

სსიპ - „ილია წინამძღვრიშვილის სახელობის კოლეჯის“

სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომა

ოქმი N1

ქ. მცხეთა

27 იანვარი 2021 წ.

სხდომის დაწყების დრო- 16:00 სთ.

სხდომის დასრულების დრო-18:00 სთ.

ელექტრონული პლატფორმის - zoom - ის მეშვეობით.

სხდომას დისტანციურად ესწრებოდნენ:

1. **ეკა სისაური** - სსიპ - „ილია წინამძღვრიშვილის სახელობის კოლეჯის“ სამეთვალყურეო საბჭოს თავჯდომარე (პროფესიული განათლების მასწავლებელთა წარმომადგენელი);
2. **თამარ თორია** - სსიპ - „ილია წინამძღვრიშვილის სახელობის კოლეჯის“ სამეთვალყურეო საბჭოს წევრი (საზოგადოებრივი ორგანიზაციის წარმომადგენელი);
3. **რევაზ სანიკიძე** - სსიპ - „ილია წინამძღვრიშვილის სახელობის კოლეჯის“ სამეთვალყურეო საბჭოს წევრი (დამსაქმებელთა წარმომადგენელი);

სხდომას აგრეთვე ესწრებოდნენ:

1. **თეიმურაზ ასათიანი** - სსიპ - „ილია წინამძღვრიშვილის სახელობის კოლეჯის“ დირექტორი;
2. **ელისაბედ ებრალიძე** - სსიპ - „ილია წინამძღვრიშვილის სახელობის კოლეჯის“ დირექტორის მოადგილე;
4. **მარიამ ნადირაძე** - სსიპ - „ილია წინამძღვრიშვილის სახელობის კოლეჯის“ იურისტი.

სხდომას არ ესწრებოდა:

1. **გელა უნდილაშვილი** - სსიპ - „ილია წინამძღვრიშვილის სახელობის კოლეჯის“ სამეთვალყურეო საბჭოს წევრი (ადგილობრივი თვითმართვებლობის წარმომადგენელი) ;
2. **ნინო მნათობიშვილი** - სსიპ - „ილია წინამძღვრიშვილის სახელობის კოლეჯის“ სამეთვალყურეო საბჭოს წევრი (დამსაქმებელთა წარმომადგენელი);

**დირექტორმა სამეთვალყურეო საბჭოს წევრებს გააცნო სხდომის დღის წესრიგი:**

1. სსიპ - „ილია წინამძღვრიშვილის სახელობის კოლეჯის“ დირექტორის მიერ წარმოდგენილი 2020 წლის საგანმანათლებლო საქმიანობის და ფინანსური საქმიანობის შესახებ ანგარიშის გაცნობა.
2. სსიპ - „ილია წინამძღვრიშვილის სახელობის კოლეჯის“ 2021 წლის სამოქამედო გეგმის გაცნობა და შეთანხმება;
3. სსიპ - „ილია წინამძღვრიშვილის სახელობის კოლეჯის“ 2020 წლის ბიუჯეტის გაცნობა;

*კენჭი ეყარა წინადადებას სხდომაზე წარმოდგენილი დღის წესრიგის წარმართვის შესახებ.*

**კენჭისყრის შედეგები:**

მომხრე: 3

წინააღმდეგი: 0

**სამეთვალყურეო საბჭომ დაადგინა:** სხდომა წარიმართოს წარმოდგენილი დღის წესრიგის შესაბამისად.

- ✓ კოლეჯის დირექტორმა, თეიმურაზ ასათიანმა სამეთვალყურეო საბჭოს წევრებს გააცნო სსიპ ილია წინამძღვრიშვილის სახელობის კოლეჯის“ 2020 წლის საგანმანათლებლო და ფინანსური საქმიანობის შესახებ ანგარიში.

*ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება:*

- კოლეჯმა, ავტორიზაციის გზით დაიმატა 15 ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა წინამძღვრიანთკარს, დაბა სტეფანწმინდისა და დაბა თიანეთის სასწავლო ფილიალებში:
  1. ბუღალტრული აღრიცხვა (თიანეთი, სტეფანწმინდა, წინამძღვრიანთკარი)
  2. ინფორმაციის ტექნოლოგია -(თიანეთი, წინამძღვრიანთკარი)
  3. რძის პროდუქტების წარმოება -(თიანეთი, წინამძღვრიანთკარი)
  4. მეხილეობა -(დუალური -თიანეთი)

5. მეხილეობა -(მოდულური -წინამძღვრიანთკარი)
  6. სამკერვალო წარმოება - (წინამძღვრიანთკარი)
  7. თმის მომსახურება-(წინამძღვრიანთკარი)
  8. მეფუტკრეობა -(თიანეთი, წინამძღვრიანთკარი)
  9. მეფუტკრეობა -(თიანეთი)
  10. მეხილეობა -(ინტეგრირებული-წინამძღვრიანთკარი)
  11. მეხილეობა -(ინტეგრირებული-თიანეთი)
  12. მებოსტნეობა-(წინამძღვრიანთკარი)
  13. ვეტერინარია-(დეალური-წინამძღვრიანთკარი)
  14. კულინარიის ხელოვნება-(დეალური-წინამძღვრიანთკარი)
  15. ხილ-ბოსტნეულის გადამუშავება-(დეალური-წინამძღვრიანთკარი)
- უფლების დადასტურების გზით, კოლეჯს მიეცა უფლება განახორციელოს 5 მოკლევადიანი მომზადება-გადამზადების პროგრამა:
    1. ბალის მოვლა
    2. მცენარეთა დაცვა
    3. სასტუმროს დაჯავშნისა და მიღება-განთავსების მომსახურება (წინამძღვრიანთკარი)
    4. სასტუმროს დაჯავშნისა და მიღება-განთავსების მომსახურება (თიანეთი)
    5. მერქნისა და მერქნული მასალებისგან ნაკეთობების დამზადება
  - უფლების მოპოვების მიზნით, განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრში გასაგზავნად მომზადდა „ტრაქტორის მართვა და ნიადაგის დამუშავება“ მოკლევადიანი გადამზადების პროგრამა.
  - ქვეყანაში არსებული კორონა ვირუსის პანდემიის გამო პროფესიული უნარების განვითარების პროგრამა (სკოლის პროგრამები) და სასჯელალსრულების დაწესებულებებში მოკლევადიანი ტრენინგ-კურსების განხორციელება გადაიდო 2021 წელს.

