

ვაშტკოცებ _____

დირექტორის რ. მაჭარაშვილის ბრძანება N 01/62

თარიღი: 07/08/2018 წ.



შპს ორიენტირი

ერთნლიანი სამოქმედო გეგმა

2018-19 წ.წ.

[პრეამბულა]

შპს „ორიენტირის“ (შემდგომში კოლექტი) წინამდებარე ერთ წლიანი სამოქმედო გეგმა (შემდგომში სამოქმედო გეგმა) ორიენტირებულია განსაზღვროს კოლექტის მიერ ერთი წლის განმავლობაში (2018-19 წ.წ) განვითარებისა და განათლების ბაზარზე საკუთარი ადგილის დამკვიდრების განსახორციელებლად საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები, მიზნები, ამოცანები, პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულები/თანამშრომლები და დასახული მიზნების მიღწევის ლოგიკური თანმიმდევრობა.

[ხედვა]

წინამდებარე სამოქმედო გეგმა შეესაბამება კოლექტის მისიასა და მიზნებს, დასაქმების ბაზარზე არსებულ მოთხოვნებს, სამართლებრივ, სოციალურ, ეკონომიკურ და პოლიტიკურ გარემოს კოლექტის საქმიანობის სფეროში, მის ადმინისტრაციულ, ფინანსურ და ინტელექტუალურ პოტენციალს.

გემოაღნიშნული ფაქტორების რაციონალური ანალიზი და განვითარების პროცესში მათი ასახვა წარმოადგენს აღნიშნული სამოქმედო გეგმის, როგორც გადანყვეტილების მიღების პროცესში ძირითადი სახელმძღვანელო დოკუმენტის გამოყენების აუცილებლობას.

[სავალდებულობა]

სამოქმედო გეგმამავდროულად წარმოადგენს კოლექტის დამფუძნებელთა ნების გამოვლინებას, რომელიც შექმნილია მოქმედი საბაზრო კონიუქტურის ანალიზისა და არსებულ რესურსებთან სადამფუძნებლო მიზნების შეჯერების შედეგად.

სამოქმედო გეგმა გამოხატავს კოლექტის საქმიანობის ძირითად მახასიათებლებს და ამდენად სავალდებულოა გასათვალისწინებლად კოლექტის თითოეული სტრუქტურული ერთეულისათვის, კოლექტის ხელმძღვანელობის ჩათვლით.

კოლეჯის საქმიანობა, რომელიც არ გულისხმობს სამოქმედო გეგმით დასახული მიზნების რეალიზებას, ასევე პირდაპირ ან არაპირდაპირ არ ემსახურება მათ, მიჩნეულია დამხმარე საქმიანობად და შესაძლებელია განხორციელდეს მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ მისი განხორციელება ხელს არ უშლია სამოქმედო გეგმით განსაზღვრული მიზნების მიღწევას ან/და არ აბრკოლებს მათ.

[კოლეჯის მისია, მიზნები და ამოცანები]

[კოლეჯის მისია]

კოლეჯის მისიას წარმოადგენს სამედიცინო, განათლებისა და ბიზნესის სექტორში შრომის ბაზრის მოთხოვნებზე ორიენტირებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების გზით, საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისი თეორიული და პრაქტიკული ცოდნითა და უნარ-ჩვევებით აღჭურვილი, შემოქმედებითი და ინტელექტუალური პოტენციალის მაღალ დონეზე რეალიზებული ადამიანური რესურსის მომზადება, რომელიც შეძლებს განავითაროს ქვეყნის ეკონომიკა თანამედროვე სამყაროში.

[კოლეჯის მიზანია]

კოლეჯის მიზანს წარმოადგენს პროფესიული განათლების განხორციელების გზით მოამზადოს ადგილობრივი და საერთაშორისო შრომის ბაზრის მოთხოვნებზე მორგებული მაღალკვალიფიციური ადამიანური რესურსი, რომელიც დაფუძნებული იქნება საერთაშორისო სტანდარტებზე.

