისხის მართვის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, კომპიუტერი, პრინტერი, ქაღალდი, საკანცელარიო ნივთები			
პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის „საექთნო განათლება“ შემუშავება												შემუშავებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა „საექთნო განათლება“	დირექტორის მოადგილე, სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, ფინანსური მენეჯერი, შესყიდვების სპეციალისტი პედაგოგები	ხარისხის მართვის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, კომპიუტერი, პრინტერი, ქაღალდი, საკანცელარიო ნივთები			
პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის „საექთნო განათლება“ დამატების მიზნით, წარდგენა განათლების ხარისხის ეროვნულ ცენტრში												წარდგენილი განაცხადი	დირექტორის მოადგილე, სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, ფინანსური მენეჯერი, შესყიდვების სპეციალისტი პედაგოგები	ხარისხის მართვის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, კომპიუტერი, პრინტერი, ქაღალდი, საკანცელარიო ნივთები			

2. საბიბლიოთეკო ფონდის სრულყოფა და გამრავალფეროვნება	ბიბლიოთეკის წიგნადი და არაწიგნადი ფონდის შევსება უახლესი სასწავლო ლიტერატურით	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ბიბლიოთეკის საინვენტარ იზაციო წიგნი	ფინანსური მენეჯერი, შესყიდვების სპეციალისტი, ხარისხის მართვის მენეჯერი, ბიბლიოთეკარი, სასწავლო პროცესისა და საწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, პედაგოგები	ბიბლიოთეკარი	ადამიანური რესურსი, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს მიერ გამოყოფილი თანხა	
3. კოლეჯის ვებ გვერდის სრულყოფა	ვებ გვერდის მუდმივი განახლება	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ვებ გვერდი	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, პროფორიენტაციის და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და საწავლო პრაქტიკის მენეჯერი	ქსელის ადმინისტრატორი	ადამიანური რესურსი, სათანადო ელექტრონული მასალა	

4. სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების, ხანძარსაწინა აღმდეგო უსაფრთხოების და სამედიცინო დახმარების მექანიზმების გადახედვა-განახლება	სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვის უზრუნველყოფა	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	დაცული სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები	დირექტორის მოადგილე, მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი, შესყიდვების სპეციალისტი, დამლაგებლები	მედდა	ადამიანური რესურსი, სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვის საშუალებები
	ხანძარსაწინა აღმდეგო უსაფრთხოების ინვენტარის განახლება										<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ხანძარსაწინა აღმდეგო უსაფრთხოების ინვენტარის მიღება-ჩაბარების ხელშეკრულებები	დირექტორის მოადგილე, ფინანსური მენეჯერი, შესყიდვების სპეციალისტი, მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი	მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი	ადამიანური რესურსი, ხანძარსაწინა აღმდეგო უსაფრთხოების ინვენტარი
	პირველადი სამედიცინო დახმარებისათვის საჭირო ინვენტარისა და მედიკამენტების შეძენა-განახლება									<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	განახლებული ინვენტარი, შეძენის დამადასტურებელი დოკუმენტები	დირექტორი, ფინანსური მენეჯერი, შესყიდვების სპეციალისტი, მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი	მედდა	ადამიანური რესურსი, პირველადი სამედიცინო დახმარებისათვის საჭირო ინვენტარი და მედიკამენტები

სტრატეგიული მიზანი N3

სასწავლო პროცესის ორგანიზება და პროფესიული სწავლების ხარისხის გაუმჯობესება

ამოცანა	განსახორციელებელი აქტივობა	თვე												შესრულების ინდიკატორი	ჩართული მხარეები	პასუხისმგებელი პირი	რესურსი	შენიშვნა
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII					
1. ხარისხის უწყვეტი გაუმჯობესება „დანერგე, განახორციელე, შეაფასე, განავითარე“ ხარისხის ციკლის შესაბამისად	პროფესიული მასწავლებლების გადამზადება თანამედროვე სწავლების მეთოდებისა და მიდგომების შესაბამისად		☑	☑	☑	☑	☑	☑		☑	☑	☑	☑	ტრენინგების გავლის დამადასტურებელი დოკუმენტები, დასწრების ფურცლები	დირექტორის მოადგილე, სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, ხარისხის მართვის მენეჯერი, პედაგოგები	ხარისხის მართვის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, სსიპ მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების ეროვნული ცენტრი	
	პროფესიული მასწავლებლებისათვის ჯგუფური და ინდივიდუალური კონსულტაციების ჩატარება	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑		☑	☑	☑	☑	კონსულტაციების ჩატარების დოკუმენტაცია	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, პედაგოგები	ხარისხის მართვის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, კომპიუტერი, პრინტერი, ქაღალდი, საკანცელარიო ნივთები	
	პროფესიული მასწავლებლების მუშაობის ხარისხის შემოწმება და ანალიზი	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	მეცადინეობაზე დასწრების ფორმა; ვერიფიკაცია-ვალიდაციის დოკუმენტები	დირექტორის მოადგილე, სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, ხარისხის მართვის მენეჯერი	ხარისხის მართვის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, კომპიუტერი, პრინტერი, ქაღალდი, საკანცელარიო ნივთები	

საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების ხარისხის მონიტორინგის განხორციელება	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	კითხვარები; დასწრების ფორმები	დირექტორის მოადგილე, სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, პროფორიენტაციის და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, ხარისხის მართვის მენეჯერი	ხარისხის მართვის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, კომპიუტერი, ქაღალდი, საკანცელარიო ნივთები	
საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების ხარისხის მონიტორინგის ანალიზი და რეკომენდაციების შემუშავება									<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	მონიტორინგის ოქმები, მონიტორინგის ანგარიში და რეკომენდაციები	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, პროფორიენტაციის და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	ხარისხის მართვის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, კომპიუტერი, ქაღალდი, საკანცელარიო ნივთები	

<p>2. პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების თვითშეფასების დოკუმენტის მომზადება</p>	<p>დაწესებულების თვითშეფასების დოკუმენტის მომზადება</p>						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					<p>თვითშეფასების დოკუმენტი და დანართები</p>	<p>დირექტორის მოადგილე, პროფორიენტაციის და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი. ფინანსური მენეჯერი, რეესტრის წარმოების სპეციალისტი, საქმისმწარმოებელი, იურისტი, პედაგოგები</p>	<p>ხარისხის მართვის მენეჯერი</p>	<p>ადამიანური რესურსი, კომპიუტერი, პრინტერი, ქაღალდი, საკანცელარიო ნივთები</p>	
---	---	--	--	--	--	--	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	--	--	--	--	---	--	----------------------------------	--	--

სტრატეგიული მიზანი N4

კოლეჯის რესურსებით სხვადასხვა პროექტების განხორციელება

ამოცანა	განსახორციელებელი აქტივობა	თვე												შესრულების ინდიკატორი	ჩართული მხარეები	პასუხისმგებელი პირი	რესურსი	შენიშვნა
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII					
„სტუდენტური და პრესტუდენტურ სერვისების განვითარების ხელშეწყობის“ ქვეპროგრამის განხორციელება	„სტუდენტური და პრესტუდენტური სერვისების განვითარების ხელშეწყობის“ ქვეპროგრამის ფარგლებში საკონკურსო განაცხადების მომზადება, წარდგენა		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				მომზადებული პროგრამები და წარდგენილი საკონკურსო განაცხადები	დირექტორი, ფინანსური მენეჯერი, ხარისხის მართვის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, პედაგოგები	ხარისხის მართვის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, კომპიუტერი, პრინტერი, ქაღალდი, საკანცელარიო ნივთები	
	„სტუდენტური და პრესტუდენტური სერვისების განვითარების ხელშეწყობის“ ქვეპროგრამის განხორციელება									<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	პროგრამების განხორციელების დამადასტურებელი დოკუმენტები	დირექტორი, ფინანსური მენეჯერი, ხარისხის მართვის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	ხარისხის მართვის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, პროგრამების შესაბამისი მატერიალური რესურსი	

სტრატეგიული მიზანი N5

პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამების განხორციელება

ამოცანა	განსახორციელებელი აქტივობა	თვე												შესრულების ინდიკატორი	ჩართული მხარეები	პასუხისმგებელი პირი	რესურსი	შენიშვნა
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII					
1. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამების განხორციელება	შრომის ბაზრის მოთხოვნების შესაბამისად, პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამების შემუშავება		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	მომზადებული პროგრამები	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, ზრდასრულთა განვითარების კოორდინატორი პედაგოგები	ზრდასრულთა განვითარების კოორდინატორი	ადამიანური რესურსი, კომპიუტერი, პრინტერი, ქაღალდი, საკანცელარიო ნივთები, პროგრამების შესაბამისი მატერიალური	
	პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამების წარდგენა განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრში				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				წარდგენილი განაცხადები	დირექტორი, ხარისხის მართვის მენეჯერი, ზრდასრულთა განვითარების კოორდინატორი	ხარისხის მართვის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, კომპიუტერი, პრინტერი, ქაღალდი, საკანცელარიო ნივთები,	
	პროფესიული მომზადების / პროფესიული გადამზადების პროგრამების განხორციელება										<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	პროგრამების განხორციელების დამადასტურებელი დოკუმენტები	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, ზრდასრულთა განვითარების კოორდინატორი, პედაგოგები	ზრდასრულთა განვითარების კოორდინატორი	ადამიანური რესურსი კომპიუტერი, პრინტერი, ქაღალდი, საკანცელარიო ნივთები, პროგრამების შესაბამისი მატერიალური რესურსი

