

№	ამოცანები	აქტივობები	განხორციელების ვადები												ჩართული მხარეები	პასუხისმგებელი პირი	რესურსები	დაფინანსების წყარო	შესრულების ინდიკატორები		
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII							
მიზანი 1-ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელება																					
1	პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შერჩევა	ბაზრის შესწავლა; პროგრამის დამატების მოთხოვნის ინიცირების წარდგენა; სამუშაო უგუფის მიერ მოსამზადებელი სამუშაოების დაგეგმვა; პროგრამების შერჩევა ფილიალისთვის; პროგრამის დამატების დასაბუთება;															შესყიდვების სპეციალისტი; იურისტი; პროფესიული მასწავლებლები; სასწავლო პროცესის მენეჯერი; მატერიალური რესურსების კოორდინატორი; ლოჯისტიკის სპეციალისტი; რეესტრის წარმოების სპეციალისტი	პროგრამის შემუშავების უგუფო პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი კოლეჯის დირექტორი	სამუშაო ოთახი, დისტანციური პლათფორმა,	სახელმწიფო ბიუჯეტი	შეჯელი პროგრამები
2	შერჩეული პროგრამების დამატება/ავტორიზაციის პროცედურების გავლა (მოდულური, დუალური, ინტეგრირებული მიდგომით)	პრეფესიული მასწავლებლების შერჩევა; ხელშეკრულებების მომზადება; სამუშაო შეხვედრების ორგანიზება, პროგრამის ადაპტირების და სასწავლო გეგმის შემუშავება; დასამატებელი პროგრამის პაკეტის მომზადება, არსებული მატერიალური რესურსის ანალიზი; მატერიალური რესურსის შესაძენად ფინანსების მოზილიზება; შესყიდვის განხორციელება; პროგრამის დამატებისთვის განაცხადი შევსება; ავტორიზაციის ექსპერტთა ვიზიტისთვის მომზადება.															შესყიდვების სპეციალისტი; იურისტი; პროფესიული მასწავლებლები; ბიბლიოთეკარი; სასწავლო პროცესის მენეჯერი; მატერიალური რესურსების კოორდინატორი; ლოჯისტიკის სპეციალისტი; რეესტრის წარმოების სპეციალისტი	პროგრამების შემუშავებისათვის შექმნილი უგუფო	პროგრამის შესაბამისი აღჭურვილობა და სახელმძღვანელოები, კომპიუტერი, პრინტერი, საბეჭდი ქაღალდები	სახელმწიფო ბიუჯეტი	ავტორიზებული პროგრამები
3	სკოლის მოსწავლეებში პროფესიული უნარების განვითარების ქვეპროგრამაში მონაწილეობა	სკოლებთან მემორანდუმების გაფორმება; ახალი პროგრამების დაწერა და ძველების ადაპტირება; შრომითი ხელშეკრულებების განახლება და ახალი ხელშეკრულებების გაფორმება; ინვენტარის შესყიდვა ახალი პროგრამებისათვის სახარჯი მასალების შესყიდვა; სასწავლო ექსკურსიების ორგანიზება;															საჯარო სკოლები; იურისტი; შესყიდვების სპეციალისტი; ბუღალტერი ხარისხის მართვის მენეჯერი ხარისხის მართვის სპეციალისტი სასწავლო პროცესის მენეჯერები	ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორი	ქაღალდი, პრინტერი, კომპიუტერი, საკანცელარიო ნივთები	სახელმწიფო ბიუჯეტი	დამტკიცებული პროგრამები; კურსებში მოსწავლეთა ჩართვის ამსახველი დოკუმენტაცია (ხელშეკრულებები, სერთიფიკატები)
4	სასჯელადსრულების დაწესებულებებში მოკლევადიანი ტრენინგ-კურსების განხორციელება	ახალი პროგრამების დაწერა და ძველების ადაპტირება; შრომითი ხელშეკრულებების განახლება და ახალი ხელშეკრულებების გაფორმება;															ხარისხის მართვის მენეჯერი; ხარისხის მართვის სპეციალისტი ბუღალტერი; პროფესიული მასწავლებლები	ხარისხის მართვის მენეჯერი, ხარისხის მართვის სპეციალისტი	ქაღალდი, პრინტერი, კომპიუტერი, საკანცელარიო ნივთები	სახელმწიფო ბიუჯეტი	დამტკიცებული პროგრამები; კურსებში ბენეფიციართა ჩართვის ამსახველი დოკუმენტაცია (ხელშეკრულებები, სერთიფიკატები)
