



დამტკიცებულია
შპს ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემიის რექტორის
2023 წლის 31 მარტის N248 ბრძანებით
ცვლილება განხორციელებულია N2/130 (14.08.2023) ბრძანებით



შპს ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემია

ერთწლიანი (2023-24 წწ) სამოქმედო გეგმა

(1.04.2023-1.04.2024)

BTA მუდმივად ზრუნავს ხარისხის სისტემის გაუმჯობესებაზე! ამის ერთ-ერთი თვალსაჩინო მაგალითია ISO 9001:2015 სტანდარტის დანერგვა, რომლის ფარგლებშიც მუდმივ რეჟიმში მიმდინარეობს შეხვედრები და შესაბამისი დოკუმენტების მომზადება.



შპს ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემია



მისია:

შპს ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემიის მისიაა მრავალპროფილური საგანმანათლებლო საქმიანობა, მომხმარებლებისათვის ინოვაციური მიდგომებით მაღალი ხარისხის სასწავლო-სამუშაო პრობლემების შეთავაზება. აკადემიის მისწრაფებაა პროფესიული განათლების ხარისხის უზრუნველყოფა, ადამიანური კაპიტალის უწყვეტი განვითარება, რაც განსაზღვრავს მის როლს ეროვნულ და საერთაშორისო სივრცეში.

ხედვა:

2025 წელს აღიარებულ იქნას ხარისხთან ასოცირებულ პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებად, რასაც დაწესებულების წარმატებაზე და პროფესიონალიზმზე ორიენტირებული მტკიცე გუნდი და მრავალფეროვანი პარტნიორობა განაპირობებს.

ღირებულებები:

- განათლების ხელმისაწვდომობა;
- განვითარებისკენ სწრაფვა;
- სამართლიანობა;
- პიროვნებაზე ორიენტირებულობა;
- პროფესიონალიზმი და რეპუტაციაზე ზრუნვა