*პროგრამების გაუმჯობესებაზე ზრუნვა:*

- სატყეო საქმის პროგრამის ხელმძღვანელის ჩართულობით აქტიურად მიმდინარეობდა მუშაობა სატყეო საქმის პროგრამისთვის ახალი მოდულებისა და წიგნის შექმნაზე, რომელიც განსახილველად და გასაცნობად გადაეცემა სატყეო დეპარტამენტს 2021 წელს.
- 147 კურსდამთავრებულისათვის დაიბეჭდა დიპლომი და მომზადდა შესაბამისი დიპლომის დანართები. კურსდამთავრებულებს მოწყობილ ღონისძიებაზე გადაეცა დოკუმენტები.
- დაინიშნა პროგრამის ხელმძღვანელი კოლეჯის ყველა ავტორიზებულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე.
- მეზაღეობის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე გაფორმდა ხელშეკრულება პარტნიორი ორგანიზაციის ახალ მეპატრონესთან. სხვა პროგრამების ფარგლებში ეს საჭიროება არ დამდგარა. ამ ეტაპისთვის ვთანამშრომლობთ 67 საწარმოსთან.
- შეიქმნა ზოგადი მოდულების დრგობრივი ქსელები. მასში ჩაერთო კოლეჯის ყველა პროფესიული მასწავლებელი (ზოგადი მოდულების თავიანთი მიმართულებებით) , ჩვენი მხრიდან შეირჩა ჯგუფის კოორდინატორები, ისინი ჩართული იყვნენ ტრენინგებში და მოდულების განხილვის პროცესში - რაც საბოლოოდ დისტანციური სწავლების მეთოდების შემუშავებას და ამ მეთოდებით მოდულების განხორციელებას ეხებოდა.
- დისტანციური სწავლების განხორციელებისათვის გადაეწყო პროგრამებზე არსებული სასწავლო გეგმები, თეორიული ხასიათის მოდულები განხორციელდა დისტანციურად, პრაქტიკული მოდულები და გადავიდა სასწავლო პროცესის აღდგენის პერიოდში.
- გაფორმდა ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმი საქართველოს პარლამენტის ეროვნულ ბიბლიოთეკასთან და მივიღეთ ცნობა ბიბლიოთეკათაშორისი აბონიმენტის შესახებ.
- ახალ პროფესიულ სტანდარტებთან ჰარმონიზაციის მიზნით, ასევე პროგრამების ხარისხის გასაუმჯობესებლად ცვლილებები განხორციელდება სასწავლო პროცესის შეფასებისა და ხარისხის მექანიზმებში. კერძოდ, გასწორდა კვალიფიკაციების ფორმულირებები ავტორიზაციის საბჭოს გადაწყვეტილების შესაბამისად;

განისაზღვრა პრაქტიკის ობიექტებზე შრომის უსაფრთხოების ნორმების შემოწმების მექანიზმი; პროგრამებს დაემატენ ახალი პროფესიული მასწავლებლები; გადამუშავდა სასწავლო პროცესის შესასების ფორმები, შეიქმნა ახალი გამოკითხვის ფორმები სხვადასხვა მიმართულებით (სტუდენტების, კურსდამთავრებულების, ადმინისტრაციის, მასწავლებლების, დამსაქმებლების გამოკითხვა); შემუშავდა შეფასების მტკიცებულებების აღრიცხვის წესი და შეიქმნა აღრიცხვის ჟურნალი; გადამუშავდა კოლეჯის ხარისხის მართვის მექანიზმების დოკუმენტი დისტანციური სწავლების რეჟიმში მიმდინარეობდა დაკვირვება პროფესიულ მასწავლებლებზე, ეძლეოდა შესაბამისი რეკომენდაციები ინდივიდუალურად.

- 2020 წელს დაიწყო მუშაობა კოლეჯის შიდა ტერიტორიაზე არსებული სახელოსნოების გარე პერიმეტრზე გადატანის სკითხზე.
- კოლეჯში შემუშავდა კვლევის მეთოდოლოგია, და კოლეჯში ჩატარდა ბიბლიოთკით მოსარგებლების, კურსდამთავრებულების, სტუდენტებისა, ადმინისტრაციის, შშმ პირების, მასწავლებლებისა და დამსაქმებლების კვლევა. მიღებული შედეგების შესაბამისად გაიცა რეკომენდაციები შესაბამის სტრუქტურებზე, კვლევის შედეგები გაეცნო დაინტერესებულ პირებს და კოლეჯის ადმინისტრაციის წამომადგენლებს.

