

შეთანხმებულია:

საკოორდინაციო საბჭოს თავმჯდომარე

დამტკიცებულია:

დირექტორი

სსიპ კოლეჯი „მოდუსი“

დაწესებულების 2020 წ. სამოქმედო გეგმა

რუსთავი 2020 წ

კოლეჯის მისია:

სსიპ კოლეჯი „მოდუსი“-ს მისიაა დაძლიოს გამოწვევები, გახდეს ქვემო ქართლის რეგიონის ეკონომიკური განვითარების აქტიური მონაწილე და ლიდერი საგანმანათლებლო დაწესებულება, რომელიც დაიმკვიდრებს რეგიონში წამყვან პოზიციას პროფესიული განათლების ხელმისაწვდომობით და ხარისხიანი განათლების მიწოდებით. კოლეჯი წარმოადგენს მრავალპროფილურ პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებას, რომლისთვისაც პრიორიტეტულია ინოვაციური მეთოდების დანერგვა სწავლებაში, გამოყენებადი ცოდნა-უნარების მიწოდება პროფესიული განათლების მსურველთათვის და შრომის ბაზარზე მოთხოვნადი, კვალიფიციური კადრების მომზადება, როგორც გრძელვადიანი ისე მოკლევადიანი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებით. კოლეჯში პროფესიულ სტუდენტთა, მასწავლებელთა და პერსონალის თანამშრომლობით შექმნილია პროფესიული სწავლებისათვის ერთიანი სივრცე, რომელიც ხელს უწყობს პროფესიული განათლების თანაბარ ხელმისაწვდომობას.

კოლეჯის ხედვა:

კოლეჯის ხედვაა, რომ მოდუსი არის ქვემო ქართლის რეგიონის ლიდერი პროფესიული სწავლების განხორციელებაში, რომელიც განვითარებაზე ორიენტირებული, მოქნილი შიდა სისტემის ჩამოყალიბებით, სწავლების ექსპერიმენტალური მეთოდებითა და ინოვაციების დანერგვით პროფესიული სასწავლებლის სტუდენტსა და მსმენელს აწვდის ხარისხიან განათლებას, იაზრებს სოციალურ პასუხისმგებლობას მათ კარიერულ წინსვლაში და უზრუნველყოფს შრომის ბაზარს კონკურენტუნარიანი, მაღალკვალიფიციური კადრებით.

კოლეჯის მიზანია:

კოლეჯის მიზანია რეგიონში სამოქმედო არეალის გაფართოვება და პროფესიული პროგრამების გამრავალფეროვნება, თანამედროვე სწავლების მეთოდების, მაღალკვალიფიციური პერსონალის და არსებული მრავალწლიანი გამოცდილების საფუძველზე, პროფესიული სტუდენტებისა და მსმენელებისათვის ისეთი გარემოს შექმნა, სადაც იქნება ყველა პირობა პროფესიისთვის აუცილებელი ცოდნის მისაღებად და პრაქტიკული უნარჩვევების გამოსამუშავებლად, რაც თითოეულ პროფესიულ სტუდენტს / მსმენელს მისცემს საკუთარი შესაძლებლობების გამოვლენისა და დასაქმების საშუალებას, უზრუნველყოფს მათ პროფესიულ თვითრეალიზაციას და საზოგადოებაში დამკვიდრებას.


კოლეჯის დევიზია: მუდმივი განვითარება

ღირებულებები:

- თანამშრომლობა და გუნდური მუშაობა;
- პროფესიონალიზმი;
- სიახლეებზე ორიენტირება;
- შრომის ბაზრისა და დაინტერესებულ პირთა ჩართულობაზე ორიენტირება;
- ინკლუზიური მიდგომა და არადისკრიმინაცია;
- გამჭვირვალე და ანგარიშვალდებული მართვა.