სტრატეგიული მიზანი N6

სტუდენტთა პროფესიული განვითარების შესაძლებლობებით უზრუნველყოფა და წახალისება

ამოცანა	განსახორციელებელი აქტივობა	თვე												შესრულების ინდიკატორი	ჩართული მხარეები	პასუხისმგებელი პირი	რესურსი	შენიშვნა
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII					
1.სტუდენტთა პროფესიული განვითარების შესაძლებლობებით უზრუნველყოფა და წახალისება	სტუდენტებისათვის კულტურული და სპორტული ღონისძიებების მომზადება და ჩატარების ორგანიზება			☑	☑	☑	☑	☑		☑	☑	☑	☑	ღონისძიებების ჩატარების დამადასტურებელი ვიზუალური მასალა	დირექტორის მოადგილე, სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, ღონისძიების ჩატარებისათვის საჭირო რესურსები	
	შიდა კონკურსების მომზადება და ჩატარება და აქტიური სტუდენტების გამოვლენა წახალისება			☑	☑	☑	☑	☑		☑	☑	☑	☑	კონკურსების ჩატარების დამადასტურებელი ვიზუალური მასალა	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, პროექტორი, კომპიუტერი, საკანცელარიო ნივთები	

დასაქმების ფორუმებში სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა მონაწილეობა	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑		☑	☑	☑	☑	დასაქმების ფორუმებში სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა ჩართულობის ამსახველი ვიზუალური მასალა	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	პროფორიენტაციისა და კარიერის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, ფორუმში მონაწილეობისათვის საჭირო რესურსები	
საერთაშორისო პროექტებში მონაწილეობა	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	საერთაშორისო პროექტში ჩართულობის ამსახველი მასალა/სათანადო დოკუმენტაცია	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	დირექტორის მოადგილე	ადამიანური რესურსი, პროექტში მონაწილეობისათვის საჭირო რესურსები	

სტრატეგიული მიზანი N7

პროფორიენტაციის და კარიერის დაგეგმვის და სოციალური პარტნიორობის გაუმჯობესება

ამოცანა	განსახორციელებელი აქტივობა	თვე												შესრულების ინდიკატორი	ჩართული მხარეები	პასუხისმგებელი პირი	რესურსი	შენიშვნა	
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII						
1. პროფორიენტაციის და კარიერის დაგეგმვა	საპროფორიენტაციო გეგმის შედგენა	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>												საპროფორიენტაციო გეგმა	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	კომპიუტერი, პრინტერი, ქაღალდი, საკანცელარიო ნივთები	
	სასწავლო/საწარმოო პრაქტიკის ადგილების გაზრდის მიზნით დამატებით ახალი პარტნიორი ორგანიზაციების მოძიება და მათთან მემორანდუმების გაფორმება	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>										გაფორმებული ხელშეკრულებები და მემორანდუმები	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი იურისტი	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, კომპიუტერი, პრინტერი, ქაღალდი, საკანცელარიო ნივთები	
	კოლეჯის პროგრამების შესახებ საპრეზენტაციო ინფორმაციის დამუშავება/ განახლება		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								პრეზენტაცია კოლეჯის შესახებ	დირექტორის მოადგილე, სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, კომპიუტერი, პრინტერი, ქაღალდი, საკანცელარიო ნივთები	