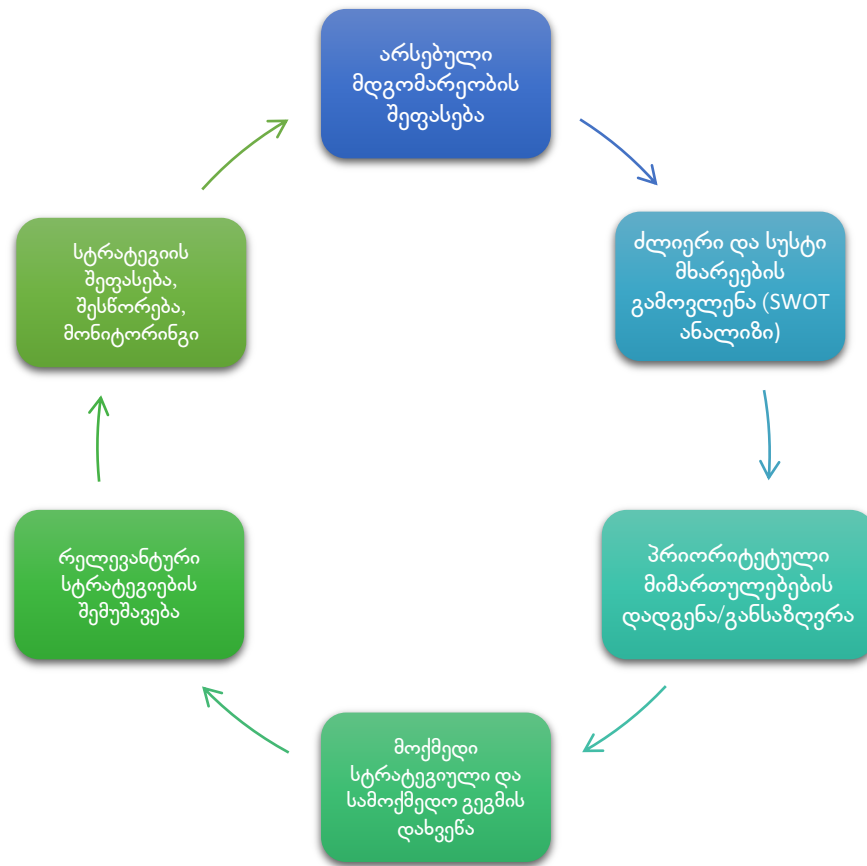
[კოლეჯის ამოცანებია]

კოლეჯის ამოცანებია:

- ა) უწყვეტი პროფესიული განათლების უზრუნველყოფა
- ბ) პოტენციურ დამსაქმებლებთან პარტნიორული ურთიერთობების დამყარება და გაფართოება;
- გ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროცესის მოდერნიზება;
- დ) საგანმანათლებლო პროცესისათვის საჭირო მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის მუდმივი სრულყოფა;
- ე) სასწავლო პროცესის თანამედროვე განათლების ხარისხის უზრუნველყოფა

- ვ) ორიენტირში მაღალი ინტელექტუალური და პიროვნული თვისებების მქონე ადამიანური რესურსებისაგან დაკომპლექტებული გუნდის ჩამოყალიბება;
- ზ) დამსაქმებლის მუდმივად ცვალებად მოთხოვნებზე მორგებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ეფექტური მექანიზმის შექმნა;
- თ) პროფესიული სტუდენტების ინტელექტუალური და შემოქმედებითი პოტენციალის რეალიზებისათვის შესაბამისი აქტივობების დანერგვა კოლეჯის ყოველდღიურ საქმიანობაში;
- ი) პროფესიული განათლებისადმი საზოგადოების ჯანსაღი ხედვის ჩამოყალიბებისათვის პროფესიული განათლების იმიჯის ფორმირება და ცნობიერების ამაღლება;
- კ) ინოვაციური ტექნოლოგიების დანერგვას სასწავლო პროცესში.