შპს ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემია



2023-2024 წლის სამოქმედო გეგმის დაგეგმვის ეტაპები

- რექტორის ბრძანებით ჩამოყალიბდა სტრატეგიული დაგეგმვის და შეფასების სამუშაო ჯგუფი, რომლის შემადგენლობაში შევიდნენ:
 - ჯგუფის ჩამოყალიბების ძირითად მიზნებს წარმოადგენს:
 - პროცესში ორგანიზაციის სხვადასხვა სტრუქტურული ერთეულის ჩართულობის გაზრდა;
 - გეგმის შემუშავებისას სხვადასხვა ფუნქციურ რგოლის წარმომადგენლის ფასეული შეხედულებების, მოსაზრებებისა და რეკომენდაციების გენერირება;
 - გეგმების იმპლემენტაციის ფაზაში მათი მხრიდან მეტი მხარდაჭერა და კოორდინაცია, ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის ანგარიშის გაკეთება;
 - ახალი წლის სამოქმედო გეგმის პროექტის შედგენა დაინტერესებული მხარეების ჩართულობით, საჭიროების შემთხვევაში შვიდწლიანი სტრატეგიული გეგმის კორექტირება და ცვლილებებით წარმოადგენს; დაინტერესებული მხარეების უკუკავშირის გაზიარება და მათი ასახვა აღნიშნული დოკუმენტების პრეპტებში;
 - საბოლოო პროექტების საჯაროობის უზრუნველყოფა.
 - **2023 წლის 24 მარტს ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემიის პერსონალისათვის ჩატარდა ვორკშოპი თემაზე: სტრატეგიული დაგეგმარება, შეხვედრაზე განხილულ იქნა:**
 - მისია ხედვა,ღირებულებები;
 - SWOT შეფასების გამოყენება სტრატეგიულ დაგეგმარებაში ;
 - სტრატეგიული გეგმა.
 - სტრატეგიული ამოცანის ფორმირების მეთოდოლოგია.SMART კრიტერიუმები, ინდიკატორები;
 - მტკიცებულებებზე დაფუძნებული დაგეგმარება;
 - სტრატეგიული ამოცანის განსაზღვრა;
 - სიტუაციური ანალიზის მატრიცის გამოყენება ახალ სტრატეგიულ ამოცანაზე;
 - სტრატეგიული გეგმის შესრულების მონიტორინგი;
 - სტრატეგიული ბიუჯეტირება.
 - გაზიარების მეთოდები;
- დაინტერესებული მხარეების ჩართულობის უზრუნველყოფის მიზნით განხორციელდა კითხვარის ფორმის შემუშავება, რომლებიც მეილებზე და ერთიან საკომუნიკაციო სისტემაში(სოციალური ქსელის დახურულ ჯგუფებში) გაიგზავნა/განთავსდა, კითხვარი შევსებულია სტუდენტთა/მსმენელთა, კურსდამთავრებულთა, ადმინისტრაციული პერსონალის, პროგრამის ხელმძღვანელების, პროფესიული განათლების მასწავლებლის, პარტნიორი ორგანიზაციების მიერ.
- სამუშაო ჯგუფის მიერ განხორციელდა კითხვარის ანალიზი, ასევე განხორციელდა სამუშაო შეხვედრები;
 - SWOT ანალიზის შედეგად გამოვლინდა კოლეჯის ძლიერი და სუსტი მხარეები და, ამასთანავე, შესაძლებლობები და საფრთხეები, რამაც განაპირობა კონკრეტული სტრატეგიული ამოცანებისა და აქტივობების ჩამოყალიბება. ჯგუფის მიერ განხორციელდა წინა წლის სამოქმედო გეგმის ანალიზი, იდენტიფიცირებულ იქნა მიმდინარე წელს დაგეგმილი ამოცანები;
