

„დამტკიცებულია“

სსიპ კოლეჯის „აისი“ დირექტორის
2021 წლის 20 იანვრის N 02-01-04 ბრძანებით



„შეთანხმებულია“

სამეთვალყურეო საბჭოსთან
ოქმი N 1 18 იანვარი 2021 წელი;

სსიპ კოლეჯის „აისი“

2021 წლის სამოქმედო გეგმა

ს. კაჭრეთი

სტრატეგიული მიზანი N1

შრომის ბაზრის მოთხოვნათა შესაბამისად პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამების, პროფესიული მომზადებისა და გადამზადების პროგრამების, სახელმწიფო ენაში მომზადების პროგრამების, ტრენინგკურსებისა და არაფორმალური განათლების ფარგლებში პროგრამების შემუშავება, მათი განხორციელების ხელშეწყობი ღონისძიებების გატარება და ინტერნაციონალიზაცია

N	ამოცანა	აქტივობა	განხორციელების პერიოდი										შესრულების ინდიკატორი	რესურსები			განხორციელებაზე პასუხისმგებელი პირი/პირები		
			იანვარი	თებერვალი	მარტი	აპრილი	მაისი	ივნისი	ივლისი	აგვისტო	სექტემბერი	ოქტომბერი		ნოემბერი	დეკემბერი	ადამიანური		მატერიალური	ფინანსური (ლარი)
		ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება, დამატება და დანერგვა													დაგეგმილი ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები: საექთნო საქმე; ფარმაცია; კომპიუტერული ქსელი და სისტემები, მეზღვაობა შემუშავებული, ავტორიზებული და დანერგილია			50113	დირექტორის მოადგილე სასწავლო -საწარმოო დარგში; ხარისხის მართვის მენეჯერი; სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერები; პროგრამის ხელმძღვანელები
		პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებში ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების ინტეგრირება, ასეთი პროგრამების დამატება და დანერგვა													მეზღვაობის და კომპიუტერული ქსელი და სისტემების პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებში ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგები ინტეგრირებულია			10870	დირექტორის მოადგილე სასწავლო -საწარმოო დარგში; ხარისხის მართვის მენეჯერი; სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკოს მენეჯერები; პროგრამის ხელმძღვანელები
		პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამების შემუშავება, დამატება და დანერგვა													მომზადება/ გადამზადების პროგრამები: პირუტყვის მოშენება ბიო მეთოდებით; ბოსტნეული და ბაღჩეული კულტურების ბიოწარმოება; ფრინველის მოშენება და კვება; ხეხილის ბაღის გაშენება და მოვლა; ფუტკრის მოვლა-პატრონობა; შინმოვლა, რეგიონული მეგზური დამატებული და დანერგილია			5600	დირექტორის მოადგილე სასწავლო -საწარმოო დარგში; ხარისხის მართვის მენეჯერი; ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორი
	ახალი პროფესიული																		

მზადება ინსტიტუციური ავტორიზაციისათვის													ინსტიტუციური ავტორიზაციისათვის საჭირო დოკუმენტაცია მოწესრიგებულია; პროგრამები მომზადებულია ავტორიზაციისათვის			120000	დირექტორი; იურისტი; დირექტორის მოადგილეები; ხარისხის მართვის მენეჯერი; ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორი; სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერები; საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი; პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი
შიდა ვერიფიკაციის სისტემის დახვეწა და ვერიფიკაციის განხორციელება													შიდა ვერიფიკაციის სისტემა ეფექტურად მუშაობს. კოლეჯის ახორციელებს შიდა ვერიფიკაციას განსაზღვრულ ვადებში				ხარისხის მართვის მენეჯერი
სწავლისა და სწავლების ინოვაციური მეთოდების დანერგვა													სწავლებაში დანერგილია ინოვაციური შედეგებზე ორიენტირებული მეთოდები				სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერები; საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, პროგრამის ხელმძღვანელები
სასწავლო პროცესის მონიტორინგის სისტემის განვითარება													მონიტორინგი ეფექტურად ხორციელდება; მონიტორინგის შედეგები და საჭიროების შემთხვევაში სასწავლო პროცესის გაუმჯობესების შესახებ რეკომენდაციები				დირექტორის მოადგილე სასწავლო -საწარმოო დარგში; ხარისხის მართვის მენეჯერი; სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი; საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, ვერიფიკაციის ჯგუფები

