მრავალპროფილიანი საზოგადოებრივი კოლეჯი იმედი

2022-2023

სამოქმედო გეგმის შესრულების ანგარიში

მისია

თანამედროვე შრომის ბაზრის მოთხოვნების, სახელმწიფოს პრიორიტეტების შესაბამისი კონკურენტუნარიანი, კვალიფიციური სპეციალისტების მომზადება; მთელი ცხოვრების მანძილზე სწავლების შესაძლებლობის ხელშეწყობა; პროფესიულ სტუდენტზე/მსმენელზე/თანამშრომლებზე ორიენტირებული თანამედროვე სასწავლო და სამუშაო გარემოს უზრუნველყოფა; კოლეჯსა და რეალურ ბიზნესს შორის მყარი, ურთიერთეფექტური თანამშრომლობის მექანიზმების განვითარება; შეთავაზებული მრავალპროფილიანი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების საზოგადოების მოთხოვნებთან და შრომის ბაზართან ჰარმონიზაცია.

ხედვა

კოლეჯსა და ბიზნესს შორის მყარი, ურთიერთეფექტური პარტნიორობით 2027 წლისთვის იყოს ერთ-ერთი წარმატებული მრავალპროფილიანი კოლეჯი, რომელიც რეალურ ხარისხზეა ორიენტირებული. უზრუნველყოს დაინტერესებულ პირთათვის შრომის ბაზრის მოთხოვნების შესაბამისი კომპეტენციების განვითარება, სწავლის პერიოდშივე პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების რეალურ სამუშაო პროცესებში ჩართვა, ინოვაციების, გამოცდილებისა და რესურსების ურთიერთგაზიარება.

ღირებულებები

კოლეჯის საქმიანობის პრინციპები და წესები უზრუნველყოფს სამართლიანი, ჰუმანური, თანასწორი, კონკურენტუნარიანი, ხელმისაწვდომი, პროფესიულ სტუდენტზე/მსმენელზე/თანამშრომელზე ორიენტირებული საგანმანათლებლო და სამუშაო გარემოს არსებობას, სადაც ყველას აქვს არჩევანის, ხარისხიანი პროფესიული განათლების მიღების და თვითგამოხატვის თავისუფლება.

წლის შეჯამება

საანგარიშო სასწავლო წელი კოლეჯისთვის აღმოჩნდა ინტენსიური, მრავალფეროვანი და მნიშვნელოვან შედეგებზე ორიენტირებული. პროცესები წარიმართა მთელი კოლექტივის – ადმინისტრაციის, პედაგოგიური პერსონალის, სტუდენტებისა და პარტნიორი ორგანიზაციების ერთობლივი ძალისხმევით. თითოეულმა სტრუქტურულმა ერთეულმა საკუთარი წლიური გეგმის შესაბამისად უზრუნველყო საქმიანობის უწყვეტობა და დაგეგმილი ამოცანების შესრულება.

წინამდებარე ანგარიში მოიცავს 2022-2023 სასწავლო წელს განხორციელებულ საქმიანობას. დოკუმენტი შედგენილია შიდა მონიტორინგის შედეგებზე დაყრდნობით და განხილული იქნა ადმინისტრაციის, პროფესიული განათლების მასწავლებლების, სტუდენტებისა და კურსდამთავრებულების მონაწილეობით, ასევე პროცესში ჩართული იყვნენ პარტნიორი ორგანიზაციების წარმომადგენლებიც.

გეგმაში განსაზღვრული 49 აქტივობიდან 47 შესრულდა სრულად, ხოლო 2 მიმართულებაზე საჭიროება არ დადგა (ისინი თავიდანვე მითითებული იყო „საჭიროებისამებრ“ სტატუსით). შესაბამისად, შესრულების მაჩვენებელი შეადგენს დაახლოებით 96%-ს, რაც ადასტურებს, რომ კოლეჯმა წარმატებით განახორციელა სამოქმედო გეგმის უდიდესი ნაწილი და დაამტკიცა თავისი საქმიანობის მაღალი ეფექტიანობა.

საგანმანათლებლო სივრცის გაფართოება და ინფრასტრუქტურის განახლება

საანგარიშო პერიოდში შპს მრავალპროფილიანი საზოგადოებრივი კოლეჯი „იმედი“ გადავიდა ახალ სასწავლო ფართში. განხორციელდა მასშტაბური სარემონტო და სარეკონსტრუქციო სამუშაოები, რის შედეგადაც სივრცე მოეწყო თანამედროვე სტანდარტების შესაბამისად. განახლებული ინფრასტრუქტურა უზრუნველყოფს როგორც სასწავლო, ისე ადმინისტრაციული პროცესების შეუფერხებელ მიმდინარეობას, ქმნის უსაფრთხო და კომფორტულ გარემოს, ხელს უწყობს ხარისხიანი სწავლა-სწავლების პროცესს. ფართის შეცვლამ კოლეჯს მისცა შესაძლებლობა გაზრდილი კვოტებით მიიღოს პროფესიული სტუდენტები, რაც განსაკუთრებით მნიშვნელოვანი იყო იმ პროგრამებისთვის, სადაც წინა წლებში დინამიკურად იზრდებოდა მოთხოვნა. შედეგად, კოლეჯის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა უფრო ეფექტიანად შეესაბამება შრომის ბაზრის მოთხოვნებს და სტუდენტთა რაოდენობრივ ზრდას.