*მატერიალური რესურსის და ინფრასტრუქტურის განვითარება:*

- კოლეჯში ჩატარდა ინვენტარიზაცია.
- დაიწყო სამუშაოები საერთო საცხოვრებლის მოწყობისათვის, ასევე ისტორიული ძეგლის გარემონტებისა და ტრენინგ ცენტრის მოწყობასთან დაკავშირებით.
- ჩატარდა კოლეჯის ბიბლიოთეკის რესურსით სარგებლობის კვლევა, გაიცა რეკომენდაციები-ბიბლიოთეკარს დაევალა შესაბამისი მოქმედება, ასევე დაწყებულია მუშაობა ელექტრონული კატალოგის შექმნაზე. სტუდენტებს მიეწოდა ინფორმაცია ბიბლიოთეკის გამოყენებასთან დაკავშირებით. კოლეჯმა შეიძინა ახალი წიგნები სხვადასხვა მიმართულებით (კულინარია, მეხილეობა, მეფუტკრეობა და ა.შ.)
- კოლეჯში გადამუშავდა და ცვლილება შევიდა ახალი ავტორიზაციის სტანდარტის შესაბამისად მარეგულირებელ დოკუმენტებში. ასევე დამტკიცდა მომზადება/გადამზადების პროგრამებისათვის მარეგულირებელი დოკუმენტები.

- მოვახდინეთ კოლეჯის ადმინისტრაციული რესურსის და პროფესიული პროგრამების მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით უზრუნველყოფა, ინვოისების მოძიება. ახალი პროგრამების განსახორციელებლად მოძიებულია სხვადასხვა სახის ინვენტარი და მოწყობილია აუდიტორიები პროგრამების მიხედვით.
- კოლეჯის ძირითად სასწავლო ფართში გაკეთდა ღობე, რომელმაც მაქსიმალურად მოახდინა იზოლირება კოლეჯის - გარე სივრცეებთან. (მჭიდრო დასახლებებთან); ახალი პროგრამებისთვის ფართის გამოთავისუფლების მიზნით ოთახის გადატიხვრის შედეგად მივიღეთ 4 აუდიტორია. ბიბლიოთეკა და საკონფერენციო მოწყობილობა, კოლეჯის ტერიტორიაზე განთავსდა სათვალთვალო კამერები, განთავსდა დაცვის ჯიხურის შენობაში.
- მომზადებულია პროექტი, ილია წინამძღვრიშვილის საიუბილეო წლისთვის - რესტავრირდეს სასაფლაო და მიმდებარე ტერიტორია.
- შეძენილია ტრაქტორისტ-მემანქანის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამისთვის სხვადასხვა სამეურნეო იარაღები, ტრაქტორზე მისაბმელი აგრეგატები და სხვა.
- მოდულებით გათვალისწინებული პრაქტიკული სამუშაოების ჩასატარებლად გაშენდა კენკროვანი ბაღი, კერძოდ, 1000 ძირი მალინა. დაირგო 1056 ძირი ვაზის ნერგი „ახალშენი“; გაშენდა მარადმწვანე საგაზონე და ბუჩქოვანი ხემცენარეები (ტუია კიპარისი)
- კვების ობიექტის მოწყობისათვის კოლეჯმა პარტნიორი ორგანიზაციისგან მიიღო რამდენიმე დანადგარი, ობიექტის მოწყობა გადაიდო 2021 წელს.

*სტუდენტების მხარდაჭერის სერვისის განვითარება:*

- დავამყარეთ კონტაქტი გერმანიაში სტუდენტთა საერთაშორისო პრაქტიკის შესაძლებლობების მისაღებად AgrarKontakte International (AKI) e.V. წარმომადგენლებთან. დაიწყო მოლაპარაკებები სტუდენტთა გაგზავნის შესახებ.
- ჩატარდა სტუდენტებთან გაცნობითი სახის ღონისძიებები, შედეგად სტუდენტებმა გამოავლინეს ინიციატივა სტუდენტური აქტივობების კუთხით გააქტიურებისთვის, ამ კუთხით კოლეჯი ჩაერთო ახალგზარდობის სააგენტოს ინიცირებულ პროექტში

„ახალგაზრდული მუშაკის გადამზადების კურსი“, რის ფარგლებშიც ხორციელდება სხვადასხვა აქტივობები არაფორმალური განათლების კუთხით სტუდენტების საჭიროებებიდან გამომდინარე.

- სტუდენტებს აქტიურად მიეწოდებოდა ინფორმაცია სხვადასხვა ვაკანსიების შესახებ. კოლეჯის პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი სტუდენტებს უწევდა კონსულტაციას ვაკანსიაზე განაცხადის გაკეთებისათვის. ასევე სტუდენტები ჩართულნი იყვნენ დასაქმების კვირეულის ფარგლებში ჩანიშნულ ღონისძიებებში.
- კოლეჯში ჩატარებულ ღია კარის დღეზე მოეწყო სტუდენტების ნამუშევრების გამოფენა პროგრამების მიხედვით.
- ჩატარდა სტუდენტებისა და კურსდამთავრებულების დასაქმების, საჭიროებებისა და კმაყოფილების კვლევა, რომლის საფუძველზეც გაიცა რეკომენდაციები.

*კოლეჯის ადამიანური რესურსების განვითარება:*

- გადაიხედა კოლეჯის სტრუქტურა, ახალი სტრუქტურული ერთეულები არ ჩამოყალიბებულა, ამიტომ არსებული სტრუქტურა უცვლელი დარჩა.
- კოლეჯის შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტების შესაბამისად მომზადდა ინსტრუქცია მასწავლებლებისათვის, რომელსაც ასახულია სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული საკითხები (თემატურ კალენდარული გეგმის შედგენა, შეფასების უწყისი, შეფასების ინსტრუმენტი, შეფასების მტკიცებულება, საკონტაქტო ინფორმაციები)
- დისტანციური სწავლების წარმართვისათვის პროგრამა ზუმის გამოყენებასთან დაკავშირებით კოლეჯმა მასწავლებლებისა და სტუდენტებსათვის მოამზადა ინსტრუქციები როგორც ნარატიული ისე ვიდეო სახით, ასევე ჩატარდა ტრენინგი აღნიშნული პროგრამით სწავლების საკითხებთან დაკავშირებით.
- ჩატარდა ტრენინგების სერია პროფესიული მასწავლებლებისათვის შემდეგ საკითხებზე:

1.დუალური და მოდულური პროგრამის სპეციფიკა და თავისებურებები

2.დუალურ და მოდულურ პროგრამაზე აპლიკანტთა შერჩევის წესი და პრაქტიკა

3.მოდულის აგებულება და მისი მოდიფიცირება

4.მოდულის სწავლის შედეგების დადასტურება და შეფასების საკითხები პროფესიულ

განათლებაში

5.დუალური პროგრამისათვის შემუშავებული დღიურის შევსების წესი

6.კოლეჯის შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტების გაცნობა სასწავლო პროცესის მიმართულებით

7.eflow-ს გამოყენება

ტრენინგებს დაესწრო კოლეჯის 48 პროფესიული მასწავლებელი.