2. SWOT - ანალიზი.

ძლიერი მხარეები:	სუსტი მხარეები:
<ul style="list-style-type: none">• ერთადერთი პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულება ქვემო ქართლის რეგიონში, რომელიც ანხორციელებს სწავლებას სახელმწიფო დაფინანსებით;• მრავალწლიანი გამოცდილება პროფესიული განათლების განხორციელებისა და განვითარების მიმართულებით;• გარემონტებული ინფრასტრუქტურა, აღჭურვილი სახელოსნოები რეავტორიზაციისთვის მომზადებული დასამატებელი პროგრამების ფარგლებში;• ადაპტირებული სასწავლო გარემო (ლიფტი, სველი წერტილები); ძლიერი და გამოცდილი საკოორდინაციო საბჭო• კომპეტენტური პროფესიული განათლების მასწავლებლები;• მოტივირებული პერსონალი;• გარემოსთან ადაპტირებული გუნდი;	<ul style="list-style-type: none">• საერთაშორისო კონტაქტების ნაკლებობა;• სამოქმედო არეალის რეგიონალური მაშტაბის სიმწირე (კოლეჯი ფარავს მხოლოდ რუსთავსა და გარდაბანს);• კოლეჯს არ აქვს კვების ობიექტი/კაფეტერია/ბუფეტი;• კოლეჯს არ აქვს საერთო საცხოვრებელი ;

<ul style="list-style-type: none"> • პერსონალის გათვლილი გუნდური მუშაობა; • სტუდენტური თვითმართველობა; • დამსაქმებელთა ფართო სპექტრი; • ძლიერი და გამოცდილი საკოორდინაციო საბჭო; • თანამშრომელთა მიერ კვალიფიციურად შესრულებული სამუშაო; • კიდევ უფრო მზარდი იმიჯი; • დროისა და დაკავებული რესურსის ეფექტური განაწილება; • სამრეწველო და ინოვაციური ლაბორატორიის ფუნქციონირება და სასწავლო პროცესში ეტაპობრივი ინტეგრაცია; 	
<p>შესაძლებლობები:</p>	<p>საფრთხეები: გარე ნეგატიური ფაქტორები</p>
<ul style="list-style-type: none"> • ახალი პროფესიული სტანდარტების დანერგვის შესაძლებლობა; • ახალი, ყველა დონის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დანერგვის უფლება; • მოკლე ციკლის პროგრამების, პროფესიული მომზადებისა და გადამზადების საბიუჯეტო პროგრამების, ასევე არასაბიუჯეტო ტრენინგ-კურსების განხორციელების უფლება; • არაფორმალური განათლების აღიარების უფლების მოპოვების შესაძლებლობა; • დუალური სწავლების დანერგვის უფლება; • ზოგადსაგანმანათლებლო მოდულებით ინტეგრირებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების შესაძლებლობა; • ადგილობრივი და საერთაშორისო სასწავლო-სამეწარმეო სისტემის შექმნის შესაძლებლობა; • ავტორიზებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებისა და მომზადება / გადამზადების მოკლევადიანი პროგრამების საბიუჯეტო დაფინანსება 	<ul style="list-style-type: none"> • ცვლადი გარემო/შრომის ბაზარი; • შრომის ბაზრის მოთხოვნების კვლევის არაზუსტი მონაცემები; • შრომის ბაზრის სწრაფი განვითარება, მოთხოვნა - მიწოდებაში არაჰარმონიულობა; • ცვლილებები დემოგრაფიაში, პროფესიული კადრების, მუშახელის მიგრაცია ქვეყნის ფარგლებს გარეთ, • მძიმე სოციალური პირობების შედეგად) სტუდენტთა რიცხვის შემცირება • სამშენებლო სამუშაოების გრაფიკის დარღვევის გამო სტუდენტთა რიცხვის შემცირება • პროფესიული განათლების არაპოპულარულობა,.

<ul style="list-style-type: none"> • სოციალური პარტნიორების მზარდი ინტერესი და თანამშრომლობის სურვილი. • განათლების ხარისხის ეროვნული ცენტრის მხარდაჭერა ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების დანერგვაში; • პროფესიული კადრების მოტივაციის გაზრდის მიზნით, პერსონალის გადამზადების საშუალება (სამინისტროს მხარდაჭერით); • რეგიონის მასშტაბით პროფესიულ განათლებაზე ხელმისაწვდომობის ზრდა; • დამსაქმებელთა მხარდაჭერა და ჩართულობა პროფესიული პროგრამების შერჩევასა და განხორციელებაში, პროფესიული სტუდენტების დასაქმებაში. • დამსაქმებლებისა და საზოგადოების მხრიდან პროფესიული განათლების მიღებაზე საჭიროებების არსებობა; • სტუდენტებისა და პერსონალის თვითრეალიზაციის ხელშეწყობა; • სხვადასხვა საგანმანათლებლო პროექტების მიმდინარეობა, რომელშიც შეიძლება კოლეჯი ჩაერთოს, - მათ შორის საერთაშორისო პროექტებში ჩართულობის შესაძლებლობა; • სასწავლო და ადმინისტრაციული მიზნებისთვის ფართის დამატების შესაძლებლობა; • პროფესიული განათლების სამოქმედო არეალის გაფართოების შესაძლებლობა 	
---	---

