



1, სწავლების ხარისხის მონიტორინგი, შეფასება და გაუმჯობესება;	მიმდინარე პროფესიული პროგრამების განხორციელებაზე მონიტორინგის შედეგების ანალიზი														მონიტორინგის შედეგები/ანგარიშები, შევსებული გამოკითხვის ფორმები	სასწავლო პროცესის ხარისხის მონიტორინგის სპეციალისტი, მარნეულის სასწავლო პროცესის ორგანიზების მენეჯერი	მონიტორინგის გეგმა, შიდა მონიტორინგის ჯგუფი - სწავლების ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირები; პროგრამის შეფასებისა და გამოკითხვის ფორმები	შესრულებულია
	შიდა მონიტორინგის შედეგების ანალიზი, გაუმჯობესების ღონისძიებების დაგეგმვა														ხარისხის მართვის მენეჯერის მიმდინარე ანგარიში	ხარისხის მართვის მენეჯერი.	შიდა მონიტორინგის კვარტალური ანგარიშები	შესრულებულია

	კვალიფიკაციის მინიჭების ვალიდურობის მექანიზმების გაუმჯობესება.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>										გაუმჯობესებული შედეგების ვერიფიკაციის ფორმები.	ხარისხის მართვის მენეჯერი. შემსრულებელი: პროფესიული განათლების მასწავლებლები	შეფასების წესი, არსებული შეფასების ფორმები, პროფესიის წარმომადგენლები (ადგილობრივი და მოწვეული); გარე მხარდაჭერის ექსპერტების შეფასებები	შესრულებულია
	ფორმალური განათლების აღიარების ხელშემწყობი მექანიზმების განვითარება			<input checked="" type="checkbox"/>									განხორციელებული აღიარების დოკუმენტაცია	ხარისხის მართვის მენეჯერი, ადმინისტრაცია	ფორმალური აღიარების წესი, ტრენინგები, ფორმალური აღიარების მექანიზმები.	გაწერილია სასწავლო პროცესის რეგულირების წესში
	სასწავლო რეგულაციების გადახედვა-შეფასება, გაუმჯობესების გეგმის შედგენა	<input checked="" type="checkbox"/>								<input checked="" type="checkbox"/>			იდენტიფიცირებული პრობლემები, გაუმჯობესების გეგმა	ხარისხის მართვის მენეჯერი	სასწავლო რეგულაციები, ადმინისტრაცია.	შესრულებულია, მოყვანილია შესაბამისობაში ახალ ცვლილებებთან

	სამოქმედო გეგმების შეფასება - ანალიზი და შემუშავება.	<input checked="" type="checkbox"/>									<input checked="" type="checkbox"/>	დამტკიცებული სამოქმედო გეგმა	კოლეჯის დირექტორი, საკოორდინაციო საბჭოს წევრები	საკოორდინაციო საბჭოს გადაწყვეტილება, ადმინისტრაცია, კოლეჯში არსებული დოკუმენტაცია, ავტორიზაციის სტანდარტები.	შესრულებულია
	შვიდწლიანი სტრატეგიული გეგმის გადახედვა და ცვლილებების შეტანა	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									დამტკიცებული შვიდწლიანი (2019-2025) სტრატეგიული გეგმა	კოლეჯის დირექტორი, საკოორდინაციო საბჭოს წევრები.	საკოორდინაციო საბჭო, ადმინისტრაცია, კოლეჯში არსებული დოკუმენტაცია, ავტორიზაციის სტანდარტები.	შესრულებულია
<p style="text-align: center;"><b>სტრატეგიული მიზანი N2</b></p> <p>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.</p>															
<p><b>თვე</b></p>															

ამოცანა	განსახორციელებელი აქტივობა	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	შესრულები ს ინდიკატორ ო	პასუხისმგებელი პირი	რესურსები	
1. საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების /განვითარების მეთოდოლოგიას	საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების, მონიტორინგი						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						შემუშავებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები	დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში	სასწავლო პროცესის რეგულირების წესი, ავტორიზაციის სტანდარტი, სასწავლო პროცესის განმახორციელებელი ადმინისტრაციული რგოლი სასწავლო პროცეს მენეჯერი.	შესრულებულია, განხორციელდა ცვლილებები და შესაბამისობაში მოვიდა 11 პროგრამა
	პროფესიული განათლების მსურველთა ონლაინ გამოკითხვის შედეგების ანალიზი			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	ანალიზის დოკუმენტი (პროგრამის დამტების დასაბუთება)	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	ონლაინ გამოკითხვა, საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი	ანალიზის დოკუმენტი არასრულია