5	მოკლევადიანი მომზადებისა და გადამზადების პროგრამების განხორციელების უფლების მოპოვება/დადასტურება	1. რეგიონის საჭიროებების იდენტიფიცირება და შრომის ბაზრის მოთხოვნების შესწავლა პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამების შემუშავების თვალსაზრისით 2. შრომის ბაზრის გათვალისწინებით პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამების შემუშავება;															ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორი, ხარისხის მართვის მენეჯერი; პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი; პროფესიული მასწავლებლები, ინსტრუქტორები, მსმენელები	კოლეჯის დირექტორი, ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორი	ქაღალდი, პრინტერი, კომპიუტერი, საკანცელარიო ნივთები	სახელმწიფო ბიუჯეტი	დამატებული მოკლევადიანი მომზადება-გადამზადების პროგრამები; ბაზრის კვლევის ანგარიში; მოკლევადიანი მომზადება-გადამზადების პროგრამების განხორციელების უფლების შესახებ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი დირექტორის ბრძანება
მიზანი 2-პროგრამების გაუმჯობესებაზე ზრუნვა																					
1	2022 წელს სტუდენტებისა და მსმენელების მიღება-ჩარიცხვა	მიღების გამოცხადება დაინტერესებული მხარეებისათვის ინფორმაციის მიწოდება პიარ კამპანიის განხორციელება სტუდენტების მიღება გამოცდის ჩატარება ხელშეკრულების გაფორმება															კოლეჯის დირექტორი კოლეჯის ადმინისტრაცია	კოლეჯის ადმინისტრაცია	ქაღალდი, პრინტერი, კომპიუტერი, საკანცელარიო ნივთები	სახელმწიფო ბიუჯეტი	ჩარიცხული მსმენელები და სტუდენტები
2	შერჩეული პროგრამების შეფასება/შეცვლა გაუმჯობესება	1. პროგრამების შეფასება მეორე სტანდარტის მიხედვით															ხარისხის მართვის მენეჯერი ხარისხის მართვის სპეციალისტი	ხარისხის მართვის მენეჯერი ხარისხის მართვის სპეციალისტი	ქაღალდი, პრინტერი, კომპიუტერი, საკანცელარიო ნივთები	სახელმწიფო ბიუჯეტი	შეფასებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები

3	პროგრამის ფარგლებში არსებული მატერიალური რესურსისა და სასწავლო რესურსის გადახედვა-გაუმჯობესებაზე ზრუნვა	არსებული რესურსის შესწავლა საჭიროების შემთხვევაში მისი განახლება ახალი რესურსის შესყიდვა მასალა ნედლეულის შექმნა																	ხარისხის მართვის მენეჯერი; ხარისხის მართვის სპეციალისტი სასწავლო პროცესის მენეჯერები; სასწავლო-საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერები შესყიდვების სპეციალისტი ლოჯისტიკა მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის სპეციალისტი	მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის სპეციალისტი ხარისხის მართვის სპეციალისტი	ქალაქი, პრინტერი, კომპიუტერი, საკანცელარიო ნივთები	სახელმწიფო ბიუჯეტი	განახლებული ან შექმნილი მატერიალური რესურსი
4	კურსდამთავრებულებისა და მსმენელებისათვის დიპლომებისა და სერთიფიკატების მომზადება, დანართების მომზადება, გადაცემა	1. დიპლომებისა და სერთიფიკატების დამზადება 2. დიპლომისა და სერთიფიკატების დანართების მომზადება 3. კურსდამთავრებულებისა და მსმენელებისთვის გადაცემა																	ხარისხის მართვის მენეჯერი; სასწავლო პროცესის მენეჯერები; იურისტი საქმისმწარმოებელი ხარისხის მართვის სპეციალისტი	ხარისხის მართვის მენეჯერი ხარისხის მართვის სპეციალისტი	ქალაქი, პრინტერი, კომპიუტერი, საკანცელარიო ნივთები	სახელმწიფო ბიუჯეტი	დიპლომები, სერთიფიკატები და მისი დანართები
