

№	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	პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შერჩევა	ბაზრის შესწავლა პროგრამის დამატების მოთხოვნის ინიცირების წარდგენა სამუშაო ჯგუფისთვის ტრენინგის ჩატარება და მოსამზადებელი სამუშაოების დაგეგმვა პროგრამების შერჩევა ფილიალებისთვის, ინიცირება პროგრამის დამატების დასაბუთება														ხარისხის მართვის მენეჯერი; შესყიდვების სპეციალისტი; იურისტი; პროფესიული მასწავლებლები; ბიბლიოთეკარი; სასწავლო პროცესის მენეჯერი;	ხარისხის მართვის მენეჯერი პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი კოლეჯის დირექტორი	სამუშაო ოთახი, დისტანციური პლათფორმა,	შეჩვეული პროგრამები
2	შერჩეული პროგრამების დამატება/ ავტორიზაციის პროცედურების გავლა (მოდულური, დუალური, ინტეგრირებული მიდგომით)	პროფესიული 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 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 სახელმძღვანელო ბი, კომპიუტერი, პრინტერი, საბეჭდი ქაღალდები	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 ექსპურსიების ორგანიზება;														საჯარო სკოლები; იურისტი; შესყიდვების სპეციალისტი; ბუღალტერი ხარისხის მართვის მენეჯერი	ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორი	ქაღალდი, პრინტერი, კომპიუტერი, საკანცელარიო ნივთები	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; 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>ქალაქი, პრინტერი, კომპიუტერი, საკანცელარიო ნივთები</p>	<p>დამატებული მოკლევადიანი მომზადება-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>ქალაქი, 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>ქალაქი, 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>ქალაქი, პრინტერი, კომპიუტერი, საკანცელარიო ნივთები</p>	<p>განახლებული ან შექმნილი მატერიალური რესურსი</p>
4	<p>კურსდამთავრებულებისა და მსმენელებისათვის დიპლომებისა და სერთიფიკატების დამზადება, დანართის მომზადება, გადაცემა</p>	<p>1. დიპლომებისა და სერთიფიკატების დამზადება 2. დიპლომისა და სერთიფიკატების დანართის მომზადება 3. კურსდამთავრებულებისა და მსმენელებისთვის გადაცემა</p>		<p>ხარისხის მართვის მენეჯერი; სასწავლო პროცესის მენეჯერები; იურისტი საქმისმწარმოებელი</p>	<p>ხარისხის მართვის მენეჯერი</p>	<p>ქალაქი, პრინტერი, კომპიუტერი, საკანცელარიო ნივთები</p>	<p>დიპლომები, სერთიფიკატები და მისი დანართები</p>
5	<p>სასწავლო პროგრამების გადახედვა -გაუმჯობესება</p>	<p>მეცადინეობებზე 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 სახელოვნობების მოწყობა</p>		<p>ხარისხის მართვის მენეჯერი; სასწავლო პროცესის მენეჯერები; პროფესიული მასწავლებლები; შიდა მხარდაჭერის ჯგუფის წევრები ვერიფიკაციის ჯგუფის წევრები სასწავლო-საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი</p>	<p>ხარისხის მართვის მენეჯერი ვერიფიკაციის ჯგუფი შიდა მხარდაჭერის ჯგუფი დისტანციური სწავლების მონიტორინგის ჯგუფი</p>	<p>საკონფერენციო დარბაზი, კომპიუტერი, პროექტორი, ინტერნეტი. ელექტრონული პლატფორმა</p>	<p>პროგრამებში ცვლილები აქტები, შეხვედრების დასწრების ფურცლები, კითხვარები, მომზადებული ანგარიშები</p>

6	ახალი პრაქტიკის ობიექტების მოძიება არსებული პროგრამებისთვის (საჭიროების შემთხვევაში)	ბაზრის შესწავლა ობიექტებთან კომუნიკაციის დამყარება ვიზიტი ობიექტებზე ხელშეკრულების გაფორმება პროგრამაში ცვლილების შეტანა ცენტრისთვის ინფორმაციის გაგზავნა ობიექტებზე უსაფრთხოების ზომების დაკვირვება													სასწავლო პროცესის მენეჯერი კოლეჯის დირექტორი პროფორინტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი საწარმოო პრაქტიკის	კოლეჯის დირექტორი პროფორინტაციისა 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 საქმისმწარმოებელი 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 პლათფორმები	დისტანციური სწავლებისათვის მომზადებული პროექტები და გამოქვნილი სწავლის შედეგები, ანგარიშები

