შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ფანასკერტელი

დამტკიცებულია შპს - საზოგადოებრივ კოლეჯ ფანასკერტელის დირექტორის 2018 წლის 29 ნოემბრის N42 ბრძანებით

სამოქმედო გეგმა - 2018-2019 სასწავლო წელი

ამოცანა	აქტივობა	თვეები												რესურსები	ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი	შემსრულებელი-
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII				
სტრატეგიული მიზანი 1 - შრომის ბაზრის მოთხოვნების შესაბამისი პროფესიული სტუდენტების მომზადება																	
სასწავლო პროცესის მონიტორინგი	1. მონიტორინგის ჯგუფის ფორმირება, უფლება-მოვალეობების განაწილება		X											მონიტორინგის ჯგუფი, კომპიუტერი, პრინტერი და სხვ. მომზადებული კითხვარები	ბრძანება მონიტორინგის ჯგუფის ფორმირების და შემადგენლობის შესახებ, უფლება-მოვალეობები	დირექტორი, დირექტორის მრჩეველი, ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი	ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი
	2. მონიტორინგის გეგმის შემუშავება (კითხვარების, საკონტაქტო საათზე, შეფასების პროცესზე დასწრების კითხვარების მომზადება)		X											მონიტორინგის გეგმა, საჭირო რესურსები კითხვარების ამოსაბეჭდად	შეფასების პროცესზე დასწრების კითხვარი, საკონტაქტო საათზე დასწრების კითხვარი, სხვა კითხვარები	დირექტორი, დირექტორის მრჩეველი, ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი	ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი
	1. პროფესიული სტუდენტების გამოკითხვა (ონლაინ კითხვარები) მოდულების მიხედვით		X	X	X			X	X	X	X			ონლაინ კითხვარები; პროფესიული სტუდენტების ელ-ფოსტის მისამართები; ხარისხის მართვის მენეჯერი; პროფესიული სტუდენტები	შევსებული ონლაინ კითხვარები, ანალიზის დოკუმენტი	ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი, შიდა მხარდაჭერის ჯგუფის წევრები	ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი
	2. საკონტაქტო საათზე დასწრება		X	X	X		X	X	X	X	X			საკონტაქტო საათზე დასწრების ოქმი/კითხვარი; შიდა მხარდაჭერის ჯგუფის წევრი/დამსწრე	საკონტაქტო საათზე დასწრების ოქმი, შიდა მხარდაჭერის ჯგუფის შეხვედრის ოქმი/ანალიზი	ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი, შიდა მხარდაჭერის ჯგუფის წევრები	შიდა მხარდაჭერის ჯგუფი
	3. სწავლის შედეგების შეფასების პროცესზე დასწრება		X		X		X		X		X			სწავლის შედეგების შეფასების კითხვარი; შიდა მხარადაჭერის ჯგუფის წევრი; გარე მხარდაჭერის ექსპერტი	შეფასების პროცესზე დასწრების შევსებული კითხვარი/ანალიზი	ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი, შიდა მხარდაჭერის ჯგუფის წევრები	შიდა მხარდაჭერის ჯგუფი
პროფესიული სტუდენტების შემოქმედებითი საქმიანობის ხელშეწყობა	1. სხვადასხვა კულტურულ-საგანმანათლებლო ღონისძიებებში პროფესიულ სტუდენტთა აქტიური ჩართულობა			X		X		X			X			კულტურულ-საგანმანათლებლო ღონისძიებების გეგმა: ექსკურსიები, სპექტაკლები და სხვ.; საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური	განხორციელებული აქტივობების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია, ფოტო/ვიდეო მასალა	დირექტორი, საზოგადობასთან ურთიერთობის და კარიერული დაგეგმარების მენეჯერი	საზოგადოებასთან ურთიერთობის და კარიერული დაგეგმარების მენეჯერი
	2. პროფესიულ სტუდენტთა კონფერენციებში მონაწილეობის ორგანიზება				X		X			X				კონფერენციების დაგეგმვა/გეგმის შემუშავება; საკონფერენციო თემების შერჩევა; ხარისხის მართვის მენეჯერი; პროგრამის/პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალი	ჩატარებული კონფერენციის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია, მასალები	დირექტორი, საზოგადობესთან ურთიერთობის და კარიერული დაგეგმარების მენეჯერი	ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი; პროგრამის/პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალი

პროფესიულ სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა საჭიროებათა კვლევა	1. პროფესიული სტუდენტების გამოკითხვა (ონლაინ კითხვარები)		x			x		x			x			ონლაინ კითხვარები; პროფესიული სტუდენტების ელ-ფოსტის მისამართები; ხარისხის მართვის მენეჯერი; პროფესიული სტუდენტები	პროფესიული სტუდენტების შევსებული ონლაინ კითხვარები,	დირექტორი, ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი	ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი
	2. კურსდამთავრებულთა (ონლაინ კითხვარები) გამოკითხვა											x		ონლაინ კითხვარები; კურსდამთავრებულთა ელ-ფოსტის მისამართები; ხარისხის მართვის მენეჯერი; კურსდამთავრებულები	კურსდამთავრებულთა შევსებული ონლაინ კითხვარები	დირექტორი, ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი	ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი
	3. სტუდენტთა და კურდამთავრებულთა გამოკითხვის ანალიზი												x	ონლაინ კითხვარების ანალიზის დოკუმენტის შემუშავება; ხარისხის მართვის მენეჯერი	პროფესიულ სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა გამოკითხვის ანალიზის დოკუმენტი	დირექტორი, ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი	ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი
სტრატეგიული მიზანი 2 - სწავლა/სწავლების პროცესის განვითარება																	
საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების/განვითარების მეთოდოლოგია	საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების შეფასებისა და გაუმჯობესების მექანიზმების შემუშავება			x										საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების შეფასებისა და გაუმჯობესების მექანიზმების დოკუმენტის შემუშავება, ხარისხის მართვის მენეჯერი	საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების შეფასებისა და გაუმჯობესების მექანიზმების შემუშავებული დოკუმენტი	დირექტორი, ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი	ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი
	პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა ონლაინ გამოკითხვა													ონლაინ კითხვარების ანალიზის დოკუმენტის შემუშავება; ხარისხის მართვის მენეჯერი	პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა გამოკითხვის ანალიზის დოკუმენტი	დირექტორი, ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი	ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი
ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება/დანერგვა	1. ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/პროგრამების ადაპტირება							x						ჩარჩო დოკუმენტები; ხარისხის მართვის მენეჯერი; პროგრამის კოორდინატორები	ადაპტირებული პროფესიული პროგრამები	ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი	ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი, პროგრამის/პროგრამების კოორდინატორები
	2. ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/პროგრამების საავტორიზაციოდ მომზადება, თვითშეფასების მომზადება								x					ადაპტირებული პროფესიული პროგრამები; ტექნიკური აღჭურვილობა; დირექტორი; ხარისხის მართვის მენეჯერი; პროგრამების კოორდინატორები	პროფესიული პროგრამები	დირექტორი, ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი	ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი, პროგრამის/პროგრამების კოორდინატორები
	3. ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/პროგრამების დამატება/ავტორიზაცია										x			ავტორიზაციის მაძიებლის თვითშეფასების კითხვარი; პროფესიული პროგრამები; დირექტორი; ხარისხის მართვის მენეჯერი; პროგრამების კოორდინატორები	პროფესიული პროგრამები, თვითშეფასება	დირექტორი, ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი	ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი, პროგრამის/პროგრამების კოორდინატორები