<p>მაღალი ხარისხის სწავლებისა და შეფასების პროცესის უზრუნველყოფა; ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების გაუმჯობესება</p>	<p>პროგრამების ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით, მასწავლებლების, სტუდენტების, დამსაქმებლებისა და კურსდამთავრებულების გამოკითხვა, ანალიზი და სწრაფი რეაგირება</p>																		<p>გამოკითხვის შედეგები და რეკომენდაციები</p>					<p>ხარისხის მართვის მენეჯერი</p>	
	<p>ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების დახვეწა</p>																			<p>შემუშავებულია ხარისხის უზრუნველყოფის ეფექტური მექანიზმები</p>					<p>ხარისხის მართვის მენეჯერი</p>
	<p>შიდა კონკურსების მომზადება და ჩატარება</p>																			<p>მომზადებული და ჩატარებულია შიდა კონკურსები</p>		4900			<p>დირექტორის მოადგილე სასწავლო -საწარმოო დარგში; სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი; საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი</p>
	<p>სამრეწველო და ინოვაციური ლაბორატორიის სასწავლო პროცესში ინტეგრაცია</p>																			<p>სამრეწველო და ინოვაციური ლაბორატორია სასწავლო პროცესში ინტეგრირებულია</p>		25000			<p>დირექტორის მოადგილე სასწავლო -საწარმოო დარგში; სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი; სამრეწველო და ინოვაციური ლაბორატორიის კოორდინატორი</p>
	<p>სტუდენტთა/მსმენელთა კმაყოფილების კვლევა, ანალიზი და რეგირება</p>																			<p>კვლევების შედეგები და რეაგირება</p>					<p>ხარისხის მართვის მენეჯერი</p>
	<p>შეხვედრების, გამოკითხვების, მრგვალი მაგიდის ორგანიზება და სოციალური პარტნიორობის ჩართულობის მაქსიმალური ხელშეწყობა;</p>																			<p>შეხვედრების ოქმები და გამოკითხვის შედეგები</p>		2500			<p>პროფორინტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი; საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი</p>

3	სოციალური პარტნიორების მონაწილეობა პროფესიული განათლების დაგეგმვის, განხორციელების, მონიტორინგისა და შეფასების პროცესში.	სასწავლო პროგრამების, სასწავლო ბაზების მოწყობისას დამსაქმებელთა რეკომენდაციების მოძიება-გაზიარება;											შეხვედრის ოქმები				დირექტორის მოადგილე სასწავლო -საწარმოო დარგში; სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი; საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი
		დულური პროგრამების განვითარება												ახალი პარტნიორი საწარმოები მოძიებულია და პროცესში ჩართულია	250		საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი
		დარგობრივ საბჭოებთან და პროფესიულ ასოციაციებთან თანამშრომლობა												შეხვედრების ოქმები; ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმები		1500	დირექტორის მოადგილე სასწავლო -საწარმოო დარგში; ხარისხის მართვის მენეჯერი; სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი; საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი
		სოციალური პარტნიორების მონაწილეობის და ჩართულობის ამაღლების მიზნით ღია კარის დღეების ორგანიზება და ჩატარება												შეხვედრების ამსახველი მტკიცებულებები		2800	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი; საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი
		კოლეჯის თვითშეფასების პროცესის განხორციელება												თვითშეფასების ანგარიშები			ხარისხის მართვის მენეჯერი
		სსსმ და შშმ პირთა ჩართვა საგანმანათლებლო პროცესში და მათთვის მომსახურების სერვისების გაუმჯობესება											სსსმ და შშმ პირთა საგანმანათლებლო პროცესში ჩართულობა გაზრდილია(სსსმ და შშმ პირთა გაზრდილი რაოდენობა). მათთვის მომსახურების სერვისები გაუმჯობესებულია		24000	ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტები და ასისტენტები	