სსიპ კოლეჯი „მოდუსი“-ს პრიორიტეტები 2020 წლისთვის:

კოლეჯის მისიის განხორციელებისთვის განისაზღვრა შემდეგი სტრატეგიული მიზნები:

1. ახალი სტანდარტების დანერგვა სასწავლო პროცესში, სწავლების ხარისხის გაუმჯობესება;

2. სწავლა/სწავლების პროცესის დაგეგმვა - განხორციელება, ფორმალური განათლების ყველა დონის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის, პროფესიული მომზადების პროგრამების, პროფესიული გადამზადების პროგრამების შემუშავება და მათი განხორციელების ხელშემწყობი ღონისძიებების გატარება;
3. პერსონალის განვითარება/კვალიფიკაციის ამაღლება, სწრაფად ცვლადი გარემოს შესაბამისად
4. ინსტიტუციური განვითარება სწრაფად ცვლადი გარემოს შესაბამისად;
5. ფინანსური მდგრადობის გაზრდის უზრუნველყოფა;
6. ადგილობრივი და საერთაშორისო სასწავლო-სამეწარმეო სისტემის შექმნა (არაფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების მექანიზმების დანერგვა);
7. პროფესიული განათლების პოპულარიზაციის ხელშეწყობა რეგიონში

სტრატეგიული მიზანი 1																	
ახალი სტანდარტების დანერგვა სასწავლო პროცესში, სწავლების ხარისხის გაუმჯობესება																	
ამოცანა	განსახორციელებელი აქტივობა	თვე												შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი/პირები	რესურსები	
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII				
1. კოლეჯის სამართლებრივი დოკუმენტაციის შესაბამისობაში მოყვანა ახალ სტანდარტებთან	სასწავლო რგულაციების გადახედვა-შეფასება, გაუმჯობესების გეგმის შედგენა						<input checked="" type="checkbox"/>							<input checked="" type="checkbox"/>	იდენტიფიცირებული პრობლემები, გაუმჯობესების გეგმა	ხარისხის მართვის მენეჯერი	სასწავლო რეგულაციები, ადმინისტრაცია.
	მისია, ხედვა და ღირებულებების შემუშავების/გადახედვის დოკუმენტის შემუშავება, დამტკიცება						<input checked="" type="checkbox"/>								მისია, ხედვა და ღირებულებების შემუშავების მეთოდოლოგია	ხარისხის მართვის მენეჯერი.	ავტორიზაციის სტანდარტები. ადმინისტრაცია

<p>2, სწავლების ხარისხის მონიტორინგი, შეფასება და გაუმჯობესება;</p>	<p>მიმდინარე პროფესიული პროგრამების განხორციელებაზე მონიტორინგი</p>				<input checked="" type="checkbox"/>									<p>მონიტორინგის შედეგები/ანგარიშები, შევსებული გამოკითხვის ფორმები</p>	<p>ხარისხის მართვის მენეჯერი/სასწავლო პროცესის ხარისხის მონიტორინგის სპეციალისტი</p>	<p>მონიტორინგის გეგმა, შიდა მონიტორინგის ჯგუფი - სწავლების ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირები; პროგრამის შეფასებისა და გამოკითხვის ფორმები</p>	
	<p>შიდა მონიტორინგის შედეგების ანალიზი, გაუმჯობესების ღონისძიებების დაგეგმვა</p>				<input checked="" type="checkbox"/>									<p>ხარისხის მართვის მენეჯერის მიმდინარე ანგარიში</p>	<p>ხარისხის მართვის მენეჯერი.</p>	<p>შიდა მონიტორინგის კვარტალური ანგარიშები</p>	
	<p>კვალიფიკაციის მინიჭების ვალიდურობის მექანიზმების გაუმჯობესება.</p>												<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>გაუმჯობესებული შედეგების ვერიფიკაციის ფორმები.</p>	<p>ხარისხის მართვის მენეჯერი. პროფესიული განათლების მასწავლებლები</p>	<p>შეფასების წესი, არსებული შეფასების ფორმები, პროფესიის წარმომადგენლები (ადგილობრივი და მოწვეული) ტრენინგები, გარე მხარდაჭერის ექსპერტების შეფასებები</p>
	<p>ფორმალური განათლების აღიარების ხელშემწყობი მექანიზმების განვითარება</p>					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>							<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>განხორციელებული აღიარების დოკუმენტაცია</p>	<p>ხარისხის მართვის მენეჯერი, ადმინისტრაცია</p>