- „საფინანსო სერვისები“ – პროგრამის ფარგლებში გაიზარდა სტუდენტთა რაოდენობის მიღების შესაძლებლობა, რაც პასუხობს ფინანსურ სექტორში კვალიფიციური კადრების მზარდ საჭიროებას.
- „აღმზრდელი“ – ბავშვთა აღზრდის პროფესიისადმი მაღალი ინტერესის გათვალისწინებით, მნიშვნელოვნად გაიზარდა სტუდენტთა კვოტები.
- „ინფორმაციის ტექნოლოგია“ – IT მიმართულებისადმი სტაბილური მოთხოვნის გამო კოლეჯმა გაზარდა მიღების შესაძლებლობები და განამტკიცა ტექნიკური ბაზა.

აღნიშნული ცვლილებები კოლეჯს აძლევს საშუალებას, უკეთ მოახდინოს რეაგირება შრომის ბაზრის საჭიროებებზე და უზრუნველყოს სტუდენტთა მზარდი დაინტერესების დაკმაყოფილება.

გეგმების დაგეგმვა და შეფასება

წლის დასაწყისში ჩატარდა ფართო კონსულტაციები დაინტერესებულ მხარეებთან. ამ პროცესის შედეგად განისაზღვრა სასწავლო წლის პრიორიტეტები და დამტკიცდა როგორც კოლეჯის საერთო სამოქმედო გეგმა, ისე ხარისხის მართვის სამსახურის მიმართულებები. პარალელურად დამუშავდა ვერიფიკაციის გეგმა, მოინიშნა რისკ-ჯგუფები და დაიგეგმა შიდა მონიტორინგის კალენდარი.

შიდა მონიტორინგი და ვერიფიკაცია

მთელი წლის განმავლობაში ხორციელდებოდა ლექციების, შეფასებებისა და პროცესების დაკვირვება. მიღებული შედეგები დამუშავდა ანალიტიკური ფორმით და წარედგინა როგორც ადმინისტრაციას, ასევე პროფესიულ მასწავლებლებს. ვერიფიკაციის პროცედურები განხორციელდა დაგეგმილი გრაფიკის შესაბამისად, რამაც შესაძლებელი გახადა პროცესების ობიექტური შეფასება და გაუმჯობესების რეკომენდაციების მომზადება.

მასწავლებლების პროფესიული მხარდაჭერა

პროგრამებში ჩართული ახალბედა პედაგოგებისთვის ჩატარდა სემინარები და ინდივიდუალური კონსულტაციები. განსაკუთრებული ყურადღება დაეთმო სასწავლო გეგმებთან, შეფასების ინსტრუმენტებთან და მტკიცებულებების მართვასთან დაკავშირებულ საკითხებს. ამგვარი მიდგომა მათ სწრაფ ადაპტაციას და პროფესიულ პროცესში ჩართულობას შეუწყო ხელი.

სასწავლო გარემო და უსაფრთხოება

წლის განმავლობაში განახლდა ტექნიკური ბაზა: შეძენილ იქნა ახალი კომპიუტერები, აუდიტორიები აღიჭურვა თანამედროვე ინვენტარით, ლაბორატორიებში განხორციელდა ტექნიკის ჩანაცვლება. მოეწყო საევაკუაციო გასასვლელი და განხორციელდა ელექტრო და სახანძრო სისტემების პროფილაქტიკური შემოწმებები. შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტის ჩართულობით გაფართოვდა კონტროლის სტანდარტები, რაც დამატებით გარანტიას აძლევს სტუდენტებისა და თანამშრომლების უსაფრთხოებას.

საზოგადოებასთან ურთიერთობები

კოლეჯის ყველა ღონისძიება და შედეგი ხელმისაწვდომი იყო როგორც ვებგვერდზე, ისე სოციალურ ქსელებში, რაც უზრუნველყოფდა გამჭვირვალობასა და საჯაროობას.

სტუდენტთა მიღება და რეგისტრაციები

2023 წელს კოლეჯის პროგრამებზე დაინტერესება საგრძნობლად გაიზარდა. განსაკუთრებით გაიზარდა მოთხოვნა “აღმზრდელი” და „საფინანსო სერვისების“ მიმართულებაზე.