4	ინკლუზიური პროფესიული განათლების მხარდაჭერა	სსსმ და შშმ პირთა მხარდაჭერის მიზნით ინდივიდუალური სასწავლო გეგმების შემუშავება												ინდივიდუალური სასწავლო გეგმები			ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტები და ასისტენტები
		სსსმ და შშმ პირთა მხარდაჭერის მიზნით მათი უფლებების დაცვის დღეების მხარდაჭერი ღონისძიებების ჩატარება კოლეჯის სტუდენტთა ჩართულობით													მხარდამჭერი ღონისძიებების ამსახველი დოკუმენტაცია		500
5	საერთაშორისო პარტნიორობის განვითარება	საერთაშორისო ორგანიზაციებთან შეხვედრის ორგანიზება და თანამშრომლობის შესაძლებლობების განხილვა;												შეხვედრის ოქმები და/ან ამსახველი მტკიცებულებები		1900	დირექტორის მოადგილე სასწავლო-საწარმოო დარგში
		ღონორებთან თანამშრომლობის გაძლიერება სხვადასხვა პროექტებში მონაწილეობის მიღების გზით.												ურთიერთ თანამშრომლობის მემორანდუმები; განხორციელებული პროექტები		50000	დირექტორი; მოადგილეები
		არსებული საერთაშორისო ურთიერთობების გააქტიურება და ახალი პარტნიორების მოზიდვა												ურთიერთ თანამშრომლობის მემორანდუმები		1600	დირექტორი; მოადგილეები;
		სხვა ქვეყნების პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან თანამშრომლობა												ურთიერთ თანამშრომლობის მემორანდუმები		3000	დირექტორი; მოადგილეები;
		გაცვლით პროგრამებში მონაწილეობა										ურთიერთ თანამშრომლობის მემორანდუმები		7000	დირექტორი; მოადგილეები;		

		წარმატებული კურსდამთავრებული სტუდენტების ადგილზე დასაქმების პრაქტიკის შემოქმედება													შრომითი ხელშეკრულებები დასქმებულ კურსდამთავრებულბთან			დირექტორი; იურისტი; პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი;
2	მართვის პროცესის გაუმჯობესება	ადამიანური მართვის პოლიტიკის დახვეწა													ადამიანური მართვის პოლიტიკის დოკუმენტი, საკადრო პოლიტიკა			დირექტორი; იურისტი
		მოტივირებული და კვალიფიციური კადრების მოზიდვა													მოტივირებული და კვალიფიციური კადრები			დირექტორი; დირექტორის მოადგილეები
3	კოლეჯის ადმინისტრაციული თანამშრომლებისა და მასწავლებელთა საჭიროებების კვლევა	ადმინისტრაციული თანამშრომლების გამოკითხვა და ანალიზი													კვლევის შედეგები			ხარისხის მართვის მენეჯერი
		პროფესიული განათლების მასწავლებლის კვლევა და ანალიზი													კვლევის შედეგები			ხარისხის მართვის მენეჯერი
		შიდა სტრუქტურული ტრენინგების დაგეგმვა და ჩატარება													ჩატარებული ტრენინგები	2300		დირექტორი; დირექტორის მოადგილეები
		კოლეჯის ადმინისტრაციული თანამშრომლების ტრენინგი მენეჯმენტში													ჩატარებული ტრენინგები	3000		დირექტორი; დირექტორის მოადგილეები
		მასწავლებლების დატრენინგება პედაგოგიკის კურსში													ჩატარებული ტრენინგები	700		დირექტორი; დირექტორის მოადგილეები
		კოლეჯის ადმინისტრაციული თანამშრომლებისათვის უცხო ენის შემსწავლელი კურსების დაგეგმვა და განხორციელება													კოლეჯის ადმინისტრაციული თანამშრომლებისათვის ჩატარებული უცხო ენის შემსწავლელი კურსები	1875		დირექტორის მოადგილეები