**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	ქაღალდი, პრინტერი, კომპიუტერი, ტრანსპორტი საჭირო რესურსი	დადებითი დასკვნის მოპოვება
2	კოლეჯის ინფრასტრუქტურის შეფასება	ინვენტარიზაციის ჩატარება ახალი რესურსის შეძენა													კოლეჯის თანამშრომლები	ბუღალტერი	ქაღალდი, პრინტერი, კომპიუტერი, საკანცელარიო ნივთები	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, ბუღალტერი, MES, ESIDA, კულტურული მემკვიდრეობის დაცვის ეროვნული სააგენტო, სამშენებლო სამუშაოების მწარმოებელი კომპანია	კოლეჯის დირექტორი დირექტორის მოადგილე საფინანსო ეკონომიკური მიმართულებით	კომპიუტერი, ინტერნეტი პრინტერი ობიექტის აღჭურვილობა	საერთო საცხოვრებელი; გარემონტებული ისტ.ძეგლი და ტრენინგ ცენტრი; კვების ობიექტი
4	ბიბლიოთეკის რესურსით კმაყოფილების კვლევის ჩატარება, სასწავლო რესურსის გაუმჯობესება	კვლევის მეთოდოლოგიის მომზადება კვლევის გატარება შედეგების ანალიზი შედეგების გამოქვეყნება და გაცნობა დაინტერესებული პირებისათვის													სასწავლო პროცესის მენეჯერი ხარისხის მართვის მენეჯერი პროგრამის ხელმძღვანელი	ბიბლიოთეკარი	ქაღალდი, პრინტერი, კომპიუტერი, საკანცელარიო ნივთები	ჩატარებული კვლევის ანგარიში ახალი სასწ.რესურსი

5	კოლეჯის მარეგულირებელი დოკუმენტაციის გადახედვა-გაუმჯობესება	სამუშაო ჯგუფის ჩამოყალიბება და კოლეჯის ყველა მარეგულირებელი დოკუმენტის გადახედვა/ჩარმონიზაცია ავტორიზაციის ახალ სტანდარტებთან; ახალი მარეგულირებელი წესების გაწერა(საჭიროების შემთხვევაში)																		ხარისხის მართვის მენეჯერი, იურისტი, დირექტორი	იურისტი	ქალაქი, პრინტერი, კომპიუტერი, საკანცელარიო ნივთები	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	კოლეჯის დირექტორი დირექტორის მოადგილე საფინანსო ეკონომიკური მიმართულებით	ქალაქი, პრინტერი, კომპიუტერი, საკანცელარიო ნივთები	ახალი აუდიტორიები სახელოსნოები
7	დეშეთის 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	კოლეჯის დირექტორი დირექტორის მოადგილე საფინანსო ეკონომიკური მიმართულებით	სამშენებლო, საკანცელარიო ნივთები	სასწავლო კორპუსი, აუდიტორიები სახელოსნოები
8	სატრანსპორტო საშუალების დამატება სტუდენტებისა და თანამშრომლების შეუფერხებლად გადაადგილებისთვის	ახალი სატრანსპორტო საშუალების შეძენა სტუდენტებისა და თანამშრომლების გადაადგილების უზრუნველყოფა																		იურისტი; მატერიალური რესურსების კოორდინატორი; ლოჯისტიკის სპეციალისტი;	შესყიდვების სპეციალისტი	ქალაქი, პრინტერი, კომპიუტერი, საკანცელარიო ნივთები	შეძენილი სატრანსპორტო საშუალება