	4. ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ადმინისტრირება												x	ხარისხის მართვის მენეჯერი; პროგრამის/პროგრამების კოორდინატორები; შიდა მხარდაჭერის ჯგუფის წევრები	შიდა მხარდაჭერის ჯგუფის გეგმა/მასალები/დოკუმენტაცია	დირექტორი, ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი	დირექტორი, ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი/პროგრამის კოორდინატორები
სასწავლო პროცესში თანამედროვე ტექნოლოგიების და ინოვაციების დანერგვა	1. თანამედროვე ბაზარზე არსებული ინოვაციების გაცნობითი შეხვედრების ორგანიზება/მოწყობა		x							x				დღის წესრიგი, შეხვედრის გეგმა; კომპიუტერი; პროექტორი; ხარისხის მართვის მენეჯერი; საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური	შეხვედრებზე დასწრების ამსახველი დოკუმენტაცია (დღის წესრიგი, გეგმა, დასწრების ფურცლები და სხვ.)	დირექტორი, ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კარიერული დაგეგმარების მენეჯერი	ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კარიერული დაგეგმარების მენეჯერი
	1. მოდულების თეორიული და პრაქტიკული მეცადინეობის თანამედროვე მედია-ტექნოლოგიების გამოყენებით განხორციელება	x										x		ადმინისტრაცია; კომპიუტერი, პროექტორი	შემუშავებული სასწავლო მასალები	დირექტორი, ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კარიერული დაგეგმარების მენეჯერი	ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი, პროგრამის/პროგრამების კოორდინატორები/პროფესიული განათლების მასწავლებლები
	2. შემუშავებული სასწავლო მასალების გამოცემა/დაბეჭდვა										x		x	საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური; კომპიუტერი, გამომცემლობა	გამოცემული/დაბეჭდილი სასწავლო მასალები	დირექტორი, ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კარიერული დაგეგმარების მენეჯერი	დირექტორი, ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი

სტრატეგიული მიზანი 3 - პერსონალის განვითარება																	
პერსონალის მართვის პოლიტიკა და პროცედურები	პერსონალის მართვის პოლიტიკის დოკუმენტის შემუშავება		X											შემუშავებული დოკუმენტი, პერსონალის შერჩევის, დანიშვნის და სხვ. წესები; ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი	პერსონალის მართვის პოლიტიკასთან დაკავშირებული შემუშავებული დოკუმენტები	დირექტორი, ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი	დირექტორი, ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი
	პერსონალის პროფესიული განვითარების მიზნით დაგეგმილი აქტივობები					X		X		X				ტრენინგები დაწესებულების სივრცეში; სხვადასხვა უწყებების მიერ ორგანიზებულ ტრენინგები	განხორციელებული აქტივობების ამსახველი მასალა/დოკუმენტაცია, ანალიზი	დირექტორი, ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი	დირექტორი, ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი
პერსონალის პროფესიული და პიროვნული განვითარება	1. პერსონალის სწავლებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების გეგმის შემუშავება	X												სწავლებისთვის საჭირო მასალა; სწავლების გეგმა; კომპიუტერი; პროექტორი; ხარისხის მართვის მენეჯერი; ტრენერი	განხორციელებული აქტივობების ამსახველი მასალა/დოკუმენტაცია, სწავლებისა და კვალიფიკაციის დამადასტურებელი	დირექტორი, ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კარიერული დაგეგმარების მენეჯერი	დირექტორი, ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი
	2. პროფესიული განათლების მასწავლებლების სხვადასხვა ტრენინგებში ჩართულობის უზრუნველყოფა/ტრენინგებში მონაწილეობის გრაფიკის შედგენა		X			X				X				ტრენინგისთვის მასალის მომზადება; ტრენინგის ორგანიზება; ტრენინგის გრაფიკი; ხარისხის მართვის მენეჯერი; ტრენერები; კომპიუტერი; პროექტორი	განხორციელებული აქტივობების ამსახველი მასალა/დოკუმენტაცია, ტრენინგებში მონაწილეობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია, შედგენილი გრაფიკი, ჩატარებული ტრენინგების მოცულობა	დირექტორი, ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კარიერული დაგეგმარების მენეჯერი	დირექტორი, ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი
	3. სხვადასხვა აქტივობების დაგეგმვა/განხორციელება	X									X			სხვადასხვა აქტივობების ამსახველი მასალის მომზადება; აქტივობების ორგანიზება; ხარისხის მართვის მენეჯერი; ტრენერები; კომპიუტერი; პროექტორი	განხორციელებული აქტივობების ამსახველი მასალა/დოკუმენტაცია, სწავლებისა და კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია	დირექტორი, ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კარიერული დაგეგმარების მენეჯერი	დირექტორი, ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი
ახალი პროფესიული პროგრამების მიხედვით დაწესებულების კვალიფიციური პერსონალით უზრუნველყოფა	1.პროფესიული განათლების მასწავლებლების მოძიება ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების/მოდულებისთვის										X			ხარისხის მართვის მენეჯერი; საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური; ვებ-გვერდი; მოძიებული პირების კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია	ვებ-გვერდზე ინფორმაციის განთავსება/განხორციელებული აქტივობების ამსახველი მასალა/დოკუმენტაცია , მოძიებული მასწავლებლები, გაფორმებული ხელშეკრულებები	დირექტორი, ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კარიერული დაგეგმარების მენეჯერი	ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კარიერული დაგეგმარების მენეჯერი
	2. მოძიებული კადრების კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტაციის გადამოწმება/გასაუბრება										X			ხარისხის მართვის მენეჯერი; მოძიებული პირების კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტაციის გადამოწმების/გასაუბრებისთვის შექმნილი კომისია	განხორციელებული აქტივობების ამსახველი მასალა/დოკუმენტაცია, კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია	დირექტორი, ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კარიერული დაგეგმარების მენეჯერი	ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი, მოძიებული კადრების კვალიფიკაციის შემოწმების მიზნით შექმნილი სპეციალური კომისია
პროფესიული განათლების მასწავლებლების კონფერენციებში მონაწილეობის უზრუნველყოფა	1. დაწესებულებაში პროფესიული განათლების მასწავლებელთა კონფერენციების მოწყობა			X					X					კონფერენციის ორგანიზება; კონფერენციის გეგმის შედგენა; მოხსენებები განაწილება; ხარისხის მართვის მენეჯერი; საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური	განხორციელებული აქტივობების ამსახველი მასალა/დოკუმენტაცია (მოხსენებები, ფოტო/ვიდეო მასალა)	დირექტორი, ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კარიერული დაგეგმარების მენეჯერი	ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კარიერული დაგეგმარების მენეჯერი
	2. სხვადასხვა უწყების/დაწესებეულებების მიერ დაგეგმილ კონფერენციებში მონაწილეობის მიღება				X						X			კონფერენციის ორგანიზება; კონფერენციის გეგმის შედგენა; მოხსენებები განაწილება; ხარისხის მართვის მენეჯერი; საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური	განხორციელებული აქტივობების ამსახველი მასალა/დოკუმენტაცია (მოხსენებები, ფოტო/ვიდეო მასალა)	დირექტორი, ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კარიერული დაგეგმარების მენეჯერი	ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კარიერული დაგეგმარების მენეჯერი