სამოქმედო გეგმის შემუშავების თანმიმდევრობა



[არსებული მდგომარეობის შეფასება]

პირველ ეტაპზე კოლექტის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების ჩართულობით განხორციელდა შეფასება კოლექტში დღესდღეობით არსებული მდგომარეობის. კერძოდ:

- ✓ კოლეჯის სასწავლო პროგრამები;
- ✓ პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა;
- ✓ პოზიცია საგანმანათლებლო ბაზარზე;
- ✓ სწავლების ხარისხი;
- ✓ ფინანსური მდგომარეობა;
- ✓ სხვა მნიშვნელოვანი საკითხები.

[**ძლიერი და სუსტი მხარეების გამოვლენა - SWOT ანალიზი**]

SWOT ანალიზის დახმარებით მაქსიმალური სიზუსტით შეფასდა კოლეჯის როგორც ძლიერი და სუსტი მხარეები, ასევე შესაძლებლობები და მოსალოდნელი საფრთხეები.

SWOT ანალიზის გაკეთებისას მონაწილეობას იღებდნენ, როგორც კოლეჯის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულები, ასევე პროფესიული განათლების მასწავლებლები, პრაქტიკის ინსტრუქტორები, პოტენციური დამსაქმებლები, პარტნიორი პრაქტიკის ობიექტები. ჩატარდა მინი გამოკითხვა კოლეჯის პროფესიულ სტუდენტებს შორისაც. (იხ.დანართი N1 SWOT ანალიზი)

[**პრიორიტეტული მიმართულებების დადგენა/განსაზღვრა**]

SWOT ანალიზზე დაყრდნობით განხორციელდა პრიორიტეტული მიმართულებების დადგენა/განსაზღვრა. კოლეჯის ხელმძღვანელობამ - მენეჯმენტმა იმსჯელა შემდეგ მნიშვნელოვან საკითხებზე:

- ✓ რა მიმართულებით უნდა წავიდეს კოლეჯი?
- ✓ რამდენად სურს განავითაროს სუსტი მხარეები?
- ✓ რა მიმართულების განვითარებას უნდა შეეწყოს ხელი?

პრიორიტეტული მიმართულებების განსაზღვრაში მნიშვნელოვანი როლი ითამაშა კოლეჯის მისიის, მიზნებისა და ამოცანების დახვეწა/სრულყოფაში. რომელიც კონკრეტული პერიოდისთვის ქონდა კოლეჯს.

[**რელევანტური სტრატეგიების შემუშავება**]

კოლეჯის სტრუქტურულმა ერთეულებმა, კოლეჯის ხელძღვანელობასთან ერთად ჩამოაყალიბა შესაბამის სტრატეგიები. ფორმა მიეცა იმ იდეებს, რაც წინა საფეხურებზე გამოიკვეთა და აისახა სტრატეგიული განვითარების ექვსწლიან გეგმაში.

[მოქმედი სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის დახვეწა]

ამ ეტაპზე დაიხვეწა 2016-21 წლის სტრატეგიული განვითარების ექვს წლიანი გეგმა და ნაბიჯები, თუ როგორ არის შესაძლებელი კონკრეტული მიზნების მიღწევა პრიორიტეტული მიმართულებების განვითარებისათვის. ასევე დამუშავდა 2018 წლის სამოქმედო გეგმა. მოცემულ პროცესში აქტიურად იყვნენ ჩართული როგორც კოლეჯის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულები, ასევე პროფესიული განათლების მასწავლებლები, პრაქტიკის ინსტრუქტორები, პოტენციური დამსაქმებლები, პარტნიორი პრაქტიკის ობიექტები, აგრეთვე გათვალისწინებული იქნა პროფესიული სტუდენტების შეხედულებებიც.