- პროფესიული მასწავლებლებისათვის ტრენინგები ასევე ჩაატარა შემდეგმა ორგანიზაციებმა:

1. მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების ეროვნული ცენტრი

2. ფერმერთა ასოციაცია

3.პროფესიული განათლების განვითარების ეროვნული ცენტრი და პროფესიული განათლების დეპარტამენტი

- კოლეჯს ასევე ჰყავს 5 ინტეგრირებული მოდულის პროფესიული მასწავლებელი. ინტეგრირებული პროგრამის პროფესიულმა მასწავლებლებმა (დაბა თიანეთი და წინამძღვრიანთკარი) გაიარეს პროფესიული განათლების განვითარების დეპარტამენტისა და განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ ორგანიზებული ტრენინგები, გაეროს მხარდაჭერით.
- კოლეჯის მასწავლებლები დარეგისტრირდნენ პროგრამა თიმში და რამდენიმე შერჩეულმა მასწავლებელმა გაიარა გადამზადება მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ თიმსის პროგრამის გამოყენებასთან დაკავშირებით.
- კოლეჯის მასწავლებლებს გავლილი აქვთ მასწავლების სახლის მიერ ორგანიზებული ტრენინგები ხუთი მოდულის ფარგლებში:

1. სტუდენტთა ინდივიდუალური თავისებურებანი პროფესიულ განათლებაში

2. პოზიტიური სასწავლო გარემო პროფესიულ განათლებაში

3. სასწავლო პროცესის დაგეგმვა და სწავლების ეფექტური სტრატეგიები

4. კომპეტენციებზე დაფუძნებული შეფასება მოდულურ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებში

5. პროფესიული მასწავლებლების პედაგოგთა პროფესიული განვითარება



- დაწესდა საკონსულტაციო საათები კოლეჯის მასწავლებლებისათვის კვირაში ორ დღეს (ხუთშაბათი და სამშაბათი), ამის შესახებ მასწავლებლებს ვაცნობეთ და გამოვაკარით საინფორმაციო დაფაზე.
- კოლეჯის ადმინისტრაციამ მოითხოვა ახალი საშტატო ერთეულები, თუმცა მათი განხილვა შესაბამის სტრუქტურაში კორონა ვირუსის პანდემიის გამო გადაიდო 2021 წელს.

#### *ხარისხის მექანიზმების განვითარება*

- კოლეჯში ჩატარდა ადმინისტრაციის თანამშრომელთა საჭიროებების კვლევა, გამოვლენილი საჭიროების შესაბამისად მათთვის მომზადდა ექსელის ცხრილისა და სხვა პროგრამების გამოყენების მოკლე ვიდეო ინსტრუქციები, შეიქმნა ადმინისტრაციის ჯგუფი სოციალურ ქსელში, რომელიც აქტიურად გამოიყენებოდა პანდემიის პირობებში დისტანციური მუშაობისა და სწავლების დროს.
- ივლისის თვეში კოლეჯმა მოამზადა და ხარისხის ცენტრში წარადგინა თვითშეფასების ანგარიში. ხოლო ოქტომბრის თვეში დანართის სახით მტკიცებულებები. სსიპ – განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრსა და გაეროს განვითარების პროგრამას შორის ხელმოწერილი სტანდარტული შეთანხმების წერილით გათვალისწინებული პროექტის ფარგლებში გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე, ექსპერტმა განახორციელა ჩვენ მიერ წარმოდგენილი თვითშეფასების ანგარიშისა და თანდართული დოკუმენტების ანალიზი და მოამზადა შესაბამისი დასკვნა.
- 2020 წელს ვერიფიკაციის პროცესი კოლეჯში განხორციელდა ნაწილობრივ, კერძოდ, შეიქმნა ვერიფიკაციის ჯგუფი, რისკ ფაქტორების გათვალისწინებით გამოიყო სამი პროგრამა ვერიფიკაციისთვის - მეფუტკრე, თმის სტილისტი, სამკერვალო ნაწარმის სპეციალისტი. დაწყებულია შეფასების მტკიცებულებების შესწავლა.
- წლის ბოლოს ადმინისტრაციის თანამშრომლებისგან გამოვითხოვეთ შესრულებული სამუშაოს შესახებ ინფორმაცია, მომზადდა ერთიანი სამოქმედო გეგმის შესრულების ანგარიში, ჩატარდა შეხვედრა, დაიწყო მზადება ახალი 2021 წლის სამოქმედო გეგმისათვის.