**მიზანი 4. სტუდენტების მხარდაჭერის სერვისის განვითარება**

1	პასუხისმგებელი პირის გამოყოფა სტუდენტების ადაპტირებისა და ღონისძიებების მოწყობისათვის	პასუხისმგებელი პირის გამოყოფა მის ფუნქცია/მოვალეობებში პროფესიულ სტუდენტთა ადაპტაციასთან დაკავშირებით ჩასატარებელი ღონისძიებების განსაზღვრა																		კოლეჯის დირექტორი ხარისხის მართვის მენეჯერი იურისტი პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	იურისტი	ქალაქი, პრინტერი, კომპიუტერი, საკანცელარიო ნივთები	გამოყოფილი პასუხისმგებელი პირი
2	სტუდენტების კარიერული მხარდაჭერა და გაცვლითი პროგრამების ხელშეწყობა	ინფორმაციის მოძიება სტუდენტებისათვის ინფორმაციის მიწოდება პროგრამების განხორციელება																		სასწავლო პროცესის მენეჯერი ხარისხის მართვის		ქალაქი, კომპიუტერი, პროექტორი,	გაცვლითი პროგრამები
3	პროფესიული სტუდენტების ინიცირების მხარდაჭერა სხვადასხვა ღონისძიებების ჩატარებაზე	სტუდენტებისათვის ინფორმაციის მიწოდება სერვისების შესახებ მათი ინიციატივების განცობა ინიციატივების მხარდაჭერის ღონისძიებები ღონისძიებების გატარება არსებობის შემთხვევაში																		მენეჯერი პროგრამის ხელმძღვანელები პროფესიული მასწავლებლები პროფესიული სტუდენტები პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი სასწავლო საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი	ქალაქი, კომპიუტერი, პროექტორი, საკონფერენციო დარბაზი;	ჩატარებული ღონისძიებები
4	სტუდენტების, კურსდამთავრებულების დასაქმების, საჭიროებებისა და კმაყოფილების კვლევა	კვლევის მეთოდოლოგიის მომზადება კვლევის გატარება შედეგების ანალიზი შედეგების გამოქვეყნება და გაცნობა დაინტერესებული პირებისათვის																		პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი		ქალაქი, კომპიუტერი, პროექტორი, საკონფერენციო დარბაზი;	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 სადეზინფექციო ხსნარები, უსაფრთხო გარემო	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 სსამ პირთა კმაყოფილების კვლევა													ხარისხის მართვის მენეჯერი ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტი; კოლეჯის მასწავლებლები	ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტი;	ქაღალდები, კომპიუტერი, პროექტორი, საკონფერენციო დარბაზი; სსსმ მოსწავლეების ტრანსპორტირება	შეხვედრების ამსახველი მასალა, ინდ. სასწავლო გეგმები, სსსმ პროფ. სტუდენტების რაოდენობის გაზრდა, სასწავლო სახელოსნოები და პროგრამების შესაბამისი
<b>სტრატეგიული მიზანი 5. კოლეჯის ადამიანური რესურსების განვითარება</b>																		
1	თიანეთისა და სტეფანწმინდას ფილიალებს დაემატოს შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი	დაიმატოს შესაბამისი კადრი ან გადაამზადოს არსებული კადრი ამ მიმართულებით.													კოლეჯის დირექტორი იურისტი	კოლეჯის დირექტორი იურისტი	ქაღალდები, კომპიუტერი, პროექტორი, სამუშაო ოთახი	გამოყოფილი პასუხისმგებელი პირი
2	კოლეჯის სტრუქტურის განახლება საჭიროების შემთხვევაში	კოლეჯის თანამშრომლების ფუნქცია მოვალეების გადახედავ 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, გასაძლიერებელი 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 ხელმძღვანელების, ბუღალტერისა და ეკონომისტის საშტატო ერთეულების მოთხოვნა-დამატება													ხარისხის მართვის მენეჯერი იურისტი სასწავლო პროცესის მენეჯერი საქმისმწარმოებელი	კოლეჯის დირექტორი იურისტი	კომპიუტერი, ინტერნეტი საკანცელარიო ნივთები	დამატებული ან/და მოთხოვნილი საშტატო ერთეული
<b>სტრატეგიული მიზანი 6: ხარისხის მექანიზმების განვითარება</b>																		