	შრომის ბაზრის კვლევა																		ანალიზის დოკუმენტი (პროგრამის დამტების დასაბუთება)	პროფორინტაცისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	ონლაინ გამოკითხვა, საზოგადოებრივი ან ურთიერთობის მენეჯერი	შესრულებულია დამატებული პროგრამების ფარგლებში
2. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების/ მომზადება/გადამზადების მოკლევადიანი პროგრამების შემუშავება/	ახალი მოდულური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების დამატება																		ავტორიზებული და დანერგული პროგრამები	კოლეჯის დირექტორი, დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში,	საკოორდინაციო საბჭო, ჩარჩო დოკუმენტები, შიდა რეგულაციები, პროგრამის ადამიანური და მატერიალური რესურსი	შესრულებულია, 2021 წელს დამატებულია 5 პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, 2 წარმოების პროცესშია

<p>დანერგვა</p>	<p>ზოგადი მოდულებით ინტეგრირებული მოდულური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების დამატება/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"/>	<p>ავტორიზებული და დანერგილი პროგრამები ინტეგრირებული ზოგადი მოდულებით</p>	<p>კოლეჯის დირექტორი, დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში,</p>	<p>საკოორდინაციო საბჭო, ზოგადი მოდულებით ინტეგრირებული ჩარჩო დოკუმენტები, შიდა რეგულაციები, პროგრამის ადამიანური და მატერიალური რესურსი</p>	<p>შესრულებულია, დამატებულია 2 ინტეგრირებული პროგრამა, ერთი წარმოებაშია</p>
	<p>დუალური სწავლების დანერგვის ხელშემწყობი ღონისძიებების გატარება.</p>									<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>ავტორიზებული დუალური პროგრამები</p>	<p>კოლეჯის დირექტორი, დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში,</p>	<p>საკოორდინაციო საბჭო, ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმები / ხელშეკრულებები სწავლების დუალური ფორმით განხორციელებაზე.</p>	<p>ვერ შესრულდა, პანდემიასთან დაკავშირებით ვერ მოხდა საწარმოებთან თანამშრომლობა ამ ნაწილში.</p>	

	<p>მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის მოწყობა განსახორციელებელი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ფარგლებში</p>															<p>პროგრამების ფარგლებში მოწყობილი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა</p>	<p>კოლეჯის დირექტორი, დირექტორის მოადგილე ეკონომიკურ დარგში</p>	<p>საკუთრებაში არსებული ფართი და საკუთრების დამადასტურებელი დოკუმენტები.</p>	<p>შესრულებულია, მხოლოდ ორი პროგრამის ფარგლებში შესავსებია მატერიალური ბაზა.</p>
	<p>მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შემოწმება, განახლება.</p>															<p>ინვენტარიზაციის დოკუმენტები</p>	<p>დირექტორი, დირექტორის მოადგილე ეკონომიკურ დარგში</p>	<p>კოლეჯის ინვენტარი, მასალები, მატერიალური რესურსის დამადასტურებელი დოკუმენტები, მატერიალური ფასეულებების მართვის რეგულაციები.</p>	<p>არ შესრულდა, ინვენტარიზაცია არ დასრულებულა</p>



	პროფესიული მომზადება/გადამზადების პროგრამების შემუშავება-დამატება/განხორციელება																		დაწერილი პროფესიული მომზადების პროგრამები	დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში, ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორი	ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმები/ხელშეკრულებები, ადამიანური დამატებითი რესურსი	შემუშავდა 4 პროფესიული მომზადების პროგრამა, სასურველია მეტი
3.საგანმანათლებლო პროცესის ადმინისტრირება	თვითშეფასების ანგარიშისა და თანდართული დოკუმენტების მომზადება - წარდგენა																		შეესებული თვითშეფასების კითხვარით თანდართული დოკუმენტები	ხარისხის მართვის მენეჯერი	ადმინისტრაცია, შემუშავებული, დამტკიცებული დოკუმენტები	ვერ შესრულდა, ამ წელს თვითშეფასების ანგარიში არ შეესებულია
	სამოქმედო გეგმის მონიტორინგი, შეფასება, ანალიზი.																		ხარისხის მართვის მენეჯერის წლიური ანგარიში და გაუმჯობესების გეგმა	ხარისხის მართვის მენეჯერი,	სამოქმედო და სტრატეგიული გეგმები, ადმინისტრაციის მიმდინარე ანგარიშები,	შესრულებულია, შეტანილია ცვლილებები, ასევე დაწერილია შუალედური ანგარიშები.
	გაუმჯობესების გეგმის შედგენა																		გაუმჯობესების გეგმა, დაკორექტირებული და/ან შემუშავებული დოკუმენტები	ხარისხის მართვის მენეჯერი, ადმინისტრაცია	კოლეჯის ადმინისტრაციული და მატერიალური რესურსი	შესრულებულია