სტრატეგიული მიზანი N2

სწავლა/სწავლების პროცესის დაგეგმვა - განხორციელება, ფორმალური განათლების ყველა დონის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის, პროფესიული მომზადების პროგრამების, პროფესიული გადამზადების პროგრამების შემუშავება და მათი განხორციელების ხელშეწყობი ღონისძიებების გატარება.

ამოცანა	განსახორციელებელი აქტივობა	თვე												შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი	რესურსები	
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII				
1. საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების/განვითარების მეთოდოლოგია	საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების, მონიტორინგის და შეფასების წესის შესაბამისობაში მოყვანა ავტორიზაციის ახალ სტანდარტებთან						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>							განახლებული სასწავლო პროცესის რეგულირების წესი და/ან შემუშავებული რეგულაცია	დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში	სასწავლო პროცესის რეგულირების წესი, ავტორიზაციის სტანდარტი, სასწავლო პროცესის განმახორციელებელი ადმინისტრაციული რგოლი, იურისტი
	პროფესიული განათლების მსურველთა ონლაინ გამოკითხვის შედეგების ანალიზი			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	ანალიზის დოკუმენტი (პროგრამის დამტების დასაბუთება)	პროფორინტაცისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	ონლაინ გამოკითხვა, საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი	
	შრომის ბაზრის კვლევა			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	ანალიზის დოკუმენტი (პროგრამის დამტების დასაბუთება)	პროფორინტაცისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	ონლაინ გამოკითხვა, საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი	

2. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების/ მომზადება/გადამზადების მოკლევადიანი პროგრამების შემუშავება/ დანერგვა	ახალი მოდულური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების დამატება														ავტორიზებული და დანერგილი პროგრამები	კოლეჯის დირექტორი, დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში,	საკოორდინაციო საბჭო, ჩარჩო დოკუმენტები, შიდა რეგულაციები, პროგრამის ადამიანური და მატერიალური რესურსი
	ზოგადი მოდულებით ინტეგრირებული მოდულური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების დამატება/განხორციელება														ავტორიზებული და დანერგილი პროგრამები ინტეგრირებული ზოგადი მოდულებით	კოლეჯის დირექტორი, დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში,	საკოორდინაციო საბჭო, ზოგადი მოდულებით ინტეგრირებული ჩარჩო დოკუმენტები, შიდა რეგულაციები, პროგრამის ადამიანური და მატერიალური რესურსი
	დეალური სწავლების დანერგვის ხელშემწყობი ღონისძიებების გატარება.														ავტორიზებული დეალური პროგრამები	კოლეჯის დირექტორი, დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში,	საკოორდინაციო საბჭო, ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმები / ხელშეკრულებები სწავლების დეალური ფორმით განხორციელებაზე.
	მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის მოწყობა განსახორციელებელი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ფარგლებში														პროგრამების ფარგლებში მოწყობილი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა	კოლეჯის დირექტორი, დირექტორის მოადგილე ეკონომიკურ დარგში	საკუთრებაში არსებული ფართი და საკუთრების დამადასტურებელი დოკუმენტები.

	მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შემოწმება, განახლება.														ინვენტარიზაციის დოკუმენტები	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე ეკონომიკურ დარგში	კოლეჯის ინვენტარი, მასალები, მატერიალური რესურსის დამადასტურებელი დოკუმენტები, მატერიალური ფასეულებების მართვის რეგულაციები.
	პროფესიული მომზადება/გადამზადების პროგრამების შემუშავება-დამატება/განხორციელება														დანიერგილი პროფესიული მომზადების პროგრამები	დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში, ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორი	ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმები/ხელშეკრულებები, ადამიანური დამატერიალური რესურსი
3.საგანმანათლებლო პროცესის ადმინისტრირება	თვითშეფასების ანგარიშისა და თანდართული დოკუმენტების მომზადება - წარდგენა														შევსებული თვითშეფასების კითხვარი თანდართული დოკუმენტებით	ხარისხის მართვის მენეჯერი	ადმონისტრაცია, შემუშავებული, დამტკიცებული დოკუმენტები
	სამოქმედო გეგმის მონიტორინგი, შეფასება, ანალიზი.														ხარისხის მართვის მენეჯერის წლიური ანგარიში და გაუმჯობესების გეგმა	ხარისხის მართვის მენეჯერი,	სამოქმედო და სტრატეგიული გეგმები, ადმინისტრაციის მიმდინარე ანგარიშები,