*კოლეჯის ცნობადობის გაზრდაზე ზრუნვა:*

- 2020 წელს სტუდენტთა მიღებასთან დაკავშირებით, განხორციელდა შემდეგი პიარ აქტივობები:
  1. მოკლე, საიმიჯო ვიდეოს გადაღება და მონტაჟი კოლეჯისა და პროფესიული პროგრამების შესახებ;
  2. ვიდეოსლაიდების მომზადება მისაღებ პროგრამებზე და მათი განთავსება კოლეჯის სოციალურ ქსელსა და ვებგვერდზე;
  3. პოსტერების მომზადება და მათი განთავსება კოლეჯის სოციალურ ქსელსა და ვებგვერდზე;
  4. ანონსის გაკეთება ახალ პროგრამებზე;
  5. პრესრელიზის გავრცელება სოციალური ქსელისა და ვებგვერდის მეშვეობით;
  6. დაინტერესებულ აპლიკანტებთან კომუნიკაცია სოციალური ქსელის მეშვეობით;
  7. მიღებასთან დაკავშირებული ინფორმაციის გავრცელება მცხეთა-მთიანეთის სკოლებში;
  8. ჩატარდა ღია კარის დღე სამივე ფილიალში;
  9. მოეწყო შეხვედრები რეგიონის სხვადასხვა მუნიციპალიტეტში დაინტერესებულ პირებთან;

სამეთვალყურეო საბჭომ მოისმინა კოლეჯის დირექტორის, თეიმურაზ ასათიანის მოხსენება.

კენჭი ეყარა სსიპ - ილია წინამძღვრიშვილის სახელობის კოლეჯის” 2020 წლის საგანმანათლებლო საქმიანობის შესახებ აგნარიშის გაცნობას.

**კენჭის ყრის შედეგები:**

მომხრე: 3

წინააღმდეგი: 0

**სამეთვალყურეო საბჭომ დაადგინა:**

დადასტურდეს შეთანხმებულად, კოლეჯის სამეთვალყურეო საბჭოსთან სსიპ- „ილია წინამძღვრიშვილის სახელობის კოლეჯის“ 2020 წლის საგანმანათლებლო და ფინანსური საქმიანობის შესახებ ანგარიში.

- ✓ ხარისხის მართვის მენეჯერმა, ელისაბედ ებრალიძემ სამეთვალყურეო საბჭოს გააცნო სსიპ - „ილია წინამძღვრიშვილის სახელობის კოლეჯის“ 2021 წლის სამოქმედო გეგმა.

კოლეჯის მიერ უნდა განხორციელდეს ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შერჩევა და შემდეგ მათი ავტორიზაციის გავლა 2021 წლისათვის, რისთვისაც უნდა განხორციელდეს დაგეგმილი აქტივობები. ასევე, კოლეჯმა უნდა განახორციელოს მოკლევადიანი მომზადება-გადამზადების პროგრამები ასევე შეიქმნას ახალი და მიიღოს მისი განხორციელების უფლება.

კოლეჯი უნდა ჩაერთოს სკოლის მოსწავლეებში პროფესიული უნარების განვითარების ქვეპროგრამასა და სასჯელაღსრულების დაწესებულებებში მოკლევადიანი ტრენინგ-კურსების განხორციელებაში.

კოლეჯმა 2021 წელს უნდა მიიღოს ახალი სტუდენტები და მსმენელები. საჭიროებისამებრ გააკეთოს განაცხადი სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის გაზრდაზე.

კოლეჯი გეგმავს პროგრამის ფარგლებში არსებული მატერიალური რესურსისა და მასალა-ნედლეულის გადახედვა-გაუმჯობესებას, კურსდამთავრებულებისა და მსმენელებისათვის დიპლომებისა და სერთიფიკატების მომზადებას, დანართის მომზადებასა და გადაცემას.

სასწავლო პროგრამების გადახედვა -გაუმჯობესებისათვის დაგეგმილია სხვადასხვა გამოკითხვის ჩატარება, ასევე მეცადინეობებზე დასწრება. საჭიროებისამებრ მოძიებული იქნება ახალი პარტნიორი ორგანიზაციები და გაფორმდება მათთან ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმები ან ხელშეკრულება. გაგრძელდება პროგრამების დისტანციურ რეჟიმში განხორციელებაზე ზრუნვა.

კოლეჯს ასევე დაგეგმილი აქვს თიანეთისა და სტეფანწმინდის ფილიალებში სახანძრო უსაფრთხოების პროცედურების გავლა, კოლეჯის ინფრასტრუქტურის შეფასება, საერთო საცხოვრებლის მშენებლობა-გარემონტება, კვების ობიექტის, ისტორიული ძეგლის გარემონტება და ტრენინგ ცენტრის მოწყობის დასრულება, სატრანსპორტო საშუალების დამატება სტუდენტებისა და თანამშრომლების შეუფერხებლად გადაადგილებისთვის.

კოლეჯი ასევე გეგმავს სტუდენტების მხარდაჭერის სერვისის განვითარებაზე ზრუნვას კოლეჯის ადამიანური რესურსების განვითარებას, ხარისხის მექანიზმების განვითარებასა და კოლეჯის ცნობადობის გაზრდაზე ზრუნვას სხვადასხვა აქტივობებით, რომელიც გაწერილია 2021 წლის ერთ წლიან სამოქმედო გეგმაში.

კენჭი ეყარა სსიპ - ილია წინამძღვრიშვილის სახელობის კოლეჯის' 2021 წლის სამოქმედო გეგმის გაცნობას და დადასტურებას.

**კენჭისყრის შედეგები:**

მომხრე: 3

წინააღმდეგი: 0

**სამეთვალყურეო საბჭომ დაადგინა:**

დადასტურდეს შეთანხმებულად კოლეჯის სამეთვალყურეო საბჭოსთან სსიპ - „ილია წინამძღვრიშვილის სახელობის კოლეჯის” 2021 წლის სამოქმედო გეგმა თანდართული სახით (დანართი N1)

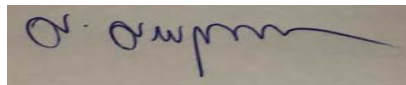
დღის წესრიგით გათვალისწინებული საკითხის ამოწურვასთან დაკავშირებით სხდომა დახურულად გამოცხადდა.