4. სტუდენტთა მხარდაჭერის მექანიზმების გაფართოება	სტუდენტის/მსმენელის ინტერესების გამოვლენა, გამოკითხვა		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>	ჩატარებული გამოკითხვები ს დამადასტურებელი დოკუმენტაცია	სტუდენტური სერვისების მხარდაჭერის სპეციალისტი	გამოკითხვის ფორმა, ანგარიშის ფორმა ონლაინ გამოკითხვა,	სტუდენტის ინტერესების კითხვარები შევსებულია და ანალიზი გაკეთებულია ხარისხის მართვის მენეჯერის მიერ, მსმენელების შესახებ არ მაქვს ინფორმაცია
	გამოკითხვის შედეგების გამოყენება ახალი სტუდენტური სერვისების დანერგვისთვის;							<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			სტუდენტური სერვისების მხარდაჭერის სპეციალისტი ს ანგარიში	დირექტორის მოადგილეები ხარისხის მართვის მენეჯერი	გამოკითხვის ფორმები, სტუდენტური სერვისების მხარდაჭერი ს სპეციალისტი	არ შესრულდა, სტუდენტური სერვისების მენეჯერის მიერ არ იქნა წარმოდგენილი ანგარიში
	პროფესიული სტუდენტური კავშირის არჩევნები	<input checked="" type="checkbox"/>										არჩეული პროფესიული სტუდენტური კავშირის წევრები.	იურისტი, სტუდენტური სერვისების მხარდაჭერის სპეციალისტი	პროფესიული სტუდენტური კავშირის დამტკიცებული დებულება,	ჩატარდა დაგვიანებით
	სტუდენტური აქტივობების დაგეგმვა-განხორციელება			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>		განხორციელებული აქტივობები	სტუდენტური სერვისების მხარდაჭერის სპეციალისტი	პროფესიული სტუდენტური კავშირი	არ მაქვს ანგარიში და ინფორმაცია

დისტანციური სწავლების მეთოდოლოგიის შემუშავება	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>													შემუშავებული მეთოდოლოგია	კოლეჯის დირექტორი, ადმინისტრაცია <b>მარნეულის მენეჯერი</b>	დისტანციური სწავლების წარმატებული პრაქტიკა და შემუშავებული დისტანციური სწავლების პროექტები.	შემუშავებულია
დისტანციური სწავლების დანერგვა - 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"/>	განხორციელებული დისტანციური სასწავლო კურსები	კოლეჯის დირექტორი, ადმინისტრაცია , <b>მარნეულის მენეჯერი</b>	დისტანციური სასწავლო კურსები, აკადემიური პერსონალი ადმინისტრაცია	შესრულდა, მიმდინარეობს შერეული მეთოდის გამოყენება
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"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ინტეგრირებული ინოვაციური ტექნოლოგიების ლაბორატორია	ფაბლაბის მენეჯერი	აღჭურვილი და რესურსებით უზრუნველყოფილი ფაბლაბი	შესრულდა ნაწილობრივ , გასაუმჯობესებელია პროფესიულ ტან კომუნიკაცია

	სსსმ/ 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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ადაფტირებული სასწავლო მოდულები და სწავლის შედეგები	ხარისხის მართვის მენეჯერი, ინკლუზიური განათლების სპეციალისტი მარნეულის სასწავლო პროცესის ორგანიზების მენეჯერი	რეგულაციები სსსმ/შშმ პირების უწყვეტი განათლებით უზრუნველყოფის შესახებ, შესაბამისი ინფრასტრუქტურა	შესრულებულია, მიმდინარეობს კიდევ დაკვირვება
<b>სტრატეგიული მიზანი N3</b>																	
<b>პერსონალის განვითარება /კვალიფიკაციის ამაღლება;</b>																	
		<b>თვე</b>															
<b>ამოცანა</b>	<b>განსახორციელებელი აქტივობა</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VIII</b>	<b>IX</b>	<b>X</b>	<b>XI</b>	<b>XII</b>	<b>შესრულების ინდიკატორი</b>	<b>პასუხისმგებელი პირი</b>	<b>რესურსი</b>	
1. ადმინისტრაციული პერსონალის მართვა	პერსონალის მართვის პოლიტიკის გაუმჯობესება			<input checked="" type="checkbox"/>									<input checked="" type="checkbox"/>	ადამიანური რესურსების მართვის პროცედურა	კოლეჯის დირექტორი, ადამიანური რესურსების მართვის და საქმისწარმოების მენეჯერი, იურისტი	კვალიფიციური პერსონალი. კოლეჯის წესდება	ნაწილობრივ შესრულებულია, მიმდინარეობს ახალი სტანდარტების მიხედვით რეგულაციის გადახედვა
	ადმინისტრაციული პერსონალის შერჩევა, დანიშვნა		<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"/>	შერჩეული პერსონალი	კოლეჯის დირექტორი, ადამიანური რესურსების მართვის და საქმისწარმოების	საკონკურსო საკვალიფიკაციო მოთხოვნები, საკონკურსო	შერჩეულია კონკურსით ახალი მასწავლებლები