[სტრატეგიის შეფასება, შესწორება, მონიტორინგი]

კოლეჯის სტრუქტურულმა ერთეულებმა ფინანსურ სამსახურთან ერთად, დეტალურად იქნა დამუშავა სტრატეგიული განვითარების ექვსწლიანი გეგმის ახალი ვერსია, მისი ფინანსური მხარე.

კოლეჯის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულები მუდმივად განახორციელებენ მონიტორინგს, რათა უზრუნველყოფილ იქნას კოლეჯის მიერ შემუშავებული სტრატეგიული განვითარების გეგმის და სამოქმედო გეგმის შესრულება.

გეგმებით დასახული მიზნების მიღწევაზე მონიტორინგის საშუალებით მოხდება დაკვირვების შედეგების მოპოვება/გაანალიზება/ შეფასება, რისი საშუალებითაც შესაძლებელია გეგმიდან „აცდენის“ დროული აღმოჩენა და მათზე რეაგირება არსებითი პრობლემის დადგომამდე. მონიტორინგი გვეხმარება კოლეჯის პერსონალისთვის, შესრულებულ სამუშაოსთან დაკავშირებით უკუკავშირების ეფექტურად წარმართვაში. გეგმის განხორციელების პროცესში გამოვლენილი პრობლემები საჭიროებენ სიღრმისეულ ანალიზს, გამომწვევი მიზეზების იდენტიფიცირებას და მათი ნეგატიური გავლენის აღმოფხვრას.

სვოტ ანალიზის შედეგები

ძლიერი მხარეები:

- საგანმანათლებლო სივრცეში მოღვაწეობის 25 წლიანი გამოცდილება
- კოლეჯის საკუთრებაში არსებული შენობა , თანამედროვე სტანდარტების ინფრასტრუქტურით
- ბიბლიოთეკაში არსებული მდიდარი წიგნადი ფონი
- სტუდენტების არსებობა და მრავალფეროვანი სტუდენტური ცხოვრება
- აქტიური თანამშრომლობა პოტენციურ დამსაქმებლებთან
- პოტენციურ დამსაქმებლებელთა მონაცემთა ბაზის პერმანენტული ზრდა
- თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ასამაღლებლად სხვადასხვა სახის ტრენინგებში მათი ჩართულობის უზრუნველყოფა
- კოლეჯის კურსდამთავრებულთა დასაქმების მაღალი პროცენტული მაჩვენებელი

სუსტი მხარეები:

- კურსდამთავრებულებთან ურთიერთობის არაეფექტური მექანიზმები საერთაშორისო კონტაქტების არარსებობა
- საზოგადოებასთან ურთიერთობის არაეფექტური მექანიზმები
- კარიერის დაგეგმვისა და პროფორიენტაციის სისტემის დაბალი ხარისხი
- მასწავლებელთა და თანამშრომელთა მოტივაციის ასამაღლებელი მექანიზმების ნაკლებობა

შესაძლებლობა:

- შრომის ბაზრის-დამსაქმებლის მოთხოვნების შესწავლა და აღნიშნულზე დაყრდნობით, შესაბამისი ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება და დამატება;
- კოლეჯის პედაგოგების პროფესიული გადამზადება და მათი უნარ-ჩვევების პროფესიულ განათლებაში მუდმივად ცვალებად მოთხოვნებთან მორგება.
- პარტნიორი პოტენციურ დამსაქმებელთა რაოდენობის გაზრდა და შესაბამისად დასაქმებული კურსდამთავრებულთა ზრდა;
- სასწავლო პროცესში შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა ჩართულობით, მათი სოციალიზაციისა და სამოქალაქო საზოგადოების სრულფასოვან წევრებად ჩამოყალიბებაში ხელშეწყობა.