4	კვალიფიკაციის ამაღლების ღონისძიებების განხორციელება	კოლეჯის ადმინისტრაციული თანამშრომლებისა და მასწავლებელთათვის სხვა ქვეყნების გამოცდილების გაზიარება																	შეხვედრების ამსახველი მტკიცებულებები; მივლინების ანგარიშები			7000	დირექტორი; დირექტორის მოადგილეები	
		მასწავლებელთა ჩართვა დარგობრივ ქსელში																		დარგობრივი ქსელების ელ. ბაზა. სამუშაო შეხვედრების ოქმები				დირექტორის მოადგილეები; ხარისხის მართვის მენეჯერი
		მასწავლებლების ჩართვა უცხო ენის (ინგლისური) კურსში (A2 დონე)																		კოლეჯის მასწავლებელთათვის ჩატარებული უცხო ენის შემსწავლელი კურსები			1875	დირექტორის მოადგილეები
		ადგილობრივი და საერთაშორისო ტრენინგების და ექსპერტების მოწვევა და ტრენინგების, ვორქშოპების და კონფერენციების დაგეგმვა და ჩატარება																		ჩატარებული ტრენინგები, ვორქშოპები და კონფერენციები; დასწრების ფურცლები			2900	დირექტორი; დირექტორის მოადგილეები

სტრატეგიული მიზანი N3

კოლეჯის მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსების განვითარება

	პროგრამების შესაბამისი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის და აღჭურვილობის უზრუნველყოფა																		შესყიდვის ხელშეკრულებები, მიღება- ჩაბარების აქტები			349000	დირექტორის მოადგილეები; ფინანსური მენეჯერი; შესყიდვების სპეციალისტი; მთავარი ბუღალტერი
	ინფრასტრუქტურის განვითარება, სახელოსნოების მშენებლობა																		განახლებული ინფრასტრუქტურა და სახელოსნოები -კაჭრეთში აშენებულია: ავტოსახელოსნო, იატაკისა და ფილის სამუშაოების სახელოსნო; ახმეტაში-კერამიკული ნაწარმის სახელოსნო				დირექტორი

1	მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის განახლება-გაუმჯობესება ინოვაციური, თანამედროვე და უსაფრთხო სასწავლო გარემოს შექმნა	სსსმ და შშმ პირებისათვის ადაპტირებული გარემოს შექმნა-გაუმჯობესება																	ადაფტირებული გარემო			900	დირექტორი; დირექტორის მოადგილეები	
		საერთო საცხოვრებლის რეაბილიტაცია																		კაჭრეთის ლოკაციაზე რეაბილიტირებული საერთო საცხოვრებელი			900000	დირექტორი; დირექტორის მოადგილეები
		სასწავლო პროცესისათვის საჭირო სასწავლო მასალებით და წედლეულით უზრუნველყოფა																		შესყიდვის ხელშეკრულებები, მიღება-ჩაბარების აქტები			321043	დირექტორის მოადგილეები; ფინანსური მენეჯერი; შესყიდვების სპეციალისტი; მთავარი ბუღალტერი
		შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობაში მოყვანა																		შესაბამისი ინფრასტრუქტურა. შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების შესაბამისობის დასკვნები			120000	დირექტორი; დირექტორის მოადგილეები; დაცვისა და უსაფრთხოების კორდინატორი
		პერსონალისა და პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების უსაფრთხოების დაცვა																		უსაფრთხო გარემო; უსაფრთხოების დაცვის მექანიზმები			47800	მანდატურები; დაცვისა და უსაფრთხოების კორდინატორი
		ბიბლიოთეკის წიგნადი და არაწიგნადი ფონდის შევსება უახლესი სასწავლო, როგორც ბეჭდური ასევე ელექტრონული ლიტერატურით.																		ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებისათვის საჭირო სასწავლო ლიტერატურა; ბიბლიოთეკის წიგნადი და არაწიგნადი ფონდი. ინვენტარიზაციის მასალები			7000	დირექტორის მოადგილეები; ფინანსური მენეჯერი; შესყიდვების სპეციალისტი; მთავარი ბუღალტერი; ბიბლიოთეკარი
		საინფორმაციო ინფრასტრუქტურის განვითარება და IT პროცესების სისტემის ეფექტიანობის ამაღლება																		ეფექტური საინფორმაციო ინფრასტრუქტურა			10678	დირექტორის მოადგილეები; ფინანსური მენეჯერი; შესყიდვების სპეციალისტი; მთავარი ბუღალტერი; ქსელის ადმინისტრატორი