	შემუშავება															გეგმა		ბიუჯეტი ტრენინგები სთვის, სამივლინებ ო ხარჯები	
	ადმინისტრაციულ ი 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	შესრულებუ ლია
2. აკადემ იური პერსონალის შერჩევა და პიროვნული განვითარება	პროფესიული განათლების მასწავლებლების მოძიება	<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"/>		ვებგვერდზე განთავსებულ ი ინფორმაცია, გამოცხადებუ ლი კონკურსი,	ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების მენეჯერი, <b>მარნეულის მენეჯერი</b>	ვებ. გვერდი, დასაქმების საიტები, ბიუჯეტი განცხადების გამოსაქვეყნე ბლად, საკონკურსო კომისია.	შესრულებუ ლია, ცატარებულ ია კონკურსები	
	აკადემიური პერსონალის შერჩევა, შრომითი ხელშეკულების გაფორმება		<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"/>		შერჩეული აკადემიური პერსონალის პირადი საქმე.	ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების მენეჯერი	საკონკურსო საკვალიფიკა ციო მოთხოვნები , კონკურსის ჩატარების დამადასტუ რებელი დოკუმენტა ცია.	შესრულებუ ლია, გაფორმებუ ლია შრომითი ხელშეკრულ ებები	
	მასწავლებელთა						<input checked="" type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>		ანალიზის	ხარისხის მათვის	მასწავლებლ	შესრულებუ	

საჭიროებების გამოვლენა														დოკუმენტი/კ ვარტალური ანგარში	მენეჯერი, <b>მარნეულის სასწავლო პროცესის ორგანიზების მენეჯერი</b>	ის გამოკითხვი ს ფორმები, სასწავლო პროცესის ხარისხის მონიტორინ გის სპეციალისტ ის ანგარიშები	ლია, ჩატარებულ ია ტრენინგები მოდულური სწავლების მეთოდებსა და შეფასების ინსტრუმენტ ების მომზადებაშ ი
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"/>	<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"/>	კვალიფიციურ ი პერსონალი	სასწავლო პროცესის ხარისხის მონიტორინგის სპეციალისტი <b>მარნეულის სასწავლო პროცესის ორგანიზების მენეჯერი</b>	ტრენინგის მასალის მომზადება, გეგმა- გრაფიკი, ტრენინგის ორგანიზება, ტრენერი, ბიუჯეტი, სამივლინებო ხარჯები	გარე ტრენინგები წელს არ ცატარებულა , შესაბამისად, ვერ მოხერხდა მასწავლებლ ების ჩართვა, ჩატარდა ტრენინგი მხოლოდ ინტეგრირებ ული მოდულების და მეწარმეობის მასწავლებლ ებისთვის
შიდა	<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"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	დაგეგმილი	ხარისხის	საჭიროებათა	შესრულებუ

	ტრენინგების დაგეგმვა და ჩატარება პროფესიული განათლების მასწავლებლებისთვის														და ჩატარებული ტრენინგები	მართვის მენეჯერი	ანალიზი, ხარისხის განვითარების გეგმა, აკადემიური პერსონალი საკონფერენციო დარბაზი,	ლია
	პროფესიული განათლების მასწავლებელთა ჩართულობის უზრუნველყოფა დისტანციურ სწავლებაში	<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"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	გადამზადებული აკადემიური პერსონალი	კოლეჯის დირექტორი, ადმინისტრაცია	დისტანციური სწავლების პროგრამები, ტრენინგები, ტრენერი, ადმინისტრაცია, პროფესიული განათლების მასწავლებლები, პარტნიორი ორგანიზაციები	შესრულებულია
3.	პერსონალის განვითარება კოლეჯის ადამიანური რესურსების კვალიფიკაციის ამაღლება		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		კვალიფიციური პერსონალი	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე მატერიალურ დარგში	5000 ლარი	მხოლოდ უსაფრთხოების სპეციალისტების მომზადება განხორციელდა	
<b>სტრატეგიული მიზანი N4</b>																		
<b>ინსტიტუციური განვითარება</b>																		
<b>თვე</b>																		