<p>ინფორმაციის მოპოვება და დამუშავება დასაქმებულ სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა შესახებ და მათთან მუდმივი კომუნიკაცია დასაქმების ხელშეწყობის მიზნით</p>	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑		☑	☑	☑	☑	<p>ინფორმაცია კურსდამთავრებულთა დასაქმების მაჩვენებლის შესახებ; კურსდამთავრებულთა გამოკითხვის შედეგები</p>	<p>დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, პროფორიენ ტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი</p>	<p>პროფორიენ ტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი</p>	<p>ადამიანური რესურსი, კომპიუტერი, პრინტერი, ქაღალდი, საკანცელარიო ნივთები, სოციალური ქსელი</p>	
<p>წარჩინებული სტუდენტებისათვის რეკომენდაციის გაწევა საუკეთესო პარტნიორ (დამსაქმებელი) ორგანიზაციებთან</p>	☑	☑	☑	☑	☑	☑		☑	☑	☑	☑	<p>დასაქმებული კურსდამთავრებულები, შეხვედრები</p>	<p>დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი</p>	<p>პროფორიენ ტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი</p>	<p>ადამიანური რესურსი, კომპიუტერი, პრინტერი, ქაღალდი, საკანცელარიო ნივთები</p>		

ღია კარის დღეების ორგანიზება და ჩატარება				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						ლონისძიების ამსახველი ვიზუალური მასალა	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	პროფორიენტაციისა და კარიერის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, კომპიუტერი, პრინტერი, ქაღალდი, საკანცელარიო ნივთები	
დამსაქმებლებთან შეხვედრების მოწყობა და მათი საჭიროებების კვლევა		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		შეხვედრების ამსახველი ვიზუალური მასალა, კითხვარები	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	პროფორიენტაციისა და კარიერის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, კითხვარების ფორმები	
კოლეჯის შესახებ სკოლის მოსწავლეებში ცნობიერების ამაღლების მიზნით, პროფორიენტაციული ღონისძიებების, მასტერკლასების ჩატარება				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			შეხვედრების ამსახველი ვიზუალური მასალა	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	პროფორიენტაციისა და კარიერის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, კომპიუტერი, პროექტორი, საკანცელარიო ნივთები, პროგრამების შესაბამისი რესურსი	

	კოლეჯის საქმიანობის რეკლამირება მასობრივი საინფორმაციო საშუალებებით	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	კოლეჯის საქმიანობის მასობრივი საინფორმაციო საშუალებებით რეკლამირების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, პროფორიენტაცია და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, სოციალური ქსელი, ვებ გვერდი
	კოლეჯის შესახებ გენდერულად მგრძობიარე საინფორმაციო ფლაერების მომზადება/დაბეჭდვა				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						ფლაერები	დირექტორის მოადგილე, შესყიდვების სპეციალისტი, ფინანსური მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, კომპიუტერი, პრინტერი, ქაღალდი, საკანცელარიო ნივთები
2.სოციალური პარტნიორობის გაუმჯობესება	კოლეჯის საქმიანობის რეკლამირების მიზნით, პრეზენტაციების ჩატარება რეგიონის სკოლებში			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	პრეზენტაციების ჩატარების ამსახველი ვიზუალური მასალა	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, პედაგოგები	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, ფლაერები, საპრეზენტაციო მასალები

<p>კოლეჯებთან/ სასწავლო დაწესებულებებ თან ურთიერთ თანამშრომლო ბის მემორანდუმების განახლება</p>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>							<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>გაფორმებული ხელშეკრულებე ბი და მემორანდუმები</p>	<p>დირექტორი, ხარისხის მართვის მენეჯერი, პროფორიენტაც იისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, იურისტი</p>	<p>პროფორი ენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი</p>	<p>ადამიანური რესურსი, კომპიუტერი პრინტერი, ქაღალდი, საკანცელა რიო ნივთები</p>	
--	--	-------------------------------------	-------------------------------------	--	--	--	--	--	--	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	---	--	---	--	--

სტრატეგიული მიზანი N8

ინკლუზიური პროფესიული განათლების ხელშეწყობა

ამოცანა	განსახორციელებელი აქტივობა	თვე												შესრულების ინდიკატორი	ჩართული მხარეები	პასუხისმგებელი პირი	რესურსი	შენიშვნა
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII					
ინკლუზიური პროფესიული განათლების ხელშეწყობა	სსსმ სტუდენტებთან ინდივიდუალური მუშაობის მეთოდების განვითარება	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	სსსმ სტუდენტებთან ინდივიდუალური მიდგომები, ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, პედაგოგები, ინკლუზიური განათლების სპეციალისტი	სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, კომპიუტერი, პრინტერი, ქაღალდი, საკანცელარიო ნივთები	
	სწავლების ხარისხის ამაღლების მიზნით სსსმ სტუდენტთა მხარდაჭერა თეორიულ და პრაქტიკულ მეცადინეობებში	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ხელშეკრულებები სსსმ სტუდენტთა მხარდაჭერა პირებთან	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, ინკლუზიური განათლების სპეციალისტი პედაგოგები	ინკლუზიური განათლების სპეციალისტი	ადამიანური რესურსი, კომპიუტერი, ქაღალდი, საკანცელარიო ნივთები, სახელმძღვანელოები	