5	სასწავლო პროცესის შეფასება, გაუმჯობესება	შეცადინეობებზე და შეფასებებზე დასწრება; არსებული კითხვარების ადაპტირება; პროფესიული სტუდენტების და მასწავლებლების გამოკითხვა; ინსტრუქტორების გამოკითხვა; სამუშაო შეხვედრების პროფესიულ მასწავლებლებთან; შეგროვებული ინფორმაციის ანალიზი; პროგრამებში ცვლილებების განხორციელება საჭიროების შემთხვევაში. არსებული პროგრამების ფარგლებში ახალი სახელოსნოების მოწყობა																	ხარისხის მართვის მენეჯერი; ხარისხის მართვის სპეციალისტი სასწავლო პროცესის მენეჯერები; პროფესიული მასწავლებლები; შიდა მხარდაჭერის ჯგუფის წევრები ვერიფიკაციის ჯგუფის წევრები სასწავლო-საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი	ხარისხის მართვის მენეჯერი; ხარისხის მართვის სპეციალისტი ვერიფიკაციის ჯგუფი შიდა მხარდაჭერის ჯგუფი დისტანციური სწავლების მონიტორინგის ჯგუფი	საკონფერენციო დარბაზი, კომპიუტერი, პროექტორი, ინტერნეტი. ელექტრონული პლატფორმა	სახელმწიფო ბიუჯეტი	პროგრამებში ცვლილება აქტები, შეხვედრების დასწრების ფურცლები, კითხვარები, მომზადებული ანგარიშები
6	ახალი პრაქტიკის ობიექტების მოძიება არსებული პროგრამებისთვის (საჭიროების შემთხვევაში)	ბაზრის შესწავლა ობიექტებთან კომუნიკაციის დამყარება ვიზიტი ობიექტებზე ხელშეკრულების გაფორმება პროგრამაში ცვლილების შეტანა ცენტრისთვის ინფორმაციის გაზიარება ობიექტებზე უსაფრთხოების ზომების დაცვის შემოწმება																	სასწავლო პროცესის მენეჯერი კოლეჯის დირექტორი პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი	კოლეჯის დირექტორი პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი	სატრანსპორტო საშუალება კომპიუტერი ინტერნეტი	სახელმწიფო ბიუჯეტი	მოძიებული პრაქტიკის ობიექტები და ხელშეკრულებები
7	პროგრამის ხელმძღვანელების შერჩევა და დანიშნვა ახალ პროგრამებზე, არსებულის შეფასება	პროგრამის ხელმძღვანელების შერჩევა ხელმძღვანელების დანიშნვა ტრენინგების ჩატარება; არსებული პროგრამის ხელმძღვანელების სამუშაოს შეფასება																	კოლეჯის დირექტორი იურისტი საქმისმწარმოებელი სასწავლო პროცესის მენეჯერი	კოლეჯის დირექტორი	ქალაქი, პრინტერი, კომპიუტერი, საკანცელარიო ნივთები	სახელმწიფო ბიუჯეტი	დანიშნული პროგრამის ხელმძღვანელები, შეფასებული პროგრამის ხელმძღვანელის საქმიანობა
8	პროგრამების დისტანციურ რეჟიმში განხორციელებაზე ზრუნვა	სტუდენტებისა და მასწავლებლების გამოკითხვა ინტერნეტ რესურსების ხელმისაწვდომობაზე აიტი რესურსის მობილიზება მასწავლებლებისაგან გეგმის მიღება მიღებული გეგმების შესწავლა და გადაწყვეტილების მიღება																	სასწავლო პროცესის მენეჯერი; ხარისხის მართვის სპეციალისტი; ხარისხის მართვის მენეჯერი პროგრამის ხელმძღვანელები პროფესიული მასწავლებლები პროფესიული სტუდენტები	ხარისხის მართვის მენეჯერი; ხარისხის მართვის სპეციალისტი; სასწავლო პროცესის მენეჯერი	კომპიუტერი, ინტერნეტი ელექტრონული პლატფორმები	სახელმწიფო ბიუჯეტი	დისტანციური სწავლებისათვის მომზადებული პროექტები და გამოიწვლილი სწავლის შედეგები, ანგარიშები
	ეკონომიკური საქმიანობის განხორციელების ხელშეწყობა	პროგრამების ფარგლებში ეკონომიკური საქმიანობის მიმართულების გამოყოფა და პროცესების დაწყება																	პროგრამის ხელმძღვანელები კოლეჯის დირექტორი კოლეჯის დირექტორის მოადგილე კოლეჯის იურისტი	დირექტორის მოადგილე	კომპიუტერი, ინტერნეტი		პროგრამების ფარგლებში ეკონომიკური საქმიანობის მიმართულები გამოყოფილია და პროცესები დაწყებულია