ამოცანა	განსახორციელებელი აქტივობა	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი	რესურსი	
1.მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის განახლება	პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებისთვის სასწავლო სახელოსნოების აღჭურვილობით უზრუნველყოფა			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	კოლეჯის მფლობელობაში არსებული აღჭურვილი სასწავლო ფართი	დირექტორის მოადგილე მატერიალურ დარგში	მატერიალური რესურსების ჩამონათვალი, შესყიდვების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია.	შესრულებულია ყველა მოქმედი პროგრამისთვის
	პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების რესურსებით უზრუნველყოფა			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	შემენილი რესურსები	დირექტორის მოადგილე მატერიალურ დარგში <b>მარნეულის ადმინისტრაციის მენეჯერი</b>	მასალა - ნედლეულის ჩამონათვალი, შესყიდვების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია,	შესრულებულია მიმდინარე პროგრამების ფარგლებში
	სასწავლო და ადმინისტრაციული ინვენტარის განახლება - შევსება												<input checked="" type="checkbox"/>	შემენილი ინვენტარი	დირექტორის მოადგილე მატერიალურ დარგში <b>მარნეულის ადმინისტრაციის მენეჯერი</b>	შეყიდვის დოკუმენტაცია, ინვენტარის აღრიცხვის წიგნი, საწყობი, საწყობის მენეჯერი, ლოჯისტიკა	ამ წელს არ მომხდარა ინვენტარის განახლება
	სასწავლო და												<input checked="" type="checkbox"/>	დამატებული,	დირექტორის	მშენებლობი	არ

	ადმინისტრაციული მიზნებისთვის ფართის დამატება;														ექსპლუატაციაში შესული ახალი ფართი	მოადგილე მატერიალურ დარგში	ს ნებართვა, პროექტი, ტენდერი, შემსრულებელი კომპანია. ფინანსური რესურსი	შესრულდა
2.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"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	ბიბლიოთეკის საინვენტარიზაციო წიგნი	სტუდენტური სერვისების მხარდაჭერის სპეციალისტი მარნეულის სასწავლო პროცესის ორგანიზების მენეჯერი	ბიბლიოთეკა, კომპიუტერები, სამკითხველო სივრცე, სახელმძღვანელოები, შესყიდვის დოკუმენტაცია	ელექტრონული ბიბლიოთეკა შეივსო ახალი პროგრამებისთვის საჭირო ლიტერატურით
<b>სტრატეგიული მიზანი N5</b>																		
<b>ფინანსური მდგრადობის უზრუნველყოფა:</b>																		
		<b>თვე</b>																
<b>ამოცანა</b>	<b>განსახორციელებელი აქტივობა</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VIII</b>	<b>IX</b>	<b>X</b>	<b>XI</b>	<b>XII</b>	<b>შესრულების ინდიკატორი</b>	<b>პასუხისმგებელი პირი</b>	<b>რესურსი</b>		
1.ფინანსური მდგომარეობისა და შესაძლო რისკების იდენტიფიცირ	შესაძლო რისკების იდენტიფიცირება												<input checked="" type="checkbox"/>	განხორციელებული აქტივობების ამსახველი დოკუმენტაცია	დირექტორის მოადგილე მატერიალურ დარგში	საფინანსო სამსახური	ანალიზი არ განხორციელებულა	

ება	ფინანსური ანალიზის დოკუმენტის მომზადება			<input checked="" type="checkbox"/>									ფინანსური ანალიზის დოკუმენტი		ფინანსურ და მატერიალურ რესურსებზე პასუხისმგებელი პირები, ბიუჯეტი, ხარჯვის დოკუმენტაცია.	არ შესრულდა
2.დაინტერესებულ მხარეებთან ურთიერთობის სტრატეგიის დაგეგმვა - განხორციელება	ადგილობრივ და რეგიონალურ მუნიციპალიტეტებთან თანამშრომლობის გაღრმავება			<input checked="" type="checkbox"/>								<input checked="" type="checkbox"/>	ადგილობრივი და რეგიონალური მუნიციპალიტეტების წარმომადგენლებთან გაფორმებული შეთანხმებები	კოლეჯის დირექტორი მარნეულის მენეჯერი	ადგილობრივი და რეგიონალური მუნიციპალიტეტები მემორანდუმები/ხელშეკრულებები	შესრულდა ნაწილობრივ, მარნეულის მუნიციპალიტეტთან გვაქვს მემორანდუმი, რუსთავის არა.
	არასამთავრობო სექტორთან თანამშრომლობის გაღრმავება ადგილობრივ და საერთაშორისო დონეზე			<input checked="" type="checkbox"/>								<input checked="" type="checkbox"/>	კოლეჯის განვითარებაში ჩართული ადგილობრივი და რეგიონალური არასამთავრობო ორგანიზაციები			არასამთავრობო ორგანიზაციები