<p>პროფესიული მასწავლებლების კონსულტირება</p>	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	<p>კონსულტირე ბის ამსახველი დოკუმენტაცია</p>	<p>დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, ინკლუზიური განათლების სპეციალისტი პედაგოგები</p>	<p>სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი</p>	<p>ადამიანური რესურსი, კომპიუტერი, პრინტერი, ქალაღი, საკანცელარიო ნივთები</p>	
<p>პროფესიული მასწავლებლების ინკლუზიური განათლების ტრენინგებში, პრაქტიკული უნარ-ჩვევების განმავითარებელ აქტივობებში ჩართულობის ხელშეწყობა</p>	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	<p>ტრენინგებში მონაწილეო ბის დამადასტურე ბელი დოკუმენტაცია</p>	<p>დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, პედაგოგები</p>	<p>ხარისხის მართვის მენეჯერი</p>	<p>ადამიანური რესურსი, კომპიუტერი, პრინტერი, ქალაღი, საკანცელარიო ნივთები</p>	

სტრატეგიული მიზანი N9

გენდერული თანასწორობის ხელშეწყობა

ამოცანა	განსახორციელებელი აქტივობა	თვე												შესრულების ინდიკატორი	ჩართული მხარეები	პასუხისმგებელი პირი	რესურსი	შენიშვნა
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII					
გენდერული თანასწორობის ხელშეწყობა	გენდერული სტატისტიკის წარმოება და ანალიზი, პერიოდული განახლება	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	სტატისტიკის ცხრილები სტატისტიკური მონაცემები და ანალიზის დოკუმენტი. განახლების სიხშირე	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, პედაგოგები	დირექტორის მოადგილე	ადამიანური რესურსი, კომპიუტერი, პრინტერი, ქაღალდი, საკანცელარიო ნივთები	
	კოლეჯში ნაკლები ქალის ჩარიცხვის, სწავლის მოტივაციის და სწავლის შეწყვეტის/შეჩერების მიზეზების დადგენის მიზნით, მეთოდოლოგიის შემუშავება								<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	შემუშავებული მეთოდოლოგია	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, იურისტი	დირექტორის მოადგილე	ადამიანური რესურსი, კომპიუტერი, პრინტერი, ქაღალდი, საკანცელარიო ნივთები

<p>კოლეჯში ნაკლები ქალის ჩარიცხვის, სწავლის მოტივაციის და სწავლის შეწყვეტის/შეჩერების მიზეზების შესწავლა</p>														<p>მიღებული სტატისტიკური მაჩვენებლები</p>	<p>დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი</p>	<p>დირექტორის მოადგილე</p>	<p>ადამიანური რესურსი, კომპიუტერი, პრინტერი, ქალაქი, საკანცელარიო ნივთები</p>	
<p>კოლეჯის პედაგოგებისთვის და ადმინისტრაციის სამსახურისთვის გენდერული თანასწორობის საკითხებზე საგანმანათლებლო საქმიანობა-ტრენინგები</p>														<p>ტრენინგების რაოდენობა გამოყენებული მასალა მონაწილეობა სია</p>	<p>დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი</p>	<p>საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტი (GIPA)</p>	<p>ადამიანური რესურსი, კომპიუტერი, პრინტერი, ქალაქი, საკანცელარიო ნივთები, სახელმძღვანელოები</p>	

<p>გენდერული ნიშნით პროფესიების დაყოფის სტიგმის აღმოსაფხვრელად პოპულარიზაციის და საინფორმაციო სახის ღონისძიებების დაგეგმვა და განხორციელება</p>					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	საინფორმაციო მასალა ღონისძიებების ჩამონათვალი	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, პროფორიენტა ციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტი (GIPA)	ადამიანური რესურსი, კომპიუტერი, პრინტერი, ქაღალდი, საკანცელარიო ნივთები
<p>კოლეჯში გენდერული მეინსტრიმინგისა და გენდერული თანასწორობის მონაცემების რეგულარული დამუშავება და ანალიზი</p>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	დამუშავებული მასალა	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, პედაგოგები	დირექტორის მოადგილე	ადამიანური რესურსი, კომპიუტერი, პრინტერი, ქაღალდი, საკანცელარიო ნივთები