მიზანი 3. მატერიალური რესურსის და ინფრასტრუქტურის განვითარება

1	თიანეთისა და სტეფანწმინდის ფილიალებში სახანძრო უსაფრთხოების პროცედურების გავლა	შენობა-ნაგებობების ხანძარსაწინააღმდეგო მდგომარეობა შეესაბამების დადგენა სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნების მარეგულირებელი ნორმების დაკმაყოფილება დადებითი დასკვნის მოპოვება																	კოლეჯის დირექტორი შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი ლოჯისტიკა შესყიდვების სპეციალისტი	შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი	ქალაქი, პრინტერი, კომპიუტერი, ტრანსპორტი საჭირო რესურსი	სახელმწიფო ბიუჯეტი	დადებითი დასკვნის მოპოვება
2	კოლეჯის ინფრასტრუქტურის შეფასება	ინვენტარიზაციის ჩატარება ახალი რესურსის შექმნა																	ინვენტარიზაციის ჯგუფი	ინვენტარიზაციის ჯგუფი	ქალაქი, პრინტერი, კომპიუტერი, საკანცელარიო ნივთები ბუღალტრული პროგრამა	სახელმწიფო ბიუჯეტი	ინვენტარიზაციის შედეგები

3	საერთო საცხოვრებლის მშენებლობა-გარემონტება, კვების ობიექტის, ისტორიული ძეგლის გარემონტება და ტრენინგ ცენტრის მოწყობა;	პროექტის მომზადება დაფინანსების მოპოვება ტენდერის გამოცხადება მშენებლობა																	იურისტი, შესყიდვების სპეციალისტი, დირექტორის მოადგილე, ზუღალტერი, MES,ESIDA, კულტურული მემკვიდრეობის დაცვის ეროვნული სააგენტო, სამშენებლო სამუშაოების მწარმოებელი კომპანია	კოლეჯის დირექტორი დირექტორის მოადგილე საფინანსო ეკონომიკური მიმართულებით	კომპიუტერი, ინტერნეტი პრინტერი ობიექტის აღჭურვილობა	საკუთარი შემოსავლები	საერთო საცხოვრებელი; გარემონტებული ისტ.ძეგლი და ტრენინგ ცენტრი; კვების ობიექტი
4	ბიბლიოთეკის რესურსით კმაყოფილების კვლევის ჩატარება, სასწავლო რესურსის გაუმჯობესება	კვლევის მეთოდოლოგიის მომზადება კვლევის ცატარება შედეგების ანალიზი შედეგების გამოქვეყნება და გაცნობა დაინტერესებული პირებისათვის																	სასწავლო პროცესის მენეჯერი ხარისხის მართვის მენეჯერი პროგრამის ხელმძღვანელები პროფესიული მასწავლებლები პროფესიული სტუდენტები	ხარისხის მართვის მენეჯერი ხარისხის მართვის სპეციალისტი	ქალაქი, პრინტერი, კომპიუტერი, საკანცელარიო ნივთები	სახელმწიფო ბიუჯეტი	ჩატარებული კვლევის ანგარიში ახალი სასწ.რესურსი
5	კოლეჯის მარეგულირებელი დოკუმენტაციის გადახდა-გაუმჯობესება	სამუშაო ჯგუფის ჩამოყალიბება და კოლეჯის ყველა მარეგულირებელი დოკუმენტის გადახდა/პარამონიზაცია ავტორიზაციის ახალ სტანდარტებთან; ახალი მარეგულირებელი წესების გაწერა(საჭიროების შემთხვევაში)																	ხარისხის მართვის მენეჯერი, ხარისხის მართვის სპეციალისტი, იურისტი, დირექტორი	იურისტი	ქალაქი, პრინტერი, კომპიუტერი, საკანცელარიო ნივთები	სახელმწიფო ბიუჯეტი	შეცვლილი/შექმნილი მარეგულირებელი დოკუმენტები;
6	კოლეჯის სამივე სასწავლო კორპუსში აუდიტორიებისა და სახელოსნოების დამატება	ფართის გამოყოფა მშენებლობის ნებართვა აუდიტორიებისა და სახელოსნოების მშენებლობა/მოწყობა მატერიალური რესურსით აღჭურვა																	შესყიდვების სპეციალისტი; იურისტი; სასწავლო პროცესის მენეჯერი; მატერიალური რესურსების კოორდინატორი; ლოჯისტიკის სპეციალისტი;	კოლეჯის დირექტორი დირექტორის მოადგილე საფინანსო ეკონომიკური მიმართულებით	ქალაქი, პრინტერი, კომპიუტერი, საკანცელარიო ნივთები	საკუთარი შემოსავლები	ახალი აუდიტორიები სახელოსნოები