 - შემუშავდა 2023-24 წლის სამოქმედო გეგმის პროექტი და გაზიარდა დაინტერესებულ მხარეებთან(განთავსდა დაწესებულების ვებგვერდზე, შეჯერდა საბოლოო პოზიციები);
 - 2023-2024 წლის სამოქმედო გეგმა 2023 წლის 31 მარტს დამტკიცდა რექტორის ბრძანებით;





შპს ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემია



SWOT - ანალიზი

| ძლიერი მხარეები | სუსტი მხარეები |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ● გამართული მენეჯმენტის სისტემა; ● რექტორის და ადმინისტრაციის ხშირი კომუნიკაცია პროფესიულ სტუდენტებთან/მსმენელებთან; ● საერთაშორისო ხარისხი (ISO 9001:2015; IQN); ● საკუთარი თანამედროვე მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით აღჭურვილი შენობები; ● ახალგაზრდული და მეგობრული გუნდი ; ● მრავალწლიანი გამოცდილება განათლების სფეროში; ● განყოფილებების არსებობა; ● თანამშრომელთა განვითარებასა და წახალისებაზე უწყვეტი ზრუნვა; ● მრავალფეროვანი საგანმანათლებლო პროგრამების შეთავაზება; ● ზრუნვა ბრენდის პრიორიტეტებზე და უწყვეტ განვითარებაზე; ● კონკურენტუნარიანობა; ● სახელწიფო პროექტებში/ტენდერებში აქტიური მონაწილეობა; ● სწავლების და შეფასების ელექტრონული სისტემის დანერგვა; ● პროფესიულ სტუდენტთათვის/მსმენელთათვის მრავალფეროვანი აქტივობების შეთავაზება. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ კვალიფიციური ადამიანური რესურსების სიმცირე; ▪ პროფესიულ სტუდენტთა სწავლისადმი დაბალი მოტივაცია; ▪ დამსაქმებლების/პარტნიორი ორგანიზაციების დაბალი ჩართულობა სასწავლო პროცესში; ▪ საერთაშორისო ურთიერთობები. |
| შესაძლებლობები | საფრთხეები |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ უცხოური გამოცდილების გაზიარება; ▪ ექსტრაკულიკულური აქტივობებისა გაძლიერება; ▪ ინფრასტრუქტურის განვითარება; ▪ საზოგადოებასთან ურთიერთობის გაძლიერება; ▪ პროფესიულ სტუდენტთა რაოდენობის გაზრდაზე ზრუნვა; ▪ განათლების სფეროში არსებულ ცვლილებებთან სწრაფი ადაპტირება; ▪ ახალ პროექტებში /ტენდერებში მონაწილეობა; ▪ სწავლების და შეფასების ელექტრონული სისტემის ფართოდ განვითარება; ▪ პროფესიულ სტუდენტთა დასაქმების ხელშეწყობა; ▪ ეფექტური პიარ კამპანიის განხორციელება; ▪ პერსონალის დატრენინგება და წახალისება საჭიროებების გათვალისწინებით; ▪ სახელმწიფო დაფინანსების მოდელში მონაწილეობა; ▪ პერსონალის რაოდენობის გაზრდა; | <ul style="list-style-type: none"> ▪ სახელმწიფოს მხრიდან არათამიმდევრული/ხშირი რეფორმა; ▪ საავტორიზაციო სტანდარტები; ▪ ბიზნესის ფუნქციონირების შეფერხება; ▪ პროფესიულ სტუდენტთა გადინება; ▪ არაჯანსაღი კონკურენცია; ▪ ავტორიზებული პროფესიული პროგრამების გაუქმება ; |