- მოკლევადიანი პროფესიული მომზადება-გადამზადების კურსებისადმი მოთხოვნის ზრდა

საფრთხეები:

- პოტენციურ სტუდენტთა ზოგადი განათლების დონის პერმანენტული გაუარესება
- საკანონმდებლო ვაკუუმი, რომელიც არაპრესტიჟულს ხდის პროფესიულ განათლებას
- საკანონმდებლო დონეზე მოსალოდნელი სისტემური ცვლილებები ავტორიზაციის სტანდარტებში
- საგანმანათლებლო სივრცეში მსგავსი მომსახურეობის დაწესებულებების გაზრდილი რაოდენობა
- მასწავლებლების მხრიდან სიახლეებისადმი ხისტი დამოკიდებულება
- ქვეყანაში პოლიტიკურ, სოციალურ, ეკონომიკური ფონის გაუარესება

ამოცანა	აქტივობა	2018 წელი თვეები					2019 წელი თვეები							პასუხისმგებელი პირი	ინდიკატორი	შენიშვნა
		VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII			
სტრატეგიული მიზანი N1. ინსტიტუციური განვითარება																
1. საგანმანათლებლო საქმიანობის მხარდამჭერი სამართლებრივი ბაზის მუდმივი განვითარება	1.სწავლების ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით ხარისხის სახელმძღვანელოს შემუშავება და პრეზენტაცია													ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი	ჩატარებული პრეზენტაცია	
	2. პროფესიული მასწავლებლის გზამკვლევის შემუშავება და განთავსება ვებგვერდზე ხელმისაწვდომობის უზრუნველსაყოფად													ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი	პროფესიული მასწავლებლისგზამკვლევი, ვებგვერდზე განთავსებული გზამკვლევი	
1.2. ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემის პერმანენტული განვითარება და ხარისხის გარე მოთხოვნების დაკმაყოფილება	1.სხვადასხვა პროგრამის პროფესიულ სტუდენტთა გამოკითხვა წინასწარ შემუშავებული კითხვარებით													ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი	კითხვარები შევსებული	
	2.სხვადასხვა მოდულის მასწავლებელთა გამოკითხვა წინასწარ შემუშავებული													ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი	კითხვარები შევსებული	

კითხვარის საშუალებით																		
3. შიდა მხარდაჭერის ლონისძიებების ფარგლებში მოდულზე/გაკვეთილზე ე დასწრება														შიდა მხარდაჭერის ჯგუფის წევრები	შევსებული დასწრების ფურცლები, უკუკავშირი მასწავლებლებთან			
4. გარე მხარდაჭერის ლონისძიებების უზრუნველყოფა (ცენტრის გრაფიკი წინასწარ არაა ცნობილი)														ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი	ვიზიტის ამსახველი მასალა და გარემომხარდაჭერის ექსპერტის რეკომენდაციები			
5. მოდულით განსაზღვრული შეფასების ინსტრუმენტების ვალიდაცია														ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი	ხელმოწერილი/დადს ტურებული შეფასების ინსტრუმენტები სწავლის შედეგების დასადასტურებლად.			
6. გეგმიური შეხვედრები(წლის დასაწყისში და სექტემბრის თვეში) ადმინისტრაციასთან და პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან და 3-4 შეხვედრა საჭიროებიდან გამომდინარე														დირექტორი; ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი	დასწრების ფურცელი; ოქმი			

1.3. საგანამანათლებლო მიზნებისთვის(ყოველი ახალი პროგრამის დამატების შემთხვევაში) მატერიალური რესურსის საკუთრების დამადასტურებელი დოკუმენტაციის სრულყოფა;	1.ცენტრთან კოორდინირებული მუშაობა, ახალი ჩარჩო დოკუმენტების დამტკიცების კონტროლი																	დირექტორი; ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი; იურიდიული სამსახურის ხელმძღვანელი	დამტკიცებული ჩარჩო პროგრამები ცენტრის ვებგვერდზე		
	2.ახალი მოდულური პროგრამის/ების შერჩევა, შესაბამისი რესურსის შექმნა																		დირექტორი	შექმნილი რესურსები მატერიალური სახით	
	3.ახალი პროგრამების შერჩევის შემთხვევაში მათი ადაპტირება																		ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი პროფესიული მასწავლებლები	ადაპტირებული პროგრამა, სასწავლო გეგმა	
	4. მოდულების ადაპტირება და საბიბლიოთეკო რესურსის შესაბამისობა ორიენტირის საბიბლიოთეკო რესურსებთან																		დირექტორი ფინანსური მენეჯერი სამეურნეო და შესყიდვების სამსახურის ხელმძღვანელი	შექმნილი წიგნადი რესურსი	
	5.მოდულისთვის შესაბამისი ადამიანური რესურსის შერჩევა მოდულის განხორციელების მიზნით																		დირექტორი საქმის წარმოების და ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური; იურიდიული სამსახურის ხელმძღვანელი	შერჩეული მასწავლებლები	