7	დღეშეთის დამატებითი სასწავლო ფართის გახსნის სამუშაოების დაწყება	ფართის გამოყოფა მშენებლობის ნებართვა აუდიტორიებისა და სახელოსნოების მშენებლობა/მოწყობა მატერიალური რესურსით აღჭურვა																	შესყიდვების სპეციალისტი; იურისტი; სასწავლო პროცესის მენეჯერი; მატერიალური რესურსების კოორდინატორი; ლოჯისტიკის სპეციალისტი;	კოლეჯის დირექტორი დირექტორის მოადგილე საფინანსო ეკონომიკური მიმართულებით	სამშენებლო, საკანცელარიო	საკუთარი შემოსავლები	სასწავლო კორპუსი, აუდიტორიები სახელოსნოები
8	სატრანსპორტო საშუალების დამატება სტუდენტებისა და თანამშრომლების შეუფერხებლად გადაადგილებისთვის	ახალი სატრანსპორტო საშუალების შექმნა სტუდენტებისა და თანამშრომლების გადაადგილების უზრუნველყოფა																	შესყიდვების სპეციალისტი; იურისტი; მატერიალური რესურსების კოორდინატორი; ლოჯისტიკის სპეციალისტი;	შესყიდვების სპეციალისტი	ქალაქი, პრინტერი, კომპიუტერი, საკანცელარიო ნივთები	საკუთარი შემოსავლები	შემქნილი სატრანსპორტო საშუალება

მიზანი 4. სტუდენტების მხარდაჭერის სერვისის განვითარება

2	სტუდენტების კარიერული მხარდაჭერა და გაცვლითი პროგრამების ხელშეწყობა	ინფორმაციის მოძიება სტუდენტებისათვის ინფორმაციის მიწოდება პროგრამების განხორციელება																	სასწავლო პროცესის მენეჯერი ხარისხის მართვის მენეჯერი პროგრამის ხელმძღვანელები პროფესიული მასწავლებლები პროფესიული სტუდენტები პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	ქალაქი, კომპიუტერი, პროექტორი,	სახელმწიფო ბიუჯეტი	გაცვლითი პროგრამები
3	პროფესიული სტუდენტების ინიცირების მხარდაჭერა სხვადასხვა ღონისძიებების ჩატარებაზე	სტუდენტებისათვის ინფორმაციის მიწოდება სერვისების შესახებ მათი ინიციატივების გაცნობა ინიციატივების მხარდაჭერის ღონისძიებები ღონისძიებების ცატარება არსებობის შემთხვევაში																	სასწავლო პროცესის მენეჯერი ხარისხის მართვის მენეჯერი პროგრამის ხელმძღვანელები პროფესიული მასწავლებლები პროფესიული სტუდენტები პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი ხარისხის მართვის სპეციალისტი	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	ქალაქი, კომპიუტერი, პროექტორი, საკონფერენციო დარბაზი;	სახელმწიფო ბიუჯეტი	ჩატარებული ღონისძიებები
4	სტუდენტების, კურსდამთავრებულების დასაქმების, საჭიროებებისა და კმაყოფილების კვლევა	კვლევის მეთოდოლოგიის მომზადება კვლევის ცატარება შედეგების ანალიზი შედეგების გამოქვეყნება და გაცნობა დაინტერესებული პირებისათვის																	სასწავლო პროცესის მენეჯერი ხარისხის მართვის მენეჯერი პროგრამის ხელმძღვანელები პროფესიული მასწავლებლები პროფესიული სტუდენტები პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	ქალაქი, კომპიუტერი, პროექტორი, საკონფერენციო დარბაზი;	სახელმწიფო ბიუჯეტი	ჩატარებული კვლევა
5	პროფესიული სტუდენტის სიცოცხლისა და ჯანმრთელობისათვის უსაფრთხო სასწავლო გარემოს უზრუნველყოფა	1.პირველადი დახმარების აღმოჩენისათვის აუცილებელი ზომების გატარება.2. ჯან. დაცვის რეკომენდაციების გათვალისწინებით ახალი კორონავირუსის (COVID-19) გავრცელების, პრევენციული ღონისძიებების და მარვის უზრუნველყოფის შესახებ ვირუსული ინფექციის თავიდან აცილება.																	კოლეჯის დირექტორი შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი მედდა	კოლეჯის დირექტორი შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი მედდა	საჭირო სადუზინფექციო ხსნარები, უსაფრთხო გარემო	სახელმწიფო ბიუჯეტი	კოლეჯის უსაფრთხო გარემო