შპს ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემია
ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა
(01.04.2023-01.04.2024)

| სტრატეგიული ამოცანა | აქტივობები | მიზნის მიღწევის ინდიკატორი | შესრულების მტკიცებულება | პასუხისმგებელი | რესურსები | | | განხორციელების თვე | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|----------------|-------------|-----------|----------------------------|--------------------|-------|--------|--------|---------|------------|-----------|----------|-----------|---------|
| | | | | | მატერიალური | ფინანსური | ადამიანური | აპრილი | მაისი | ივნისი | ივლისი | აგვისტო | სექტემბერი | ოქტომბერი | ნოემბერი | დეკემბერი | იანვარი |
| სტრატეგიული მიზანი 1. ინსტიტუციური განვითარება | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. საგანმანათლებლო მომსახურების განვითარება | 1. შრომის ბაზრის კვლევა-ანალიზი; 2. პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა რაოდენობის გაზრდა; 3. არაფორმალური განათლების აღიარების შეთავაზება; 4. საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარება. | 1. შრომის ბაზრის კვლევის ანალიზით იდენტიფიცირებულია მინიმუმ სამი ყველაზე მოთხოვნი პროგრამა; 2. ავტორიზაციის საბჭოს დადებითი გადაწყვეტილება/ერთ პროგრამაში მინიმუმ 10% გაზრდილი რაოდენობა; 3. მინიმუმ ხუთი პროგრამის ფარგლებში არაფორმალური განათლების აღიარების შედეგები; 4. დაინტერესებული მხარეების ჩართულობით საჭიროებების გათვალისწინებით განახლებულია ყველა ავტორიზებული პროფესიული პროგრამა. | 1. შრომის ბაზრის კვლევის ანალიზი; 2. ავტორიზაციის საბჭოს დადებითი გადაწყვეტილება/მინიმუმ სამი პროგრამის ფარგლებში 10% გაზრდილი რაოდენობები; 3. არაფორმალური განათლების აღიარების შედეგები; 4. ანალიზის დოკუმენტი და განახლებული პროგრამები. | 01:02:03:04 | ზიდა | 5000 | 02:05:08:09:11:14:16:18:19 | | | | | | | | | | |
| 2. ინფრასტრუქტურის განვითარება | 1. სასწავლო და სამუშაო გარემოს განახლება; 2. საინფორმაციო რესურსების განახლება; 3. საბიბლიოთეკო რესურსების განახლება და გაციფრება; 4. სარეკრეაციო/სტუდენტური სივრცეების განახლება. 5. საჩხერის მუნიციპალიტეტში ახალი შენობის-ნაგებობის აშენება. | 1. მინიმუმ 15%-ით განახლებული გარემო; 2. მინიმუმ 15%-ით განახლებული საინფორმაციო რესურსები; 3. მინიმუმ 15%-ით განახლებული/გაციფრებული საბიბლიოთეკო რესურსები; 4. მინიმუმ 15%-ით განახლებული სივრცეები 5. საჩხერეში ახალი შენობა-ნაგებობის მშენებლობის დასრულება. | 1. გარემოს და რესურსების განახლების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია, მათ შორის შესყიდვები და დათვალიერების შედეგები(ფოტო მასალა); | 01:02:07:09 | ზიდა | 500 000 | 02:05:08:09:11:14:16:18:19 | | | | | | | | | | |
| 3. პერსონალის განვითარება | 1. ახალი პერსონალის მოზიდვა; 2. არსებული პერსონალის შენარჩუნება; 3. პერსონალის საკმიანობის შეფასების სისტემის დახვეწა; 4. პერსონალის პროფესიული განვითარების უზრუნველყოფა. | 1. მინიმუმ 5 ახალი პერსონალის დამატება ადმინისტრაციულ რეოლში, მინიმუმ თითო პროგრამაზე ორი ახალი დარგის მასწავლებლის დამატება; 2. კმაყოფილების დონის გაზრდა მინიმუმ 7%; 3. შენარჩუნებული არსებული პერსონალის მინიმუმ 90%; 4. განხორციელებულია პერსონალის მართვის გეგმით გათვალისწინებული აქტივობების 95%; | 1. გამოცხადებული ვაკანსიები, ახალი პერსონალის გაფორმებული ხელშეკრულებები; 2. პერსონალის შენარჩუნებისთვის განხორციელებული აქტივობების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია, მათ შორის კვლევის შედეგები; 3. პერსონალის მართვის გეგმით განსაზღვრული აქტივობების განხორციელების დოკუმენტაცია. | 01:02:14-1 | ზიდა | 10000 | 02:14-1 | | | | | | | | | | |