**სამეთვალყურეო საბჭოს წევრები:**

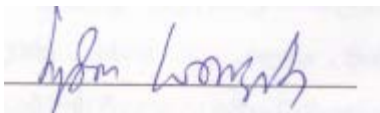
ეკა სისაური



თამარ თორია



რევაზ სანიკიძე



დანართი 1. 2021 წლის სამოქმედო გეგმა

**სამოქმედო გეგმა - 2021 წელი**  
**სსიპ ილია წინამძღვრიშვილის სახელობის კოლეჯი**  
**შეთანხმებულია სამეთვალყურეო საბჭოსთან ოქმი N01 27.01.2021**  
**დამტკიცებულია კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით N04-09 12.02.2021**

№	ამოცანები	აქტივობები	განხორციელების ვადები												ჩართული მხარეები	პასუხისმგებელი პირი	რესურსები	შესრულების ინდიკატორები	
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII					
<b>მიზანი 1-ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელება</b>																			
1	<b>პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შერჩევა</b>	ბაზრის შესწავლა პროგრამის დამატების მოთხოვნის ინიცირების წარდგენა სამუშაო ჯგუფისთვის ტრენინგის ჩატარება და მოსამზადებელი სამუშაოების დაგეგმვა პროგრამების შერჩევა ფილიალისთვის, ინიცირება პროგრამის დამატების დასაბუთება														ხარისხის მართვის მენეჯერი; შესყიდვების სპეციალისტი; იურისტი; პროფესიული მასწავლებლები; ბიბლიოთეკარი; სასწავლო პროცესის მინიშტორი;	ხარისხის მართვის მენეჯერი პროფორინტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი კოლეჯის დირექტორი	სამუშაო ოთახი, დისტანციური პლათფორმა,	შეჩეული პროგრამები
2	<b>შერჩეული პროგრამების დამატება/ ავტორიზაციის პროცედურების გაგება (მოდულური, დუალური, ინტეგრირებული მიდგომით)</b>	პროფესიული მასწავლებლების შერჩევა; ხელშეკრულებების მომზადება; სამუშაო შეხვედრების ორგანიზება პროგრამის ადაპტირების და სასწავლო გეგმის შემუშავება დასამატებელი პროგრამის პაკეტის მომზადება არსებული მატერიალური რესურსის ანალიზი: მატერიალური რესურსის შესამენად ფინანსების მობილიზება; შესყიდვის განხორციელება; პროგრამის დამატებისთვის განაცხადი შევსება; ავტორიზაციის ექსპერტთა ვიზიტისთვის მომზადება.														ხარისხის მართვის მენეჯერი; შესყიდვების სპეციალისტი; იურისტი; პროფესიული მასწავლებლები; ბიბლიოთეკარი; სასწავლო პროცესის მენეჯერი; მატერიალური რესურსების კოორდინატორი; ლოჯისტიკის სპეციალისტი; რეესტრის წარმოების სპეციალისტი	პროგრამების შემუშავებისათვის შექმნილი ჯგუფი	პროგრამის შესაბამისი აღჭურვილობა და სახელმძღვანელოები, კომპიუტერი, პრინტერი, საბეჭდი ქაღალდები	ავტორიზებული პროგრამები
3	<b>სკოლის მისწავლეებში პროფესიული უნარების განვითარების ქვეპროგრამაში მონაწილეობა</b>	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	ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორი	ქაღალდი, პრინტერი, კომპიუტერი, საკანცელარიო ნივთები	დამტკიცებული პროგრამები; კურსებში მისწავლეთა ჩართვის ამსახველი დოკუმენტაცია (ხელშეკრულებები, სერთიფიკატები)
4	<b>სასჯელალსრულების დაწესებულებებში მოკლევადიანი ტრენინგ-კურსების განხორციელება</b>	ახალი პროგრამების დაწერა და ძველების ადაპტირება; შრომითი ხელშეკრულებების განახლება და ახალი ხელშეკრულებების გაფორმება;														ხარისხის მართვის მენეჯერი; ბუღალტერი; პროფესიული მასწავლებლები	ხარისხის მართვის მენეჯერი	ქაღალდი, პრინტერი, კომპიუტერი, საკანცელარიო ნივთები	დამტკიცებული პროგრამები; კურსებში ბენეფიციართა ჩართვის ამსახველი დოკუმენტაცია (ხელშეკრულებები, სერთიფიკატები)

5	<p>მოკლევადიანი მომზადებისა და გადამზადების პროგრამების განხორციელების უფლების მოპოვება/დადასტურება</p>	<p>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;</p>		<p>ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორი, ხარისხის მართვის მენეჯერი; პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი; პროფესიული მასწავლებლები, ინსტრუქტორები, მსმენელები</p>	<p>კოლეჯის დირექტორი, ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორი</p>	<p>ქაღალდი, პრინტერი, კომპიუტერი, საკანცელარიო ნივთები</p>	<p>დამატებული მოკლევადიანი მომზადების გადამზადების პროგრამები; ბაზრის კვლევის ანგარიში; მოკლევადიანი მომზადებაგადამზადების პროგრამების განხორციელების უფლების შესახებ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი დირექტორის ბრძანება</p>
---	---	--	--	--	--	--	--