სტუდენტური ცხოვრება და ექსტრაკურიკულური აქტივობები

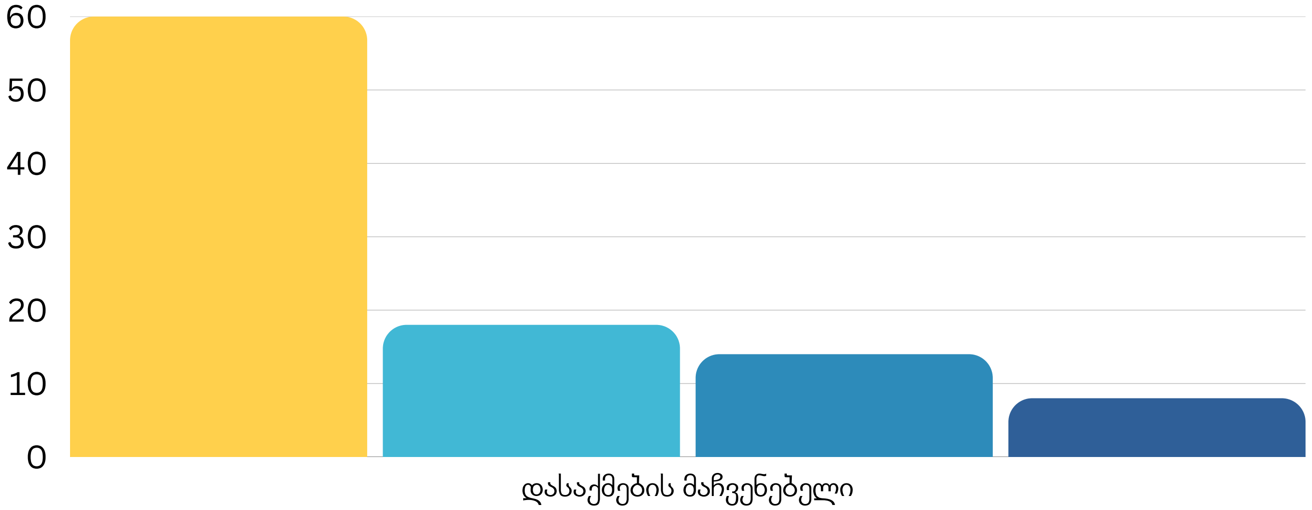
განსაკუთრებული მნიშვნელობა მიენიჭა სტუდენტური ინიციატივებისა და არაფორმალური განათლების კომპონენტებს. ორგანიზებულ იქნა:

- შეხვედრები ბანკებისა და ფარმაცევტული სექტორის დამსაქმებლებთან,
- სემინარები თანამედროვე ტექნოლოგიების თემებზე,
- ინტელექტუალური და შემოქმედებითი თამაშები, სპორტული შეჯიბრებები და ექსკურსიები.

ასევე ჩატარდა სტუდენტური კონფერენცია, სადაც აქტიურად მონაწილეობდნენ როგორც სტუდენტები, ისე პედაგოგები.

კურსდამთავრებულთა დასაქმება

დასაქმების მაჩვენებელი



დასაქმებულთა სტატისტიკის მიხედვით, კოლეჯის კურსდამთავრებულთა **60%** საქმიანობს უშუალოდ საკუთარ პროფესიულ მიმართულებაში, **18%** დასაქმებულია სხვა სფეროში, **14%** აგრძელებს სწავლას, ხოლო **8%**-ის სტატუსი გაურკვეველია. აღნიშნული მონაცემი ცხადყოფს, რომ უმრავლესობა წარმატებით ახორციელებს მიღებული განათლების გამოყენებას შრომის ბაზარზე, რაც ადასტურებს კოლეჯის საგანმანათლებლო პროგრამების ეფექტიანობას და მათი შესაბამისობას ბაზრის მოთხოვნებთან.

დასაქმებულთა სტატისტიკის მიხედვით, კოლეჯის კურსდამთავრებულთა 78 % პროცენტი დასაქმებულია

www.collegeimedi.edu.ge

www.imediprof.edu.ge

დანართი N2

შპს მრავალპროფილიანი საზოგადოებრივი
კოლეჯი იმედი
2022-2023 წლის სამოქმედო გეგმის შესრულების ანგარიში