2	ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის განვითარება	საინფორმაციო ტექნოლოგიების IT რისკების მართვა																ინტერნეტის მომწოდებელ კომპანიასთან გაფორმებული ხელშეკრულება; საკუთარი სერვერი; ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის პროცედურები. ქსელის ადმინისტრატორის ანგარიშები და მოხსენებითი ბარათები; მონიტორინგის შედეგები			10560	ქსელის ადმინისტრატორი	
		პერსონალის და სტუდენტებისათვის/მსმენელებისათვის IT ტექნოლოგიების მუდმივად ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა																	ქსელის ადმინისტრატორის ანგარიშები და მოხსენებითი ბარათები; მონიტორინგის შედეგები			30000	ქსელის ადმინისტრატორი
3	გამართული საქმისწარმოების უზრუნველყოფა	ელექტრონული საქმისწარმოების წესის და პროცესების დახვეწა																საქმისწარმოების წესი				დირექტორი; საქმის მწარმოებლები; რეესტრის წარმოების სპეციალისტი	
		მართვის საინფორმაციო სისტემაში სრულყოფილი ინფორმაციის დროული ასახვა																	მართვის საინფორმაციო სისტემის კოლეჯ „აისი“-ს ელექტრონული ბაზა				რეესტრის წარმოების სპეციალისტი; ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორი
		ანგარიშების, უკუკავშირისა და ინფორმაციის მიწოდება როგორც შიდა დონეზე ასევე კონტროლის განმახორციელებელ უწყებებთან																	დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემა.				დირექტორი; დირექტორის მოადგილეები
		პროგრამების კატალოგის მუდმივი განახლება																პროგრამების კატალოგი; კოლეჯის ვებ გვერდი				ხარისხის მართვის მენეჯერი; ქსელის ადმინისტრატორი	
		კოლეჯის ვებ გვერდის და ფეისბუქ გვერდის მუდმივი განახლება																	კოლეჯის ვებ გვერდი			2000	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი; ქსელის ადმინისტრატორი

4	საზოგადოებასთან ურთიერთობის წარმართვა	<p>აქტიური თანამშრომლობა ადგილობრივ ხელისუფლებასთან, სხვადასხვა საზოგადოებრივ ცენტრებთან, სკოლებთან და სოფლებში გამგებლების წარმომადგენლებთან ინფორმაციის მაქსიმალური გავრცელებისთვის;</p>											ჩატარებული შეხვედრები			დირექტორი; დირექტორის მოადგილეები;
		<p>კოლეჯის რეკლამირება და პრომოუშენი;</p>												სარეკლამო მასალები	4500	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი; ქსელის ადმინისტრატორი
		<p>საზოგადოებასთან ურთიერთობის ყველა საჭირო ინსტრუმენტის შემუშავება</p>												საზოგადოებასთან ურთიერთობის სტრატეგია		იურისტი;
		<p>კოლეჯის ბიუჯეტის დაგეგმვა</p>												დაგეგმილი და დამტკიცებული ბიუჯეტი		დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; ფინანსური მენეჯერი; შესყიდვების სპეციალისტი; მთავარი ბუღალტერი
		<p>წლიური შესყიდვების გეგმის შედგენა</p>											შესყიდვების წლიური გეგმა		დირექტორი; დირექტორის მოადგილე ფინანსურ და მატერიალურ დარგში; ფინანსური მენეჯერი; შესყიდვების სპეციალისტი; მთავარი ბუღალტერი	