6	სსსმ მოსწავლეების ზოგადი განათლების საფეხურიდან პროფესიულ განათლებაში ტრანზიციის ხელშეწყობა	სკოლებში ინკლიზიური განათლების სპეციალისტებთან შეხვედრა კოლეჯის შესახებ ინფორმაციის მიწოდების მიზნით; სსსმ სტუდენტების საჭიროებების კვლევა -ანალიზი, პროფესიულ მასწავლებლების და მშობლების/მეურვის ჩართულობით საჭირო ღონისძიებების დასახვა; სსსმ სტუდენტების ჩართვა კოლეჯის ღონისძიებებში სსსმ პირთა კმაყოფილების კვლევა																	ხარისხის მართვის მენეჯერი ხარისხის მართვის სპეციალისტი ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტი; კოლეჯის მასწავლებლები	ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტი;	ქალაქი, კომპიუტერი, პროექტორი, საკონფერენციო დარბაზი; სსსმ მოსწავლეების ტრანსპორტირება	სახელმწიფო ბიუჯეტი	შეხვედრების ამსახველი მასალა, ინდ. სასწავლო გეგმები, სსსმ პროფ. სტუდენტების რაოდენობის გაზრდა, სასწავლო სახელოსნოები და პროგრამების შესაბამისი აღჭურვილობა და მასალები

სტრატეგიული მიზანი 5. კოლეჯის ადამიანური რესურსების განვითარება																		
1	თიანეთისა და სტეფანწმინდას ფილიალებში უსაფრთხოების თანამშრომლის გადამზადება	დაიმატოს შესაბამისი კადრი ან გადაამზადოს არსებული კადრი ამ მიმართულებით.												კოლეჯის დირექტორი იურისტი	კოლეჯის დირექტორი იურისტი	ქალაქები, კომპიუტერი, პროექტორი, სამუშაო ოთახი	სახელმწიფო ბიუჯეტი	გამოყოფილი პასუხისმგებელი პირი
2	კოლეჯის სტრუქტურის განახლება	კოლეჯის თანამშრომლების ფუნქცია მოვალეობების გადახედვად სტრუქტურის გამოყალიბება სტრუქტურის გაცნობა დაინტერესებული მხარეებისათვის												კოლეჯის დირექტორი ხარისხის მართვის მენეჯერი, ხარისხის მართვის სპეციალისტი იურისტი ქსეილს ადმინისტრატორი	ხარისხის მართვის მენეჯერი, იურისტი	კომპიუტერი, ინტერნეტი საკანცელარიო ნივთები	სახელმწიფო ბიუჯეტი	განახლებული სტრუქტურა
3	კოლეჯის ადმინისტრაციული რესურსის და პროფესიული მასწავლებლების მასწავლებლების შესამდობლობების გაძლიერება, სტიმულირება, ახალი კადრების მოზიდვა	თანამშრომლების და პროფ. მასწავლებლების გამოკითხვა, გასამლიერებელი კომპეტენციების განსაზღვრა, ტრენინგების იდენტიფიცირება, ტრენინგების სერვისის მომწოდებლებთან კომუნიკაცია, რესურსების მოძიება, ტრენინგების ჩატარება												ხარისხის მართვის მენეჯერი, ხარისხის მართვის სპეციალისტი; სასწავლო პროცესის მენეჯერები, მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების ეროვნული ცენტრი, განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი, სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტო, ფინანსთა სამინისტროს აკადემია	ხარისხის მართვის მენეჯერი, ხარისხის მართვის სპეციალისტი	ქალაქები, კომპიუტერი, პროექტორი, საკონფერენციო დარბაზი;	სახელმწიფო ბიუჯეტი	სერტიფიკატები, ტრენინგის ამსახველი ფოტომასალა, გამოკითხვის ფორმები, დასწრების ფურცლები
4	ახალი სამტატო ერთეულების დამატება	საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი, ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი, ეკონომისტი												კოლეჯის დირექტორი ხარისხის მართვის მენეჯერი იურისტი სასწავლო პროცესის მენეჯერი საემისმწარმოებელი	კოლეჯის დირექტორი იურისტი	კომპიუტერი, ინტერნეტი საკანცელარიო ნივთები	სახელმწიფო ბიუჯეტი	დამატებული ან/და მოთხოვნილი სამტატო ერთეული
სტრატეგიული მიზანი 6: ხარისხის მექანიზმების განვითარება																		