N	აქტივობები შენიშვნა: "ს" ნიშნით აღნიშნულია აქტივობები, რომლებიც განხორციელდება საჭიროებისამებრ.	წელიწადის თვე 2022-2023												ძირითადი ინდიკატორები/ სამიზნე ნიშნულები/შესრულების მტკიცებულებები	პასუხისმგებელი პირ(ებ)ი	შემსრულებლები/პროცესში ჩართული პირები	ინფორმაცია აქტივობის შესრულების შესახებ
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII				
1. სტრატეგიული მიზანი - ორგანიზაციული განვითარება																	
	ამოცანა 1.1. სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შემუშვება-განხორციელება-განვითარება																
1.1.1.	ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის შესრულების ანგარიშის მომზადება												*	სამოქმედო გეგმის (ერთწლიანი) ანგარიში; კოლეჯის ვებ-გვერდზე გამოქვეყნებული ანგარიში.	დირექტორი	კოლეჯის პერსონალი საკუთრი კომპეტენციის ფარგლებში	შესრულებულია
1.1.2.	ერთწლიანი სამოქმედო გეგმების შემუშავება	*												დირექტორის მიერ დამტკიცებული სამოქმედო გეგმა (ერთწლიანი); სამოქმედო გეგმის შემუშავების პროცესის დამადასტურებელი დოკუმენტები/აქტივობები; კოლეჯის ვებ-გვერდზე გამოქვეყნებული გეგმა.	დირექტორი	კოლეჯის პერსონალი საკუთრი კომპეტენციის ფარგლებში ; პარტნიორი ორგანიზაციებიდან მოწვეული პირები;კურსდამთვრებულები	შესრულებულია
1.1.3.	სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგი					*							*	მონიტორინგისა და შეფასების პროცესის დამადასტურებელი დოკუმენტები/სამოქმედო გეგმით განსაზღვრული აქტივობების შესტრულების ანგარიში; შეფასების შედეგებზე რეაგირების მტკიცებულებები.	დირექტორი	კოლეჯის პერსონალი საკუთრი კომპეტენციის ფარგლებში	შესრულებულია
1.1.4.	კოლეჯის მარეგულირებელი დოკუმენტების სინქრონიზაცია არსებულ რეგულაციებთან	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ხარისხის მართვის მენეჯერის ანგარიში არსებულ რეგულაციებთან კოლეჯის მარეგულირებელი დოკუმენტების შესაბამისობის თაობაზე	ხარისხის მართვის მენეჯერი	დირექტორი; კოლეჯის პერსონალი საკუთრი კომპეტენციის ფარგლებში	შესრულებულია
ამოცანა 1.2. ხარისხის უზრუნველყოფა (დაგეგმვა, განხორციელება,შეფასება, განვითარება)																	
1.2.1.	2022-2023 წ.ხარისხის უზრუნველყოფის სამოქმედო გეგმის შედგენა, დამტკიცება	*												კოლეჯის დირექტორის მიერ დამტკიცებული ხარისხის უზრუნველყოფის სამოქმედო გეგმა 2022-2023წწ.	ხარისხის მართვის მენეჯერი	დირექტორი; საქმისწარმოებისა და ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი	შესრულებულია
1.2.2.	ადმინისტრაციის თანამშრომელთა და დამხმარე პერსონალის კმაყოფილების, საჭიროებების კვლევა			*								*		კითხვარები; ჩატარებული კვლევის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია; კვლევის შედეგები/ანალიზი;	ხარისხის მართვის მენეჯერი	საქმისწარმოებისა და ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი; კოლეჯის პერსონალი საკუთრი კომპეტენციის ფარგლებში	შესრულებულია
1.2.3.	პროფესიულ სტუდენტთა და პროფესიული განათლების მასწავლებელთა კმაყოფილების, საჭიროებების კვლევა				*			*				*		კითხვარები; ჩატარებული კვლევის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია; კვლევის შედეგები/ანალიზი	ხარისხის მართვის მენეჯერი	სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის სპეციალისტი	შესრულებულია