ახალი პროექტების დაგეგმვა/განხორციელება			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	დაგეგმილი და განხორციელებული პროექტები	რეგიონალური და საერთაშორისო პროექტები, მემორანდუმები/ხელშეკრულებები, დაიტერესებული ჯგუფები	ნაწილობრივ შესრულდა, ტურიზმის მიმართულ ბით
---	--	--	-------------------------------------	--	--	-------------------------------------	--	--	-------------------------------------	--	--	-------------------------------------	--	--	--

**სტრატეგიული მიზანი N6**  
**ადგილობრივი და საერთაშორისო სასწავლო-სამეწარმეო სისტემის შექმნა (არაფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების მექანიზმების დანერგვა);**

ამოცანა	განსახორციელებელი აქტივობა	თვე												შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი	რესურსი	
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII				
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 მემორანდუმები/ხელშეკრულებები	სასაწავლო და საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, მარნეულის ადმინისტრაციის მენეჯერი	დამსაქმებლები, პრაქტიკის პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, სასაწავლო და საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი	შესრულებულია არსებული პროგრამების ფარგლებში
	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	შესრულებულია არსებული პროგრამების ფარგლებში			

2.საერთაშორისო სასწავლო-სამეწარმეო სისტემის შექმნა	საზღვარგარეთ არსებულ პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან თანამშრომლობის გაღრმავება	<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"/>	საზღვარგარეთ არსებულ პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან დაწყებული თანამშრომლობა	საერთაშორისო პარტნიორობის განვითარების მენეჯერი	საერთაშორისო პროექტები, და საზღვარგარეთ არსებული პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებები	შესრულებულია, 3 კოლეჯთან (ლიეტუვა, ლატვია და პლონეთი) დადებულია ურთიერთან ამშრომლობის მემორანდუმი. განხორციელდა ერთობლივი პროექტები (სპორტული ღონისძიებები)
3.არაფორმალური განათლების აღიარების უფლების მოპოვება	არაფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების მექანიზმების ამუშავება									<input checked="" type="checkbox"/>			დანერგილი არაფორმალური განათლების აღიარება	ხარისხის მართვის მენეჯერი, იურისტი	კანონი არაფორმალური განათლების აღიარების შესახებ, არაფორმალური განათლების აღიარების მოპოვებული უფლება, შემუშავებული მექანიზმები,	ფორმალური აღიარება მოქმედებს, არაფორმალური არა.

													მსურველები.				
სტრატეგიული მიზანი N7																	
პროფესიული განათლების პოპულარიზაციის ხელშეწყობა ქვემო ქართლის რეგიონში																	
		თვე															
ამოცანა	განსახორციელებელი აქტივობა	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი	რესურსი	
1. კოლეჯის და პროგრამების ცნობადობის გაზრდა	ვიზიტები ზოგად საგანმანათლებლო დაწესებულებებში	<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"/>	განხორციელებული ვიზიტების დამადასტურებელი ანგარიშები	პროფორიენტაციისა და	რეგიონში მოქმედი ავტორიზებული ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებები	შესრულებულია
	სოციალური ქსელებით რეკლამების წარმოება	<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"/>	სოციალური ქსელში კოლეჯი მოდუსის გვერდზე გავრცელებული ინფორმაცია კოლეჯში მიმდინარე მოვლენების შესახებ	კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი	სოციალური ქსელები, სარეკლამო მასალა, კოლეჯის სიახლეები.	შესრულებულია
	სარეკლამო ბუკლეტების გავრელება				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		დაბეჭდილი სარეკლამო ბუკლეტები		სარეკლამო ბუკლეტები, ფინასები ბუკლეტები	ესრულებულია



	მზადება/გადამზადების პროგრამების განხორციელება ქვემო ქართლის სხვადასხვა რეგიონებში												პროექტების ანგარიშები	სპეციალისტი	დამსაქმებლები, პროფესიული განათლები ს მსურველები	პროგრამა ტურიზმის მართვით
	სკოლის პროექტების განხორციელება ქვემო ქართლის რეგიონის მასშტაბით		☑	☑	☑					☑	☑	☑	განხორციელებული სკოლის პროექტების ანგარიშები	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	რეგიონის საგანმანათლებლო დაწესებულებები და მოსწავლეები	ვერ შესრულდა