**მიზანი 2-პროგრამების გაუმჯობესებაზე ზრუნვა**

1	<p>2021 წელს სტუდენტებისა და მსმენელებისა და მსმენელების მიღება-ჩარიცხვა</p>	<p>მიღების გამოცხადება დაინტერესებული მხარეებისათვის ინფორმაციის მიწოდება პიარ კამპანიის განხორციელება სტუდენტების მიღება გამოცდის ჩატარება ხელშეკრულების გაფორმება</p>		<p>კოლეჯის დირექტორი კოლეჯის ადმინისტრაცია</p>	<p>კოლეჯის ადმინისტრაცია</p>	<p>ქაღალდი, პრინტერი, კომპიუტერი, საკანცელარიო ნივთები</p>	<p>ჩარიცხული მსმენელები და სტუდენტები</p>
2	<p>სტუდენტების ზღვრული რაოდენობის გაზრდა პროგრამებზე</p>	<p>საჭიროების დადგენა განაცხადის წარდგენა</p>		<p>კოლეჯის დირექტორი კოლეჯის ადმინისტრაცია</p>	<p>სასწავლო პროცესის მენეჯერი</p>	<p>ქაღალდი, პრინტერი, კომპიუტერი, საკანცელარიო ნივთები</p>	<p>გაზრდილი ადგილების რაოდენობა</p>
3	<p>პროგრამის ფარგლებში არსებული მატერიალური რესურსისა და მასალა-ნედლეულის გადახედვა-გაუმჯობესებაზე ზრუნვა</p>	<p>არსებული რესურსის შესწავლა საჭიროების შემთხვევაში მისი განახლება ახალი რესურსის შესყიდვა მასალა ნედლეულის შექმნა</p>		<p>ხარისხის მართვის მენეჯერი; სასწავლო პროცესის მენეჯერები; სასწავლო-საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერები შესყიდვების სპეციალისტი ლოჯისტიკა</p>	<p>მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის სპეციალისტი</p>	<p>ქაღალდი, პრინტერი, კომპიუტერი, საკანცელარიო ნივთები</p>	<p>განახლებული ან შექმნილი მატერიალური რესურსი</p>
4	<p>კურსდამთავრებულებისა და მსმენელებისათვის დიპლომებისა და სერთიფიკატების მომზადება, დანართების მომზადება, გადაცემა</p>	<p>1. დიპლომებისა და სერთიფიკატების დამზადება 2. დიპლომისა და სერთიფიკატების დანართების მომზადება 3. კურსდამთავრებულებისა და მსმენელებისთვის გადაცემა</p>		<p>ხარისხის მართვის მენეჯერი; სასწავლო პროცესის მენეჯერები; იურისტი საქმისმწარმოებელი</p>	<p>ხარისხის მართვის მენეჯერი</p>	<p>ქაღალდი, პრინტერი, კომპიუტერი, საკანცელარიო ნივთები</p>	<p>დიპლომები, სერთიფიკატები და მისი დანართები</p>

5	სასწავლო პროგრამების გადახედვა -გაუმჯობესება	მეცადინეობებზე და შეფასებებზე დასწრება; არსებული კითხვარების ადაპტირება; პროფესიული სტუდენტების და მასწავლებლების გამოკითხვა; ინსტრუქტორების გამოკითხვა; სამუშაო შეხვედრების პროფესიულ მასწავლებლებთან; შერეობული ინფორმაციის ანალიზი; პროგრამებში ცვლილებების განხორციელება საჭიროების შემთხვევაში. არსებული პროგრამების ფარგლებში ახალი სახელოვნობების მოწყობა													ხარისხის მართვის მენეჯერი; სასწავლო პროცესის მენეჯერები; პროფესიული მასწავლებლები; შიდა მხარდაჭერის ჯგუფის წევრები ვერიფიკაციის ჯგუფის წევრები სასწავლო-საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი	ხარისხის მართვის მენეჯერი ვერიფიკაციის ჯგუფი შიდა მხარდაჭერის ჯგუფი დისტანციური სწავლების მონიტორინგის ჯგუფი	საკონფერენციო დარბაზი, კომპიუტერი, პროექტორი, ინტერნეტი. ელექტრონული პლატფორმა	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 გაგზავნა ობიექტებში უსაფრთხოების ზომების რეალიზაციაში												სასწავლო პროცესის მენეჯერი კოლეჯის დირექტორი პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი საწარმოო პრაქტიკის	კოლეჯის დირექტორი პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი	სატრანსპორტო საშუალებ აკომპიუტერი ინტერნეტი	მოძიებული პრაქტიკის ობიექტები და ხელშეკრულებები	
7	პროგრამის ხელმძღვანელების შერჩევა და დანიშნვა ახალ პროგრამებზე	პროგრამის ხელმძღვანელების შერჩევა ხელმძღვანელების დანიშნვა ტრენინგების ჩატარება												კოლეჯის დირექტორი იურისტი საკმისმწარმოებელი სასწავლო პროცესის მენეჯერი	კოლეჯის დირექტორი დირექტორის მოადგილე საფინანსო ეკონომიკური მიმართულებით	ქაღალდი, პრინტერი, კომპიუტერი, საკანცელარიო ნივთები	დანიშნული პროგრამის ხელმძღვანელები	
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 მენეჯერი პროგრამის ხელმძღვანელები პროფესიული მასწავლებლები პროფესიული სტუდენტები	ხარისხის მართვის მენეჯერი სასწავლო პროცესის მენეჯერი	კომპიუტერი, ინტერნეტი ელექტრონული პლატფორმები	დისტანციური სწავლებისათვის მომზადებული პროექტები და გამოიჯნული სწავლის შედეგები, ანგარიშები	
<b>მიზანი 3. მატერიალური რესურსის და ინფრასტრუქტურის განვითარება</b>																		
1	თანეთისა და სტეფანწმინდის ფილიალებში სახანძრო უსაფრთხოების პროცედურების გავლა	შენიშნა-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	ქაღალდი, პრინტერი, კომპიუტერი, ტრანსპორტი საჭირო რესურსი	დადებითი დასკვნის მოპოვება	