1.2.4.	მიწოდებული სერვისებისა და რესურსების ხარისხის შეფასება	*				*						*		კითხვარები; ჩატარებული კვლევის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია; კვლევის შედეგები/ანალიზი;	ხარისხის მართვის მენეჯერი	კოლეჯის პერსონალი საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში	შესრულებულია
1.2.5	საგანმანათლებლო პროგრამების შიდა შეფასების განხორციელება		*			*	*					*	*	კითხვარები; ჩატარებული კვლევის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია; კვლევის შედეგები/ანალიზი; საჭიროების შემთხვევაში განვითარების გეგმა	ხარისხის მართვის მენეჯერი	სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი; პროგრამის ხელმძღვანელი; პროგრამის განხორციელებაში ჩართული პერსონალი	შესრულებულია
1.2.6.	კურსდამთავრებულთა და დამსაქმებელთა კვლევა										*	*		კითხვარები; ჩატარებული კვლევის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია; კვლევის შედეგები/ანალიზი;	ხარისხის მართვის მენეჯერი	სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი	შესრულებულია
1.2.7.	მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების ხარისხის შეფასება			*				*				*		კითხვარები; ჩატარებული კვლევის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია; კვლევის შედეგები/ანალიზი; საჭიროების შემთხვევაში განვითარების გეგმა	ხარისხის მართვის მენეჯერი	მატერიალური რესურსების მართვის მენეჯერი	შესრულებულია
1.2.8.	შეფასების ინსტრუმენტების ვალიდაცია	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	ვალიდირებული შეფასების ინსტრუმენტები; ვალიდაციის შევსებული კითხვარები.	სასწავლო მართვის მენეჯერი	პროგრამის ხელმძღვანელები,მოდულის განმახორციელებელი პირები და სხვა პირები საჭიროების შემთხვევაში	შესრულებულია
1.2.9.	შეფასების ინსტრუმენტების ვერიფიკაცია										*	*	*	ვერიფიკაციის გეგმა; ვერიფიკაციის დასკვნა; საჭიროების შემთხვევაში განვითარების გეგმა	ხარისხის მართვის მენეჯერი	დარგის სპეციალისტები	შესრულებულია
ამოცანა 1.3.ადამიანური რესურსების განვითარება																	
1.3.1.	ადმინისტრაციის თანამშრომელთა, პროგრამის განმახორციელებელ პირთა პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა(ტრენინგები, კვალიფიკაციის ამაღლების კურსები, სასერთიფიკატო კურსები და სხვა)	*	ს	ს	ს	ს	*	ს	ს	ს	ს	ს	*	პერსონალის განვითარების ღონისძიებების გარიგი/გეგმა; ტრენინგები, კვალიფიკაციის ამაღლების კურსები, სასერთიფიკატო კურსები და სხვა ჩატარების დამადასტურებელი მტკიცებულებები:სერტიფიკატები, დასწრების მტკიცებულებები , სხვა	საქმისწარმოებისა და ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი	დირექტორი; ფინანსური მენეჯერი; კოლეჯის პერსონალი საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში	შესრულებულია
1.3.2.	თიმბილდინგი/კორპორატიული ღონისძიებების განხორციელება											*		შესაბამისი ღონისძიებების ჩატარების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია	საქმისწარმოებისა და ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი	დირექტორი; ფინანსური მენეჯერი; კოლეჯის პერსონალი საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში	შესრულებულია
1.3.3.	კოლეჯის შინაგანაწესისა და სხვა მარეგულირებელი წესების გაცნობა	ს	ს	*	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	დასწრების ფურცლები, საინფორმაციო შეხვედრის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია	საქმისწარმოებისა და ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი	დირექტორი; კოლეჯის პერსონალი საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში	შესრულებულია
1.3.4.	ახალ თანამშრომელთა (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) სოციალიზაცია ადაპტაციის ხელშეწყობა	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	საინფორმაციო შეხვედრის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია	საქმისწარმოებისა და ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი	დირექტორი; კოლეჯის პერსონალი საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში	შესრულებულია
სტრატეგიული მიზანი 2. საგანმანათლებლო პროგრამებისა და სწავლების ხარისხის განვითარება																	
ამოცანა 2.1. საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება, განახლება, განხორციელება																	

2.1.1.	პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარება	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	თანამედროვე შრომის ბაზრის მოთხოვნების, დარგის სიახლეების მოძიების მტკიცებულებები/ანგარიში; სამუშაო შეხვედრების მტკიცებულებები; საგანმანათლებლო პროგრამებში ცვლილებების განხორციელების მტკიცებულებები	პროგრამის ხელმძღვანელები	დირექტორი; სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი; მოდულის განმახორციელებელი პირები, დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრული პირები.	შესრულებულია
2.1.2.	ახალი პროფესიული მომზადება-გადამზადების მოკლევადიანი პროგრამების შემუშავება/უფლების მოპოვება				*	*	*	*						არანაკლებ ერთი პროფესიული მომზადება/გადამზადების პროგრამა; პროგრამის განხორციელების უფლების მოპოვების მტკიცებულება	სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი	დირექტორი; ფინანსური მენეჯერი; კოლეჯის პერსონალი საკუთრი კომპეტენციის ფარგლებში	შესრულებულია
2.1.3.	ვაუჩერული დაფინანსებით პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელება	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	პროფესიულ სტუდენტთა მიღება ვაუჩერული დაფინანსების წესის შესაბამისად; ვაუჩერული დაფინანსების მიღების ფინანსური დოკუმენტები	დირექტორი	სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი, ფინანსური მენეჯერი; კოლეჯის პერსონალი საკუთრი კომპეტენციის ფარგლებში	შესრულებულია
2.1.4.	თანამშრომლობის გაფართოება პრაქტიკის კომპონენტის განმახორციელებელ პარტნიორთან/პროფესიულ საგანმანათლეებლო დაწესებულებასთან	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	პარტნიორობის შესახებ გაფორმებული არანაკლებ ერთი მემორანდუმი/ხელშეკრულება; გამოცდილების გაზიარებისა და თანამშრომლობის ხელშემწყობისათვის პარტნიორ ორგანიზაციებთან/ საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან შეხვედრების ორგანიზება	დირექტორი	სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი, პროგრამის ხელმძღვანელები; კოლეჯის პერსონალი საკუთრი კომპეტენციის ფარგლებში	შესრულებულია
სტრატეგიული მიზანი 3. მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსების განვითარება																	
ამოცანა 3.1. ელექტრონული საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების განვითარება																	
3.1.1.	ოფიციალური ვებ-გვერდის /სოციალურ ქსელში არსებული გვერდის მუდმივად განახლება	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	კოლეჯის ვებგვერდი და მასზე განთავსებული ინფორმაცია' კოლეჯის სოციალური ქსელი და მასზე განთავსებული ინფორმაცია; ხარისხის მართვის მენეჯერის ანგარიში ვებგვერდზე/სოც. ქსელში განთავსებული ინფორმაციის დროულობისა და რელევანტურობის შესახებ	საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი,	დირექტორი; IT სპეციალისტი; ფინანსური მენეჯერი; კოლეჯის პერსონალი საკუთრი კომპეტენციის ფარგლებში	შესრულებულია
3.1.2.	პროგრამების კატალოგის განახლება											*	*	განახლებული კატალოგი 2021; განახლებული კატალოგი 2022; კოლეჯის ვებგვერდზე ატვირთული კატალოგის არქივი	სასწავლო პროცესების მართვის მენეჯერი	დირექტორი; საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი, IT სპეციალისტი; პროგრამის ხელმძღვანელები; კოლეჯის პერსონალი საკუთრი კომპეტენციის ფარგლებში	შესრულებულია
3.1.3.	ელექტრონული სწავლების მიდგომების გამოყენება	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	ელექტრონული ფორმატით ჩატარებული სასწავლო აქტივობების მტკიცებულებები; ონლაინ პლატფორმით სარგებლობის მტკიცებულება-საფასურის გადახდის დოკუმენტები; სტუდენტთა	სასწავლო პროცესების მართვის მენეჯერი	დირექტორი; IT სპეციალისტი; პროგრამის ხელმძღვანელები; ფინანსური მენეჯერი; პროგრამის განხორციელებაში მონაწილე პირები	შესრულებულია
3.1.4.	ინფორმაციის დაცვა და ელექტრონული რისკების მართვა	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	IT რისკების შეფასების ანგარიშები; სტრატეგიული ინფორმაციის სარეზერვო ასლები.	IT სპეციალისტი	დირექტორი; მატერიალური რესურსების მართვის მენეჯერი; ფინანსური მენეჯერი; კოლეჯის პერსონალი საკუთრი კომპეტენციის ფარგლებში	შესრულებულია