**რეკომენდაციები:**

1. გამომდინარე იქიდან, რომ მიმდინარე წელს შევიდა ბევრი ცვლილება სასწავლო პროცესის ორგანიზების მიმართლებით, შეიცვალა პროფესიულ სტუდენტთა ჩარიცხვის წესი, სწავლების პრინციპები (დისტანციური და შერეული მეთოდით სწავლება) და სხვა, სასურველია გადაიხედოს კოლეჯში მოქმედი რეგულაციები და მოვიდეს შესაბამისობაში - **(ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი და იურისტი);**
2. უმოკლეს ვადებში დაინერგოს განახლებული „ხარისხის მართვის მექანიზმები, გაიწეროს შესაბამისი პროცედურები -**(ხარისხის მართვის მენეჯერი);**
3. შეფასებების დაარქივების მიზნით შეიქმნას შეფასების აღრიცხვის მატერიალური ჟურნალი **(სასწავლო პროცესის ხარისხის მონიტორინგის სპეციალისტი);**
4. გადაიხედოს მოქმედი პროგრამები და მოხდეს იმ შედეგების იდენტიფიცირება, რომელიც შესაძლებელია დისტანციურად იქნეს მიღწეული; - **(სასწავლო პროცესის მენეჯერი, პროგრამის ხელმძღვანელი);**
5. გამომდინარე იქიდან, მოხდა პროფესიული მასწავლებლების გადინება და ახალი კონკურსების შედეგად შეირჩა ახალი მასწავლებლები, სასურველია გადაიხედოს ყველა პროგრამის N3 დანართი და მოვიდეს შესაბამისობაში ადამიანური რესურსების ელექტრონულ



- ბაზასთან; ( ადამიანური რესურსების მართვის და საქმისწარმოების მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის ორგანიზების მენეჯერი);
6. შეიქმნას და დაინერგოს მასწავლებელთა საათობრივი დატვირთვის წლიური განაწილების ფორმა (ე.წ. წლიური საათობრივი ბადე), რომელიც შეთანხმდება დირექტორთან და დამტკიცდება დირექტორის მიერ: (სასწავლო პროცესის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის ორგანიზების მენეჯერი)
  7. რეგულაციებში ნათლად გაიწეროს ფორმალური აღიარების პროცესი (ხარისხის მართვის მენეჯერი);
  8. მომზადდეს პროფესიული განათლების მსურველთა ონლაინ გამოკითხვის შედეგების ანალიზი (ყოველი წლის დეკემბრამდე)- (პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი);
  9. მომზადდეს ახალი პროგრამების დამატების გეგმა (ხარისხის მართვის მენეჯერი, დირექტორი) და პროგრამების ნუსხა შეთანხმდეს საკოორდინაციო საბჭოსთან;
  10. განისაზღვროს დუალური პროგრამების საჭიროება (პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი);
  11. სრულად შეივსოს მატერიალურ ტექნიკური ბაზა წარმებაში ჩაშვებული პროგრამებისთვის (თმის მომსახურება და მეხილეობა) (დირექტორის მოადგილე ეკონომიკურ დარგში);
  12. მომზადდეს თვითშეფასების ანგარიში 2022 წლის ივნისის ჩათვლით (კოლეჯის ადმინისტრაციის ყველა თანამშრომლი მიერ წარმდგენილი იქნას ანგარიშები თანდართული დიკუმენტებით, რომლებიც დაადასტურებს მათ მიერ ჩატარებულ აქტივობებს და/ან შესრულებულ სამუშაოს);
  13. მომზადდეს ანგარიში პროფესიულ სტუდენტთა გამოკითხვების შესახებ წელიწადში ორჯერ - (სასწავლო პროცესის ხარისხის მონიტორინგის სპეციალისტი), რომლის საფუძველზეც ხარისხის მართვის მენეჯერი გააკეთებს სიტუაციურ ანალიზს და გასცემს რეკომენდაციებს;
  14. მომზადდეს ანგარიში მსმენელთა გამოკითხვების შესახებ წელიწადში ორჯერ (შუალედური და წლის ბოლოს); (ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორი); რომლის საფუძველზეც ხარისხის მართვის მენეჯერი გააკეთებს სიტუაციურ ანალიზს და გასცემს რეკომენდაციებს;
  15. გაძლიერდეს სტუდენტური სერვისების მუშაობა, შედგეს წლიური განვითარების გეგმა, გაძლიერდეს სტუდენტური სერვისების მენეჯერის კომუნიკაცია სტუდენტური კავშირის წარმომადგენლებთან, დაიგეგმოს უფრო მეტი აქტივობები ( სტუდენტური სერვისების მენეჯერი);
  16. დაიგეგმოს სასაწვლო ინოვაციური ლაბორატორიის აქტივობები უშუალოდ პროფესიებთან ბმავში, განხორციელდეს ერთობლივი პროექტი (ფაბლაბის მენეჯერი);
  17. გადაიხედოს რეგულაცია „პერსონალის მართვის პოლიტიკა“ და ადმინისტრაციის სამუშაო აღწერილობები, რათა გამოირიცხოს გადაფარვები და მოვიდეს შესაბამისობაში ავტორიზაციის სტანდარტთან ( ადამიანური რესურსების მართვის და საქმისწარმოების მენეჯერი, იურისტი);
  18. გადაიხედოს ადამიანური რესურსის კონკურსით შერჩევის წესი (ადამიანური რესურსების მართვის და საქმისწარმოების მენეჯერი, იურისტი);
  19. შემუშავდეს ადმინისტრაციული პერსონალის სწავლებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების წლიური გეგმა და გამოიყოს სავარაუდო დაფინანსება. (ადამიანური რესურსების მართვის და საქმისწარმოების მენეჯერი, დირექტორის მოადგილე მატერიალურ დარგში);
  20. შემუშავდეს ადმინისტრაციული პერსონალის კითხვარი საჭიროების და კმაყოფილების დასადგენედ და მოხდეს შედეგების შეჯამება წლის ბოლოს (დირექტორი, ადამიანური რესურსების მართვის და საქმისწარმოების მენეჯერი, ხარისხის მართვის მენეჯერი);