	გაუმჯობესების გეგმით დასახული აქტივობების თანმიმდევრულად განხორციელება														გაუმჯობესების გეგმა, დაკორექტირებული და/ან შემუშავებული დოკუმენტებით	ხარისხის მართვის მენეჯერი, ადმინისტრაცია	კოლეჯის ადმინისტრაციული და მატერიალური რესურსი
4. სტუდენტთა მხარდაჭერის მექანიზმების გაფართოება	სტუდენტის/მსმენელის ინტერესების გამოვლენა, გამოკითხვა			<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>	ჩატარებული გამოკითხვების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია	პროფორინტაცისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი,	გამოკითხვის ფორმა, ანგარიშის ფორმა ონლაინ გამოკითხვა, ხარისხის მონიტორინგის სპეციალისტი, ზრდასრულთა განათლების სპეციალისტი
	გამოკითხვის შედეგების გამოყენება ახალი სტუდენტური სერვისების დანერგვისთვის;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირების ანგარიშები	კოლეჯის დირექტორი, დირექტორის მოადგილეები	გამოკითხვის ფორმები, საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერის, ასწავლო პროცესის ხარისხის მონიტორინგის სპეციალისტი,
	პროფესიული სტუდენტური კავშირის არჩევნები		<input checked="" type="checkbox"/>												არჩეული პროფესიული სტუდენტური კავშირის წევრები.	იურისტი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი,	პროფესიული სტუდენტური კავშირის დამტკიცებული დებულება,
	სტუდენტური აქტივობების დაგეგმვა-განხორციელება	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								განხორციელებული აქტივობები	სასწავლო პროცესის მენეჯერი	პროფესიული სტუდენტური კავშირი

	დისტანციური სწავლების მეთოდოლოგიის შემუშავება											<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	შემუშავებული მეთოდოლოგია	კოლეჯის დირექტორი, ადმინისტრაცია	დისტანციური სწავლების წარმატებული პრაქტიკა და შემუშავებული დისტანციური სწავლების პროექტები.
	დისტანციური სწავლების დანერგვა - განხორციელება												<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	განხორციელებული დისტანციური სასწავლო კურსები	კოლეჯის დირექტორი, ადმინისტრაცია	დისტანციური სასწავლო კურსები, აკადემიური პერსონალი ადმინისტრაცია
	სამრეწველო და ინოვაციური ლაბორატორიის სასწავლო პროცესში ეტაპობრივი ინტეგრაცია;	<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"/>	ინტეგრირებული ინოვაციური ტექნოლოგიების ლაბორატორია	ფაბლაბის მენეჯერი	აღჭურვილი და რესურსებით უზრუნველყოფილი ფაბლაბი
	სსმ/ შშმ პირებისთვის ადაპტირებული სწავლების მეთოდების 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"/>	ადაფტირებული სასწავლო მოდულები და სწავლის შედეგები	ხარისხის მართვის მენეჯერი, ინკლუზიური განათლების სპეციალისტი	რეგულაციები სსმ/შშმ პირების უწყვეტი განათლებით უზრუნველყოფის შესახებ, შესაბამისი ინფრასტრუქტურა

სტრატეგიული მიზანი N3
პერსონალის განვითარება /კვალიფიკაციის ამაღლება;

ამოცანა	განსახორციელებელი აქტივობა	თვე												შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი	რესურსი		
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII					
1. ადმინისტრაციული	პერსონალის მართვის									<input checked="" type="checkbox"/>						ადამიანური რესურსების	კოლეჯის დირექტორი, ადამიანური	კვალიფიციური პერსონალი.