3.1.5.	IT ინფრასტრუქტურის განვითარება	*	*	*	*	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	IT ინფრასტრუქტურის შეფასების ანგარიში; ახალი ტექნიკის შესყიდვის დოკუმენტები; არსებული IT ინფრასტრუქტურის განახლების მტკიცებულებები (ცალკეული დეტალების შესყიდვის/შეკეთების მტკიცებულებები)	IT სპეციალისტი	დირექტორი; მატერიალური რესურსების მართვის მენეჯერი; ფინანსური მენეჯერი; კოლეჯის პერსონალი საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში	შესრულებულია
ამოცანა 3.2. მატერიალური რესურსების განვითარება																	
3.2.1.	მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის/დარგობრივი ლაბორატორიების განახლება	*	*	*	*	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა, ლაბორატორიების განვითარების მიზნით ინვენტარის შესყიდვის დოკუმენტები	მატერიალური რესურსების მართვის მენეჯერი	დირექტორი; ფინანსური მენეჯერი; პროგრამის ხელმძღვანელები; პროგრამის განხორციელებაში მონაწილე პირები	შესრულებულია
	ახალი საგანმანათლებლო გარემოს მოწყობა	*	*											აღებულია მდგადობის დასკვნა; უზრუნველყოფილია სახანძრო უსაფრთხოება; მიღებულია შესაბამისობის დასკვნა; შედგენილი და შესაბამის ორგანოსთან შეთანხმებულია საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა; შენობა მომზადებულია საგანმანათლებლო პროცესისათვის, მოწყობილია პროგრამების შესაბამისი A,B,C გარემო			შესრულებულია
3.2.2.	არსებული ინფრასტრუქტურის განახლება/უსაფრთხოებისა და გათბობის სისტემის მონტაჟი	*	*											ინფრასტრუქტურის განახლების მიზნებით განხორციელებული ხარჯის დოკუმენტები; უსაფრთხოებისა და გათბობის სისტემის მონტაჟის ხარჯის დოკუმენტები	მატერიალური რესურსების მართვის მენეჯერი	დირექტორი; ფინანსური მენეჯერი	შესრულებულია
ამოცანა 3.3. საბიბლიოთეკო რესურსების განვითარება																	
3.3.1.	საბიბლიოთეკო ფონდის გაახლება და გამდიდრება /საბიბლიოთეკო სერვისების გაუმჯობესება, საგანმანათლებლო რესურების ვებ-გვერდზე განთავსება)	*	*	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	საგანმანათლებლო პროგრამაში მითითებული საგანმანათლებლო რესურსი ხელმისაწვდომია ელექტრონული სახით ან დაწესებულების ბიბლიოთეკაში მატერიალური სახით და გამოიყენება სასწავლო პროცესში;	ბიბლიოთეკარი	დირექტორი; IT სპეციალისტი; ფინანსური მენეჯერი; პროგრამის ხელმძღვანელები; პროგრამის განხორციელებაში მონაწილე პირები	შესრულებულია
3.3.2.	ადაპტირებული რესურსის შემუშავება	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	საჭიროებისამებრ შემუშავებული ადაპტირებული რესურსი	ბიბლიოთეკარი	დირექტორი; პროგრამის ხელმძღვანელები; პროგრამის განხორციელებაში მონაწილე პირები	არ დამდგარა საჭიროება
3.3.3.	ახალი საგანმანათლებლო რესურსების შემუშავება								*	*	*	*	*	შემუშავებულია არანაკლებ ერთი ახალი საგანმანათლებლო რესურსი	ბიბლიოთეკარი	დირექტორი; ფინანსური მენეჯერი; პროგრამის ხელმძღვანელები; პროგრამის განხორციელებაში მონაწილე პირები	შესრულებულია
სტრატეგიული მიზანი 4: პროფესიული სტუდენტები და მათი მხარდაჭერის ღონისძიებები																	
ამოცანა 4.1. პროფესიული სტუდენტების უფლებების დაცვა																	