21. მოხდეს კოლეჯის მატერიალური რესურსების შეფასება, საჭიროების შემთხვევაში განახლება და ძველი ინვენტარისა და მატერიალური ფასეულობებისგან კოლეჯის გათავისუფლება კანონმდებლობით დადგენილი წესით **(დირექტორის მოადგილე მატერიალურ დარგში);**
22. სასურველია მშენებარე კორპუსის დასრულება და ახალი პროგრამების დამატების დაგეგმვა **(დირექტორი, ხარისხის მართვის მენეჯერი);**
23. ბიბლიოთეკის მოწყობა (რუსთავი, მარნეული), წიგნადი ფონდის აღრიცხვა, ზედმეტი წიგნების ჩამოწერა, გატარების ჟურნალების მოწესრიგება, წიგნების საბიბლიოთეკო წესით დამუშავება, წიგნადი ფონდის შემოწმება და საჭიროების შემთხვევაში დაკომპლექტება პროგრამების მიხედვით **(სტუდენტური სერვისების მენეჯერი-რუსთავი, სასწავლო პროცესის ორგანიზების მენეჯერი);**
24. ავტორიზაციის სტანდარტი გვავალდებულებს ფინანსური რისკების იდენტიფიცირებას და ფინანსურ ანალიზს შემდგომი დაგეგმვისთვის, რაც ამ წელს არ განხორციელებულა. **(დირექტორის მოადგილე მატერიალურ დარგში);**
25. გასაუმჯობესებელია ადგილობრივ მუნიციპალიტეტებთან მუშაობა **(დირექტორი, მარნეულის მენეჯერი);**
26. გასაუმჯობესებელია არასამთავრობო სექტორთან თანამშრომლობა ან საერთოდ საფიქრებელია სტრატეგიულად რამდენად საჭიროა კოლეჯისთვის ამგვარი თანამშრომლობა **(დირექტორი, მარნეულის მენეჯერი);**
27. მოხდეს ახალი საერთაშორისო პარტნიორების მოძიება და არსებულ პარტნიორებთან ურთიერთობების გარღმავება; **(საერთაშორისო ურთიერთობების მენეჯერი);**
28. მოხდეს ქვემო ქართლის რეგიონის მოთხოვნის იდენტიფიცირება 2023 წლისთვის და ანალიზის დოკუმენტის მომზადება ყოველწლიურად საჭირო პროგრამების იდენტიფიცირების მიზნით **(პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, მარნეულის მენეჯერი);**
29. მინიმუმ გასაორმაგებელია მოკლევადიანი პროგრამების/მომზადება/გადამზადების პროგრამების ბაზა **(ზდასრულთა განათლების კოორდინატორი);**
- 30.