	6.ახალი მოდულების შემთხვევაში სასწავლო გარემოს შესაბამისობაში მოყვანა მოდულით გათვალისწინებულ მოთხოვნებთან												დირექტორი; ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი ფინანსური მენეჯერი	
1.4. ვებგვერდის პერმანენტული ფორმირება:	1. ვებგვერდზე არსებული ინფორმაციის მუდმივი განახლება												ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის კორდინატორი ვებ გვერდის დიზაინერი	განახლებული ინფორმაცია, განახლების თარიღები
	2. ვებგვერდის ინფორმაციის დამუშავება, აქტების, ფოტომასალის მოგროვება სისწორეზე პასუხისმგებლობა												ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის კორდინატორი ვებ გვერდის დიზაინერი	განახლებული ინფორმაცია
1.5. ბაზრის კვლევა, საზოგადოებრივი მოთხოვნის ანალიზი პროგრამებთან მიმართებაში	1. კვლევის განხორციელება												დირექტორი; ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი	კითხვარები დაბეჭდილი ან ელექტრონული სახით
	2. კვლევის შედეგების გამოყენება პროგრამის შესარჩევად												დირექტორი	შევსებული კითხვარები, ჩატარებული კვლევა
1.6. სტუდენტთა მოზიდვის კამპანიის წარმოება,	1. პოტენციური სტუდენტების გეოგრაფიული არეალის განსაზღვრა												დირექტორი	კონკრეტული მარშრუტის შერჩევა და პიარ ღონისძიებების

სოციალური
მედია
საშუალებების
და შეხვედრების
გზით

																								ჩატარება		
2.პიარაქციის დაგეგმვა შესაბამისი რესურსი გათვალისწინებით																								დირექტორი	ჩატარებული აქციები პოტენციური სტუდენტებისთვის	
3.პიარ აქციის ალტერნატიული ლონისძიებების დაგეგმვა და განხორციელება (ფეისბუქი, ტვიტერი)																								დირექტორი; ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი	ფბ-გვერდის აქტივაცია, სტუდენტური დღეებისა და ლონისძიებების ბუსტაცია, შეხვედრები პოტენციურ სტუდენტებთან	
4.პიარ ფლაერების, ბუკლეტების დაბეჭდვა																								დირექტორი;	ბუკლეტის/ფლაერის დიზაინის მომზადება და ბეჭდვა	
5.გასვლითი აქცია და პოტენციური სტუდენტების მიღების ლონისძიებების განხორციელება																								დირექტორი; ადმინისტრაცია	წინასწარ დაგეგმილი შეხვედრები და გასვლითი ლონისძიებები შერჩეული გეოგრაფიული არეალის მიხედვით	