4.1.1.	კოლეჯი უზრუნველოფს პროფესიულ სტუდენტთა ინფორმირებას კოლეჯში არსებული რეგულაციების შესახებ, აცნობს მათ უფლება მოვალეობებს და კანონიერი ინტერესების დაცვის მექანიზმებს			*					*					საინფორმაციო შეხვედრების/მარეგულრებელი დოკუმენტების გაცნობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია	სასწავლო პროცესების მართვის მენეჯერი	დირექტორი; პროგრამის ხელმძღვანელები; მოდულის განმახორციელებელი პირები	შესრულებულია
ამოცანა 4.2. პროფესიული სტუდენტების მხარდაჭერა																	
4.2.1.	ექსტრაკურიკულური/არაფორმალური აქტივობების წახალისება და პროფესიული სტუდენტების ინიციატივების მხარდამჭერი ღონისძიებების განხორციელება	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	წელიწადში მინიმუმ 2 აქტივობა; ღონისძიების ჩატარების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია	საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი	დირექტორი; სასწავლო პროცესების მართვის მენეჯერი, პროგრამის ხელმძღვანელები; ფინანსური მენეჯერი; კოლეჯის პერსონალი საკუთრი კომპეტენციის ფარგლებში	შესრულებულია
4.2.2.	მუდმივად განახლებადი დასაქმებისა და კარიერული ხელშეწყობის სოციალური გვერდის მართვა/ადმინისტრირება	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	სოციალურ ქსელში შექმნილია სპეციალური გვერდი, სადაც მუდმივად ახლდება ინფორმაცია კარიერული განვითრების, დასაქმების შესახებ და სხვა.	საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი	დირექტორი; სასწავლო პროცესების მართვის მენეჯერი	შესრულებულია
4.2.3.	პროფესიულ სტუდენტებისთვის დასაქმებაზე ორიენტირებული ტრენინგ-კურსების განხორციელება										*			მინიმუმ 1 ტრენინგ-კურსი წელიწადში; ტრენინგის ჩატარების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია	საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი	დირექტორი; სასწავლო პროცესების მართვის მენეჯერი; კოლეჯის პერსონალი საკუთრი კომპეტენციის ფარგლებში	შესრულებულია
4.2.4.	პროფესიული სტუდენტებისათვის გამოცდილების გაზიარების მიზნით წარმატებული ადამიანების ბიზნესმენების/მეწარმეების/დარგის პროფესიონალების მოწვევა				*				*	*				მინიმუმ 2 შეხვედრა წელიწადში; შეხვედრების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია	საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი	დირექტორი; სასწავლო პროცესების მართვის მენეჯერი; ფინანსური მენეჯერი; კოლეჯის პერსონალი საკუთრი კომპეტენციის ფარგლებში	შესრულებულია
სტრატეგიული მიზანი 5. უსაფრთხო სამუშო და სასწავლო გარემოს უზრუნველყოფა																	
ამოცანა 5.1. ადმინისტრაციული პერსონალის, პროგრამის განმახორციელებელი პირების, პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების ინფორმიმრება უსაფრთხოების წესების შესახებ																	
5.1.1.	სახანძრო უსაფრთხოების წესების გაცნობა, ინსტრუქტაჟი			*	*	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ინსტრუქტაჟის ჩატარების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია	შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი	დირექტორი; ფინანსური მენეჯერი; კოლეჯის პერსონალი საკუთრი კომპეტენციის ფარგლებში	შესრულებულია
5.1.2.	შრომის უსაფრთხოების წესების გაცნობა, ინსტრუქტაჟი	*	*	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ინსტრუქტაჟის ჩატარების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია	შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი	დირექტორი; ფინანსური მენეჯერი; კოლეჯის პერსონალი საკუთრი კომპეტენციის ფარგლებში	შესრულებულია
5.1.3.	ჯანმრთელობასთან დაკავშირებული რეგულაციების დაცვა, დაინტერესებული მხარეების ინფორმირება/ინსტრუქტაჟი	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	ინსტრუქტაჟის ჩატარების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია	შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი	დირექტორი; ფინანსური მენეჯერი; კოლეჯის პერსონალი საკუთრი კომპეტენციის ფარგლებში	შესრულებულია
5.1.4.	სანიტარულ ჰიგიენური ნორმების კონტროლი/დაცვა	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	ჰიგიენური ნორმების დაცვის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია	შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი	დირექტორი; ფინანსური მენეჯერი; კოლეჯის პერსონალი საკუთრი კომპეტენციის ფარგლებში	შესრულებულია
5.1.5.	დამატებითი საევაკუაციო გასასვლელის მოწყობა	*	*	*	*	*	*	*						საევაკუაციო გასასვლელი, რომელიც შესულია ექსპლოატაციაში, კიბის მოწყობის ხარჯის დოკუმენტები	მატერიალური რესურსების მართვის მენეჯერი	დირექტორი; შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი; ფინანსური მენეჯერი; კოლეჯის პერსონალი საკუთრი კომპეტენციის ფარგლებში	შესრულებულია
სტრატეგიული მიზანი 6. საზოგადოებასთან ურთიერთობა და სოციალური პროექტები																	
ამოცანა 6.1. საზოგადოებასთან ურთიერთობის განვითარება																	
6.1.1.	პროფორიენტაციის შეხვედრების დაგეგმვა/განხორციელება									*	*	*	*	შეხვედრების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია	საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი	დირექტორი; სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი; პროგრამის ხელმძღვანელები; პროგრამის განხორციელებაში ჩართული პირები	შესრულებულია
6.1.2.	კოლეჯის ცნობადობის ასამაღლებელი/სარეკლამო ღონისძიებების განხორციელება									*	*	*	*	კოლეჯის ცნობადობის ასამაღლებელი/სარეკლამო ღონისძიებების განხორციელების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია: ბრენდირებული ინვენტარის დამზადება, სოციალური რეკლამა	საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი	დირექტორი; სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი; ფინანსური მენეჯერი; პროგრამის ხელმძღვანელები; კოლეჯის პერსონალი საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში	შესრულებულია