ადმინისტრაციული პერსონალის და პროფესიული განათლების მასწავლებლების საჭიროებათა კვლევა	1. ადმინისტრაციული პერსონალის გამოკითხვა (ონლაინ კითხვარები)		X		X			X		X				ადმინისტრაციის ონლაინ კითხვარების გადაგზავნა ელ-ფოსტებზე; ხარისხის მართვის მენეჯერი; ადმინისტრაციის წარმომადგენლები	ადმინისტრაციული პერსონალის შევსებული ონლაინ კითხვარები	დირექტორი, ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი	ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი
	2.პროფესიული განათლების მასწავლებლების გამოკითხვა (ონლაინ კითხვარები)		X		X			X		X				პროფესიული განათლების მასწავლებლების ონლაინ კითხვარები; ელ-ფოსტის მისამართებზე გადაგზავნა; ხარისხის მართვის მენეჯერი; პროფესიული განათლების მასწავლებლები	პროფესიული განათლების მასწავლებლების მიერ შევსებული ონლაინ კითხვარები	დირექტორი, ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი	ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი
სტრატეგიული მიზანი 4- ინსტიტუციური განვითარება																	
ტექნიკური აღჭურვილობის განახლება/ სრულყოფა ახალი მოდულური საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისად	1. მოდულური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების მიხედვით ტექნიკური აღჭურვილობის შეძენა			X										ტექნიკური აღჭურვილობის ჩამონათვალი საგანმანათლებლო პროგრამების მიხედვით, სამეურნეო საქმიანობის, დაცვისა და უსაფრთოების მენეჯერი	შესყიდვები, ზედნადებები, მიღება-ჩაბარების აქტები, ინვოისები	დირექტორი, საფინანსო სამსახური	ადმინისტრაცია
საგანმანათლებლო და დამხმარე ინფრასტრუქტურის სრულყოფა	1. სასწავლო ინვენტარის განახლება		X											ტექნიკური უზრუნველყოფის სამსახური	შესყიდვები, ზედნადებები, მიღება-ჩაბარების აქტები, ინვოისები	დირექტორი, საფინანსო სამსახური	ადმინისტრაცია
	2. სასწავლო ინვენტარის შეძენა						X					X		დირექტორი; საფინანსო სამსახური; სამეურნეო საქმიანობის, დაცვისა და უსაფრთოების მენეჯერი	შესყიდვები, ზედნადებები, მიღება-ჩაბარების აქტები, ინვოისები	დირექტორი, საფინანსო სამსახური	ადმინისტრაცია
	3. არსებული სასწავლო ინვენტარის სრულყოფა	X												სამეურნეო საქმიანობის, დაცვისა და უსაფრთოების მენეჯერი	შესყიდვები, ზედნადებები, მიღება-ჩაბარების აქტები, ინვოისები	დირექტორი, საფინანსო სამსახური	ადმინისტრაცია
სასწავლო რესურსების სისტემური შევსება/განახლება	1.სახელმძღვანელოების განახლება	X									X			ბიბლიოთეკარი; პროგრამის ხელმძღვანელები	შესყიდვები, ზედნადებები, მიღება-ჩაბარების აქტები, ინვოისები	დირექტორი, საფინანსო სამსახური	ადმინისტრაცია
	2. მოდულში/მოდულებში მითითებული სახელმძღვანელოების შეძენა								X					დირექტორი; საფინანსო სამსახური; სამეურნეო საქმიანობის, დაცვისა და უსაფრთოების მენეჯერი	შესყიდვები, ზედნადებები, მიღება-ჩაბარების აქტები, ინვოისები	დირექტორი, საფინანსო სამსახური	ადმინისტრაცია
	3. საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისი დამატებითი სასწავლო რესურსის შევსება								X					დირექტორი; საფინანსო სამსახური; სამეურნეო საქმიანობის, დაცვისა და უსაფრთხოების მენეჯერი	შესყიდვები, ზედნადებები, მიღება-ჩაბარების აქტები, ინვოისები	საფინანსო სამსახური	ადმინისტრაცია
ფინანსური მდგომარეობისა და შესაძლო რისკების ანალიზი	1. ფინანსური მდგომარეობის ანალიზი										X			დირექტორი; საფინანსო სამსახური	ფინანსური მდგომარეობის შესწავლის დოკუმენტაცია	დირექტორი, ფინანსური სამსახური	საფინანსო სამსახური
	2. შესაძლო რისკების იდენტიფიცირება											X		დირექტორი; საფინანსო სამსახური; ადმნისტრაცია	განხორციელებული აქტივობების ამსახველი დოკუმენტაცია	ადმინისტრაცია	ადმინისტრაცია
	3. ფინანსური ანალიზის დოკუმენტის მომზადება											X		ფინანსური სამსახური	ფინანსური ანალიზის დოკუმენტი	ადმინისტრაცია	საფინანსო სამსახური
სტრატეგიული მიზანი 5 - უწყვეტი განათლება																	