პერსონალის მართვა	პოლიტიკის გაუმჯობესება														მართვის პროცედურა	რესურსების მართვის და საქმისწარმოების მენეჯერი, იურისტი	კოლეჯის წესდება
	ადმინისტრაციული პერსონალის შერჩევა, დანიშვნა		<input checked="" type="checkbox"/>												შერჩეული პერსონალი	კოლეჯის დირექტორი, ადამიანური რესურსების მართვის და საქმისწარმოების მენეჯერი,	საკონკურსო საკვალიფიკაციო მოთხოვნები, საკონკურსო კომისია, კონკურსის ჩატარების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია. პერსონალის პირადი საქმე.
	ადმინისტრაციის მუშაობის მონიტორინგი - შეფასება		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>						ადმინისტრაციის წევრების კვარტალური თვითშეფასება	კოლეჯის დირექტორი, საკოორდინაციო საბჭო.	ადმინისტრაციის კვარტალური ანგარიშის ფორმები, კოლეჯის წესდება, საკოორდინაციო საბჭო
	ადმინისტრაციული პერსონალის საჭიროებების დადგენა და შესაბამისი ღონისძიებების დაგეგმვა		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>						ადმინისტრაციის გამოკითხვის შედეგები	კოლეჯის დირექტორი, ადამიანური რესურსების მართვის და საქმისწარმოების მენეჯერი,	გამოკითხვის ფორმები, ადმინისტრაციული რესურსი,
	ადმინისტრაციული პერსონალის სწავლებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების გეგმის შემუშავება	<input checked="" type="checkbox"/>													<input checked="" type="checkbox"/> პერსონალის სწავლებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების გეგმა	ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების მენეჯერი	სწავლებისთვის საჭირო მასალა, სწავლების გეგმა, ბიუჯეტი ტრენინგებისთვის, სამივლინებო ხარჯები

	ადმინისტრაციული პერსონალის გამოკითხვა	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>				შევსებული ონლაინ კითხვარები	ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების მენეჯერი	კომპიუტერი, ინტერნეტი, კითხვარი, კოლეჯის შიდა ელ. ფოსტა, კოლეჯის პერსონალი
2. აკადემიური პერსონალის შერჩევა და პიროვნული განვითარება	პროფესიული განათლების მასწავლებლების მოძიება	<input checked="" type="checkbox"/>								<input checked="" type="checkbox"/>				ვებგვერდზე განთავსებული ინფორმაცია, გამოცხადებული კონკურსი,	ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების მენეჯერი	ვებ. გვერდი, დასაქმების საიტები, ბიუჯეტი განცხადების გამოსაქვეყნებლად, საკონკურსო კომისია.
	აკადემიური პერსონალის შერჩევა, შრომითი ხელშეკრულების გაფორმება		<input checked="" type="checkbox"/>							<input checked="" type="checkbox"/>				შერჩეული აკადემიური პერსონალის პირადი საქმე.	ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების მენეჯერი	საკონკურსო საკვალიფიკაციო მოთხოვნები, კონკურსის ჩატარების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია.
	მასწავლებელთა საჭიროებების გამოვლენა			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		ანალიზის დოკუმენტი/კვარტალური ანგარიში	ხარისხის მათვის მენეჯერი	მასწავლებლის გამოკითხვის ფორმები, სასწავლო პროცესის ხარისხის მონიტორინგის სპეციალისტის ანგარიშები
	პროფესიული განათლების მასწავლებელთა კვალიფიკაციის ამაღლების ღონისძიებებში ჩართულობის 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"/>	კვალიფიციური პერსონალი	სასწავლო პროცესის ხარისხის მონიტორინგის სპეციალისტი	ტრენინგის მასალის მომზადება, გეგმა-გრაფიკი, ტრენინგის ორგანიზება, ტრენერი, ბიუჯეტი, სამივლინებო ხარჯები
	შიდა ტრენინგების დაგეგმვა და													დაგეგმილი და ჩატარებული ტრენინგები	ხარისხის მართვის მენეჯერი	საკონფერენციო დარბაზი, ხარისხის განვითარების

	ადმინისტრაციული ინვენტარის განახლება - შევსება														ინვენტარი	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე მატერიალურ დარგში	დოკუმენტაცია, ინვენტარის აღრიცხვის წიგნი, საწყობი, საწყობის მენეჯერი, ლოჯისტიკა
	სასწავლო და ადმინისტრაციული მიზნებისთვის ფართის დამატება;													<input checked="" type="checkbox"/>	დამატებული, ექსპლუატაციაში შესული ახალი ფართი	კოლეჯის დირექტორი	მშენებლობის ნებართვა, პროექტი, ტენდერი, შემსრულებელი კომპანია. ფინანსური რესურსი
1. საბიბლიოთეკო ფონდების სრულყოფა და გამრავალფეროვნება პროგრამული უზრუნველყოფისთვის;	ბიბლიოთეკის წიგნადი და ელექტრონული ფონდის შევსება უახლესი სასწავლო ლიტერატურით,			<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>	ბიბლიოთეკის საინვენტარიზაციო წიგნი	ბიბლიოთეკარი	ბიბლიოთეკა, კომპიუტერები, სამკითხველო სივრცე, სახელმძღვანელოები, შესყიდვის დოკუმენტაცია