6.1.3.	კოლეჯის თანამშრომლობა კერძო კოლეჯების ასოციაციასთან	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	მონაწილეობა ერთობლივ ღონისიებებში, ტრენინგებსა და სხვა აქტივობებში	დირექტორი	კოლეჯის პერსონალი საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში; ფინანსური მენეჯერი; კოლეჯის პერსონალი საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში	შესრულებულია
6.1.4.	პარტნიორობის გაღრმავება კოლეჯის პროფილის სფეროში მოღვაწე პროფესიულ ასოციაციებთაან და საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	წელიწადში მინიმუმ ერთი ახალი პარტნიორი შესაბამისაი აქტოვობების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია	დირექტორი	დირექტორი; სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი; პროგრამის ხელმძღვანელები; კოლეჯის პერსონალი საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში	შესრულებულია
ამოცანა 6.2. კორპორატიული კულტურისა და სოციალური პასუხისმგებლობის დამკვიდრება																	
6.2.1	გარემოზე ზრუნვა	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	მაკულატურის შეგროვების მტკიცებულებები; მაკულატურის ჩაბარების აქტები	მატერიალური რესურსების მართვის მენეჯერი	დირექტორი; კოლეჯის პერსონალი საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში	შესრულებულია
6.2.2.	საქველმოქმედო ღონისძიებების განხორციელება/ჩართულობა პროფესიულ სტუდენტთა და თანამშრომელთა მონაწილეობით	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	წელიწადში მინიმუმ 1 საქველმოქმედო ღონისძიება; ღონისძიების ჩატარების/ჩართულობის დამადასტრუებელი დოკუმენტაცია	საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი	დირექტორი; სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი; ფინანსური მენეჯერი; პროგრამის ხელმძღვანელები; პროგრამის განხორციელებაში ჩართული პირები	შესრულებულია
6.2.3.	სოციალური პასუხისმგებლობის ფარგლებში პარტნიორ ორგანიზაციებთან პირველადი გადაუდებელი დახმარების შრომის უსაფრთხოების ტრენინგების ორგანიზება	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	წელიწადში მინიმუმ 1 ტრენინგი. ღონისძიება;ტრენინგის ჩატარების დამადასტრუებელი დოკუმენტაცია	საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი	დირექტორი; სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი; ფინანსური მენეჯერი; პროგრამის ხელმძღვანელები; პროგრამის განხორციელებაში ჩართული პირები	შესრულებულია
6.2.4.	სოციალურად დაუცველ/მრავალშვილიან და მშობელთა მზრუნველობას მოკლებულ პროფესიულ სტუდენტთა დახმარება	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	სოციალურად დაუცველ/მრავალშვილიან და მშობელთა მზრუნველობას მოკლებულ პროფესიულ სტუდენტთა დახმარების მტკიცებულებები: ბრძანება სწავლის საფასურისგან გათავისუფლების/შემცირების შესახებ	დირექტორი	სასწავლო პროცესების მართვის მენეჯერი; ფინანსური მენეჯერი	არ დამდგარა საჭიროება