2	კოლეჯის სტრუქტურის განახლება საჭიროების შემთხვევაში	კოლეჯის თანამშრომლების ფუნქცია მოვალეობების გადახედვად სტრუქტურის გამოყალიბება სტრუქტურის გაცნობა დაინტერესებული მხარეებისათვის																კოლეჯის დირექტორი ხარისხის მართვის მენეჯერი იურისტი ქსეის ადმინისტრატორი	ხარისხის მართვის მენეჯერი იურისტი	კომპიუტერი, ინტერნეტი საკანცელარიო ნივთები	განახლებული სტრუქტურა
3	კოლეჯის ადმინისტრაციული რესურსის და პროფესიული მასწავლებლების შესაძლებლობების 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, სასწავლო პროცესის მენეჯერები, მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების ეროვნული ცენტრი, განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი, სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტო, ფინანსთა სამინისტროს აკადემია	ხარისხის მართვის მენეჯერი	ქაღალდები, კომპიუტერი, პროექტორი, საკონფერენციო დარბაზი;	სერთიფიკატები, ტრენინგის ამსახველი ფოტომასალა, გამოკითხვის ფორმები, დასწრების ფურცლები
4	ახალი საშტატო ერთეულების დამატება	საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერის, ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერის, პროგრამების ხელმძღვანელის, ბუღალტერისა და ეკონომისტის საშტატო ერთეულების მოთხოვნა-დამატება																კოლეჯის დირექტორი ხარისხის მართვის მენეჯერი იურისტი სასწავლო პროცესის მენეჯერი	კოლეჯის დირექტორი იურისტი	კომპიუტერი, ინტერნეტი საკანცელარიო ნივთები	დამატებული ან/და მოთხოვნილი საშტატო ერთეული

**სტრატეგიული მიზანი 6: ხარისხის მექანიზმების განვითარება**

1	შიდა ვერიფიკაციის განხორციელება	ვერიფიკაციის ჯგუფის შექმნა, პროგრამების შერჩევა, ვერიფიკაციის პროცესის განხორციელება, დასკვნის მომზადება, წარდგენა																კოლეჯის დირექტორი, ვერიფიკაციის ჯგუფი, პროფესიული მასწავლებლები	ხარისხის მართვის მენეჯერი	ქაღალდები, კომპიუტერი, პროექტორი, საკონფერენციო დარბაზი;	ვერიფიკაციის დასკვნა
2	შსდ-ს ავტორიზაციისთვის მომზადება 2022 წლისათვის	1. ინფორმაციის გამოთხოვა შესაბამისი სამსახურებიდან; 2. თვითშეფასების კითხვარის შევსება; 3. ექსპერტების მიერ გაცემული რეკომენდაციების შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება																კოლეჯის დირექტორი კოლეჯის ადმინისტრაცია	ხარისხის მართვის მენეჯერი	ქაღალდები, კომპიუტერი, პროექტორი, საკონფერენციო დარბაზი; ტელეფონი	ანგარიშები, ოქმები
3	კვლევების ჩატარება ავტორიზაციის სტანდარტების შესაბამისად	კვლევის მეთოდოლოგიის მომზადება კვლევის გატარება შედეგების ანალიზი შედეგების გამოქვეყნება და გაცნობა დაინტერესებული პირებისათვის																კოლეჯის პერსონალი	ხარისხის მართვის მენეჯერი	ქაღალდები, კომპიუტერი, პროექტორი, საკონფერენციო დარბაზი; კალოფონი	ჩატარებული კვლევები
4	სამოქმედო გეგმის შესრულების მონიტორინგი, შიდა რეგულაციების შესაბამისად	სამოქმედო გეგმის შესრულების ანგარიშების გამოთხოვა, ანგარიშების გაცნობა, შეხვედრის ჩატარება და განხილვა																კოლეჯის პერსონალი	კოლეჯის დირექტორი ხარისხის მართვის მენეჯერი	ქაღალდები, კომპიუტერი, პროექტორი, საკონფერენციო დარბაზი;	მომზადებული ანგარიშები

**მიზანი 7-კოლეჯის ცნობადობის გაზრდაზე ზრუნვა**

1	<b>2021 წლის მიღებისათვის სტუდენტების მისაზიდად ღონისძიებების ორგანიზება</b>	ღია კარის დღეების ჩატარება ვებინარების მოწყობა ინფორმაციის გავრცელება ონლაინ და პირადად მიწოდება დაინტერესებული მხარისათვის ფლაერებისა და ბუკლეტების გავრცელება პოტენციურ სტუდენტებთან შეხვედრა ონლაინ ან პირადად													კოლეჯის პერსონალი	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	ქაღალდები, კომპიუტერი, პროექტორი, საკონფერენციო დარბაზი;	ანგარიშები, ოქმები
2	<b>პროფორიენტაციული აქტივობების განხორციელება, პროექტებში მონაწილეობის მიღება</b>	ახალი პროგრამების შესახებ დაინტერესებული მხარეებისთვის ინფორმაციის გაცნობა, ფლაერების დარიგება, ღია კარის დღის ჩატარება													კოლეჯის პერსონალი	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	ქაღალდები, კომპიუტერი, პროექტორი, საკონფერენციო დარბაზი; ტელეფონი	ღონიძიებების ჩატარება
3	<b>საზოგადოებასთან ურთიერთობის ღონისძიებების ხელშეწყობა (სოციალური გვერდისა და ვებ-გვერდის აქტიური გამოყენება, მედიასთან ურთიერთობა და სხვ.)</b>	ინფორმაციის განთავსება სოც ქსელში ინფორმაციის განთავსება საიტზე მედიასთან კომუნიკაცია და აქტივობების განსაზღვრა													პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	ქაღალდები, კომპიუტერი, პროექტორი, საკონფერენციო დარბაზი; ტელეფონი	განთავსებული ვოსტებისლეები, მომზადებული სიუჟეტები