სტრატეგიული მიზანი N5
ფინანსური მდგრადობის გაზრდის უზრუნველყოფა;

ამოცანა	განსახორციელებელი აქტივობა	თვე												შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი	რესურსი	
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII				
1. ფინანსური მდგომარეობისა და შესაძლო	შესაძლო რისკების იდენტიფიცირება							<input checked="" type="checkbox"/>							განხორციელებული აქტივობების ამსახველი დოკუმენტაცია	დირექტორის მოადგილე მატერიალურ დარგში	საფინანსო სამსახური

რისკების იდენტიფიცირ ება	ფინანსური ანალიზის დოკუმენტის მომზადება		<input checked="" type="checkbox"/>										ფინანსური ანალიზის დოკუმენტი		ფინანსურ და მატერიალურ რესურსებზე პასუხისმგებელი პირები, ბიუჯეტი, ხარჯვის დოკუმენტაცია.
2. დაინტერეს ებულ მხარეებთან ურთიერთობი ს სტრატეგიის დაგეგმვა - განხორციელებ ა	ადგილობრივ და რეგიონალურ მუნიციპალიტე ტებთან თანამშრომლობი ს გადრმავება												<input checked="" type="checkbox"/> ადგილობრივი და რეგიონალური მუნიციპალიტე ტების წარმომადგენ ლებთან გაფორმებული შეთანხმებები	კოლეჯის დირექტორი	ადგილობრივი და რეგიონალური მუნიციპალიტეტები მემორანდუმები/ხელშე კრულებები
	არასამთავრობო სექტორთან თანამშრომლობი ს გადრმავება ადგილობრივ და საერთაშორისო დონეზე												<input checked="" type="checkbox"/> კოლეჯის განვითარებაში ჩართული ადგილობრივი და რეგიონალური არასამთავრობო ორგანიზაციები		არასამთავრობო ორგანიზაციები
	ახალი პროექტების დაგეგმვა/განხორ ციელება		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>								<input checked="" type="checkbox"/> დაგეგმილი და განხორციელებულ ი პროექტები		რეგიონალური და საერთაშორისო პროექტები, მემორანდუმი/ხელშეკრ ულებები, დაიტერესებული ჯგუფები
სტრატეგიული მიზანი N6 ადგილობრივი და საერთაშორისო სასწავლო-სამეწარმეო სისტემის შექმნა (არაფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების მექანიზმების დანერგვა);															
თვე															

ამოცანა	განსახორციელებელი აქტივობა	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი	რესურსი
1.ადგილობრივი სასწავლო-სამეწარმეო სისტემის შექმნა	პრაქტიკის ობიექტების მოძიება და თანამშრომლობა			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	პრაქტიკის ობიექტებთან გაფორმებული მემორანდუმი ხელშეკრულებები	კოლეჯის დირექტორი, ადმინისტრაციის	დამსაქმებლები, პრაქტიკის ობიექტები, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი
	დამსაქმებლებთან ურთიერთობის გაძლიერება	<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"/>	დამსაქმებელთან გამოფორმებული მემორანდუმები ხელშეკრულებები		
2.საერთაშორისო სასწავლო-სამეწარმეო სისტემის შექმნა	საზღვარგარეთ არსებულ პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან თანამშრომლობის დაწყება												<input checked="" type="checkbox"/>	საზღვარგარეთ არსებულ პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან დაწყებული თანამშრომლობა	კოლეჯის დირექტორი	საერთაშორისო პროექტები, და საზღვარგარეთ არსებული პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებები
3.არაფორმალური განათლების აღიარების უფლების მოპოვება	არაფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების მექანიზმების												<input checked="" type="checkbox"/>	დანერგული არაფორმალური განათლების აღიარება	ხარისხის მართვის მენეჯერი, იურისტი	არაფორმალური განათლების აღიარების უფლება, შემუშავებული მექანიზმები.