5	ფინანსური მდგრადობა და დამატებითი სახსრების გენერირება	ფინანსური აღრიცხვის და ანგარიშგების წარმოება																	ფინანსური აღრიცხვის და ანგარიშგების დოკუმენტაცია				დირექტორის მოადგილე ფინანსურ და მატერიალურ დარგში; მთავარი ბუღალტერი	
		შესყიდვების პროცედურების სრულყოფა																		შესყიდვების ეფექტური პროცედურები				დირექტორის მოადგილე ფინანსურ და მატერიალურ დარგში; ფინანსური მენეჯერი; შესყიდვების სპეციალისტი;
		სასწავლო პროცესში შექმნილი პროდუქციის რეალიზება;																		პროდუქციის რეალიზაციიდან მიღებული შემოსავლები		18000		დირექტორის მოადგილეები; მთავარი ბუღალტერი
		არსებულ ბაზაზე შესაძლო სერვისების მიწოდების იდენტიფიცირება და კომერციულად მომგებიანი მომსახურების პაკეტების შემუშავება და განხორციელება																		სერვისები იდენტიფიცირებულია, მომგებიანი მომსახურების პაკეტების შემუშავებულია და დანერგილია		60000		დირექტორი; დირექტორის მოადგილეები

სტრატეგიული მიზანი N4

კოლეჯის სტუდენტების/მსმენელების მხარდამჭერი ღონისძიებების განვითარება

		ვიზიტები ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებში																	განხორციელებული ვიზიტები. ვებ გვერდზე ან/და ფეისბუქგვერდზე გავრცელებული ინფორმაცია		2500		პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი
		სკოლის დირექტორების, მასწავლებლებისა და მოსწავლეებისათვის ექსკურსიების მოწყობა კოლეჯში																	განხორციელებული ექსკურსიები; ვებ გვერდზე ან/და ფეისბუქგვერდზე გავრცელებული ინფორმაცია		900		დირექტორი; პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი

1	პროფესიული ორიენტაციისა და კარიერული დაგეგმვის ღონისძიებების ორგანიზება	<p>ურთიერთობის გაღრმავება დამსაქმებლებთან და სოციალურ პარტნიორებთან, შრომის ბაზრის კვლევა</p>								<p>ურთიერთ თანამშრომლობის მემორანდუმები; შრომის ბაზრის კვლევის შედეგები</p>		2000	<p>დირექტორი; მოადგილეები; საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი; პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი</p>
		<p>კონსულტაციები პროფესიული განათლების მიღების მსურველთათვის შესაბამისი კომპეტენციებისა და ინდივიდუალური თავისებურებების გათვალისწინებით, პროფესიის არჩევის საკითხებთან დაკავშირებით.</p>								<p>ჩატარებული კონსულტაციები; სოციალურ ქსელში და კოლეჯის ვებ გვერდზე გავრცელებული ინფორმაცია</p>			<p>პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი</p>
		<p>საინფორმაციო/საკონსულტაციო შეხვედრების ორგანიზება კოლეჯის სტუდენტებისთვის. კარიერული მხარდაჭერა. სტუდენტთა ინფორმირება დასაქმების შესაძლებლობებისა და კარიერული განვითარების შესაძლებლობებთან დაკავშირებით.</p>								<p>ჩატარებული საინფორმაციო/საკონსულტაციო შეხვედრები; სოციალურ ქსელში და კოლეჯის ვებ გვერდზე გავრცელებული ინფორმაცია</p>		5600	<p>პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი</p>