მოკლევადიანი სასერტიფიკატო პროგრამების განხორციელება	საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტროს და სსიპ - სოციალური მომსახურების სააგენტოს "სამუშაოს მაძიებელთა პროფესიული მომზადება-გადამზადებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების სახელმწიფო პროგრამაში" მონაწილეობის მიღება		X											მომზადებული პროგრამები, განაცხადი საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტროს და სსიპ - სოციალური მომსახურების სააგენტოსთან	მოკლევადიანი სასერტიფიკატო პროგრამების განხორციელებისთვის აუცილებელი დოკუმენტაცია, სასწავლო პროცესის ორგანიზებისთვის საჭირო დოკუმენტაცია	დირექტორი, ადმინისტრაცია	მოკლევადიან სასერტიფიკატო პროგრამების განხორციელების ადმინისტრირებაზე პასუხისმგებელი პირები
	მოკლევადიანი სასერტიფიკატო პროგრამების მომზადება		X											მოკლევადიანი სასერტიფიკატო პროგრამების მომზადება/გადაგზავნა	მოკლევადიანი სასერტიფიკატო პროგრამების განხორციელებისთვის აუცილებელი დოკუმენტაცია - მეცადინეობის ცხრილი, პროგრამები, მეცადინეობებზე დასწრების აღრიცხვის ჟურნალი	მოკლევადიან სასერტიფიკატო პროგრამების განხორციელების ადმინისტრირებაზე პასუხისმგებელი პირები	მოკლევადიან სასერტიფიკატო პროგრამების განხორციელების ადმინისტრირებაზე პასუხისმგებელი პირები
	მოკლევადიანი სასერტიფიკატო პროგრამების ადმინისტრირება			X										მეცადინეობის ცხრილების მომზადება, დასწრების ჟურნალების მოწესრიგება, სხვა საორგანიზაციო აქტივობები	მონიტორინგი	მოკლევადიან სასერტიფიკატო პროგრამების განხორციელების ადმინისტრირებაზე პასუხისმგებელი პირები	მოკლევადიან სასერტიფიკატო პროგრამების განხორციელების ადმინისტრირებაზე პასუხისმგებელი პირები
სარეკლამო კომპანიის წარმოება	სარეკლამო ბუკლეტების დამზადება							X						ადმინისტრაციასთან შეთანხმებით სარეკლამო ბუკლეტების დამზადება/დაბეჭდვა	სარეკლამო ბუკლეტები	დირექტორი, ადმინისტრაცია	საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კარიერული დაგეგმარების მენეჯერი
	შეხვედრების მოწყობა, ბუკლეტების რეკლამირება								X					შეხვედრა დაწესებულების ადმინისტრაციასთან, პროგრამების ხელმძღვანელებთან, პროგრამების განმახორციელებლებთან, სარეკლამო ბუკლეტის წარდგენა	სარეკლამო ბუკლეტების რეკლამირება	დირექტორი, ადმინისტრაცია	საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კარიერული დაგეგმარების მენეჯერი
	სხვადასხვა ორგანიზაციების მიერ შემოთავაზებულ პროფესიული განათლების ფესტივალებში მონაწილეობის მიღება										X		X	ფესტივალებში მონაწილეობის მიღებისთვის მზადება, რეკლამირება		დირექტორი, ადმინისტრაცია	საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კარიერული დაგეგმარების მენეჯერი
2018-2019 წლის სამოქმედო გეგმის ანგარიშის მომზადება/ანალიზი	2018-2019 სასწავლო წლის სამოქმედო გეგმის ანგარიშის მომზადება									X				2018-2019 სასწავლო წლის სამოქმედო გეგმის ანგარიში, დირექტორი, ადმინისტრაცია	2018-2019 სასწავლო წლის სამოქმედო გეგმის ანგარიშის დოკუმენტი	დირექტორი, ადმინისტრაცია	დირექტორი, ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი
	2018-2019 სასწავლო წლის სამოქმედო გეგმის ანალიზი										X			2018-2019 სასწავლო წლის სამოქმედო გეგმის ანალიზის დოკუმენტი, შეხვედრა ანალიზის დოკუმენტის განხილვა	2018-2019 სასწავლო წლის სამოქმედო გეგმის ანგარიშის დოკუმენტი	დირექტორი, ადმინისტრაცია	დირექტორი, ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი
2019-2020 წლის სამოქმედო გეგმის მომზადება	2019-2020 სასწავლო წლის სამოქმედო გეგმის შემუშავებისთვის სამუშაო ჯგუფის შექმნა/სამუშაო ჯგუფის შეხვედრების მოწყობა										X			2019-2020 სასწავლო წლის სამოქმედო გეგმის მომზადება	2019-2020 სასწავლო წლის სამოქმედო გეგმა	დირექტორი, ადმინისტრაცია	დირექტორი, ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი
	2019-2020 სასწავლო წლის სამოქმედო გეგმის განხილვა											X		სამოქმედო გეგმის განბხილვა	შეხვედრის ამსახველი მასალა/დოკუმენტაცია	დირექტორი, ადმინისტრაცია	დირექტორი, ხარისხისა და პერსონალის მართვის მენეჯერი