სტრატეგიული მიზანი N2. მოღულორი პროგრამების დანერგვა და განვითარება

<p>2.1.ახალი მიმართულებების მოდულური პროგრამის ადაპტირება და დამტკიცება</p>	<p>1.პროგრამით გათვალისწინებული მატერიალური რესურსის დაზუსტება</p>										<p>დირექტორი ფინანსური მენეჯერი სამეურნეო და შესყიდვების სამსახურის ხელმძღვანელი ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის</p>	<p>ადაპტირებული პროგრამა</p>	
	<p>2.პროგრამის ადაპტირებისთვის სასწავლო რესურსის უზრუნველყოფა</p>										<p>ფინანსური მენეჯერი სამეურნეო და შესყიდვების სამსახურის ხელმძღვანელი ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის</p>	<p>ადაპტირებული პროგრამა, სასწავლო გეგმა</p>	
	<p>3.პროგრამის, სასწავლო გეგმისა და მოდულების დამტკიცება პროცედურების დაცვით</p>										<p>დირექტორი</p>	<p>პროგრამის დამტკიცების შესახებ დირექტორის ბრძახუნება</p>	
	<p>4.პროგრამის დამატების მიზნით საავტორიზაციო განაცხადის მომზადება და შეტანა</p>										<p>დირექტორი; ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი</p>	<p>თვითშეფასების შევსებული ანგარიში</p>	
	<p>5. ექსპერტთა ვიზიტის განხორციელება</p>										<p>განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი</p>	<p>ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა</p>	<p>საქმის წარმოების წესის მიხედვით წინასწარ ვერ</p>

																	განსაზღვრავთ ზუსტ დროს
	6. ავტორიზაციის შემდგომი საქმიანობების განხორციელება													დირექტორი; ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი	ავტორიზაციის საბჭოს გადანყვეტილება		
2.2. პროგრამის დანერგვის შიდა მხარდაჭერის ჯგუფის საქმიანობის დაგეგმვა	1. შიდა მხარდაჭერის ჯგუფის საქმიანობების განსაზღვა												შიდა მხარდაჭერის ჯგუფი	დირექტორის ბრძანება შიდა მხარდაჭერის ჯგუფის განსაზღვრის შესახებ			
	2. კოორდინაცია გარე მხარდაჭერის ჯგუფთან შედეგების გაზიარება												დირექტორი; ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი	შიდა მხარდაჭერის ჯგუფის გეგმა			
2.3. სასწავლო პროცესის ორგანიზება	1. აკადემიური კალენდრის შემუშავება												დირექტორი; ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი	აკადემიური კალენდარი სადაც მითითებულია სწავლის დაწყების, დასრულების, არდადეგები პერიოდები			
	2. მასწავლებელთა პორტფოლიოს მონიტორინგი												სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი სამსახური ხელმძღვანელი	მასწავლების პორტფოლიო			
	3. პროფ. სტუდენტთა პორტფოლიოს მონიტორინგი												სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი სამსახური	სტუდენტთა პორტფოლიო			

სტრატეგიული მიზანი N4. ადამიანური რესურსის განვითარება

4.1. ტრენინგი შეფასების ინსტრუმენტების შემუშავების მიზნით;	1. ტრენინგის საჭიროებების დაზუსტება															დირექტორი; ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი	დაზუსტებული ტრენინგის დასახელება	
	2. ტრენინგის დაგეგმვა და ჩატარება															ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი	ტრენინგის მასალები და გეგმა	
4.2. ტრენინგი მოდულის განხორციელების კალენდარული გეგმების შემუშავების მიზნით	1. ტრენინგის დაგეგმვა კალენდარული გეგმების შედგენის მიზნით																	
სტრატეგიული მიზანი N 5. თანამშრომლობა პროფესიული განათლების განმახორციელებელ დაწესებულებებთან და დამსაქმებლებთან																		
5.4. პოტენციურ დამსაქმებლებთან ურთიერთობა, სტაჟირების/საწარმო	1. პრაქტიკული კომპონენტის განხორციელების მიზნით დამსაქმებლებთან ურთიერთობა																დირექტორი; ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი	ხელშეკრულების მომზადება

პრაქტიკის განსახორციელ ებლად ხელშეკრულები ს გაფორმება	2. ხელშეკრულებების გაფორმება													დირექტორი;	ხელმოწერილი ხელშეკრულებები	
---	---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	-------------------------------	--