	კულტურულ, შემეცნებითი და სპორტული ღონისძიებების ჩატარება													დაგეგმილი და ჩატარებული ღონისძიებები; სოციალურ ქსელში და კოლეჯის ვებ გვერდზე გავრცელებული ინფორმაცია			5900	ღონისძიებათა ორგანიზატორი
	მასტერკლასების ჩატარება													ხელშეკრულებები; დასწრების ფურცელი; სოციალურ ქსელში და კოლეჯის ვებ გვერდზე გავრცელებული ინფორმაცია			7500	დირექტორის მოადგილე სასწავლო საწარმოო დარგში

სტრატეგიული მიზანი N5

კრიზისების ეფექტური მართვა

კოლეჯის მდგრადობა კრიზისების დროს	მენეჯმენტის და მასწავლებლების დატრენინგება Microsoft Teams -ში													ტრენინგები ჩატარებულია Microsoft Teams -ში; სოციალურ ქსელში და კოლეჯის ვებ გვერდზე გავრცელებული ინფორმაცია			1000	მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების ეროვნული ცენტრი; მოწვეული ტრენერები
	კრიზისების მართვის სტრატეგიის შემუშავება და დანერგვა													კრიზისების მართვის სტრატეგია შემუშავებულია			5100	დირექტორი; დირექტორის მოადგილეები

სამოქმედო გეგმის დანერგვისა და განხორციელების მონიტორინგი და შეფასება:

სამოქმედო გეგმის დანერგვის, განხორციელების, მონიტორინგისა და შეფასების ინსტიტუციონალური საფუძვლები ითვალისწინებს შემდეგ დაინტერესებულ მხარეებს:

1. კოლეჯის დირექცია, რომელიც მეთვალყურეობას გაუწევს გეგმის განხორციელებას, მონიტორინგს და შეფასების პროცესს, ასევე გააანალიზებს მიღწეულ შედეგებს და არსებულ პრობლემებს, შეიმუშავებს ბარიერების გადალახვის გზებს და უზრუნველყოფს გეგმის განხორციელების მონიტორინგს შესრულების ვადების მიხედვით;
2. სამეთვალყურე საბჭო, რომელიც დამოუკიდებლად განახორციელებს გეგმის დანერგვის პროცესის ანალიზს და შემოგვთავაზებს პროცესის გაუმჯობესებისაკენ მიმართულ სხვადასხვა წინადადებებს.
3. დამსაქმებლებს და საწარმოების წარმომადგენლებს;
4. სამოქალაქო საზოგადოებას, პარტნიორებს, რომლებიც დამოუკიდებლად განახორციელებენ გეგმის დანერგვის პროცესის მონიტორინგს, ასევე შემოგვთავაზებენ პროცესის გაუმჯობესებისაკენ მიმართულ სხვადასხვა წინადადებებს.

განხორციელდება მონიტორინგის შემდეგი ღონისძიებები:

1. წლიური მონიტორინგი და ანგარიშგება, რომელიც ითვალისწინებს დეტალურ ანგარიშგებას ერთწლიანი პერიოდისათვის;
2. ნახევარწლიური მონიტორინგი, შედეგების ანალიზი და შესაბამისი ღონისძიებების გატარება;
3. ყოველთვიური მონიტორინგი შედეგების შესახებ ანგარიშგება; მონიტორინგისათვის გამოყენებული იქნება კოლეჯის მიერ შესაბამისი ინდიკატორების საფუძველზე შეგროვილი მონაცემები. მონიტორინგისა და შეფასების ანგარიშები საჯარო იქნება და განთავსდება კოლეჯის ვებგვერდზე. კოლეჯის დირექცია სხვადასხვა საშუალებების მეშვეობით და თავისი ვებგვერდის გამოყენებით საზოგადოებას მიაწვდის ინფორმაციას მიღწეული პროგრესის შესახებ.