შპს ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემია

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|--|--|---|-------|------|------|-------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 4.ფინანსური მდგრადობა | 1.პროფესიულ სტუდენტთა რაოდენობის მაქსიმალიზაცია; 2.მსმენელთა რაოდენობის მაქსიმალიზაცია; 3. დაფინანსების ალტერნატიული წყაროების მოძიება(ტენდერები, პროექტები) | 1.კვოტის შევსება მიმდინარე პროგრამების(მოკლევადიანი+საღიპოლო) 85%; 2. მინიმუმ 3 ახალი მოკლევადიანი პროგრამის განხორციელება; 3.მინიმუმ 3 ახალი პროექტის განხორციელება; 4.შემოსავლის გაზრდილი ოდენობა მინიმუმ 10%-ით. | 1. ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტების და მსმენელების რაოდენობები; 2.პროექტების განხორციელების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია; 3.ფინანსური ანგარიშები. | 01;17 | შიდა | 5000 | 05; 08; 17; | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|--|--|---|-------|------|------|-------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| სტრატეგიული ამოცანა | აქტივობები | მიზნის მიღწევის ინდიკატორი | შესრულების მტკიცებულება | პასუხისმგებელი | რესურსები | | | განხორციელების თვე | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|----------------|-------------|-----------------|---|--------------------|-------|--------|--------|---------|------------|-----------|----------|-----------|---------|-----------|-------|
| | | | | | მატერიალური | ფინანსური | ადამიანური | აპრილი | მაისი | ივნისი | ივლისი | აგვისტო | სექტემბერი | ოქტომბერი | ნოემბერი | დეკემბერი | იანვარი | თებერვალი | მარტი |
| სტრატეგიული მიზანი 2. ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემის განვითარება | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემის შიდა აუდიტი | 1.ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის მონიტორინგი და შეფასება; 2. ხარისხის შეფასების შედეგების გაცნობა დაინტერესებული მხარეებისათვის; 3. ხარისხის შეფასების შედეგების შესაბამისად საჭიროებისამებრ ცვლილებების განხორციელება. | 1.ხუთივე სტანდარტში განხორციელებული თვითშეფასება; 2.ანალიზის დოკუმენტის შესაბამისად განხორციელებული რეაქციები; 3.სტანდარტების მოთხოვნების დაკმაყოფილება. | 1.თვითშეფასების დოკუმენტაცია; 2.ჩართულობის დამადასტურებელი მტკიცებულებები(დასწრების აღრიცხვა, სქრინები და ა.შ); 3.განხორციელებული ცვლილებები/განახლებული დოკუმენტაცია | 01;03;04 | შიდა | სახელფასო ფონდი | 02;05;06;07;08;09;10;11;12;13;14;14-1; 15;16;17;18;19;20;21 | | | | | | | | | | | | |
| 2. ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემის გარე აუდიტი | 1. ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემის გარე აუდიტის ჩატარება; 2.გარე აუდიტის შედეგების ანალიზი; 3.გარე აუდიტის შედეგების შესაბამისად საჭიროებისამებრ ცვლილებების განხორციელება; 4.ხარისხის საერთაშორისო ნიშნის შენარჩუნება. | 1.აუდიტის დადებითი დასკვნა; 2.შენარჩუნებული საერთაშორისო ნიშანი; | 1. აუდიტის დასკვნა; 2.საჭიროებისამებრ განხორციელებული ცვლილებების შესაბამისი დოკუმენტაცია; 3.მიღებული სერთიფიკატი. | 01;02;03 | შიდა | 20000 | 02;05;06;07;08;09;10;11;12;13; 14;14-1;15;16;17;18;19;20;21 +გარე აუდიტორი | | | | | | | | | | | | |





შპს ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემია



| სტრატეგიული ამოცანა | აქტივობები | მიზნის მიღწევის ინდიკატორი | შესრულების მტკიცებულება | პასუხისმგებელი | რესურსები | | | განზორციელების თვე | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|----------------|-------------|-----------------|-------------------------------|--------------------|-------|--------|--------|---------|------------|-----------|----------|-----------|---------|
| | | | | | მატერიალური | ფინანსური | ადამიანური | აპრილი | მაისი | ივნისი | ივლისი | აგვისტო | სექტემბერი | ოქტომბერი | ნოემბერი | დეკემბერი | იანვარი |
| სტრატეგიული მიზანი 3. სასწავლო პროცესისა და პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა მზარდაძევერი ღონისძიებების განვითარება | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. პროფესიულ სტუდენტზე/მსმენელზე ორიენტირებული გარემოს შექმნა | 1. პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა უფლებების დაცვა; 2. ზოგადი კმაყოფილების შეფასება და შედეგების გამოყენება; 3. სტუდენტური თვითმმართველობის განვითარება. | 1. დაფიქსირებული საჩივარი/პრეტენზია მაქსიმუმ 1; 2. კმაყოფილების დონე გაზრდილია მინიმუმ 7 %; 3. თვითმმართველობის ორგანიზებით ჩატარებულია მინიმუმ 3 ღონისძიება. | 1. კმაყოფილების დონის მაჩვენებლები, ანალიზის დოკუმენტი; 2. თვითმმართველობის მიერ ჩატარებული ღონისძიების ამსახველი დოკუმენტი. | 01;02;08;11 | ზიდა | სახელფასო ფონდი | 02;05;08;09;10;11;15;16;18;19 | | | | | | | | | | |
| 2. სასწავლო პროცესის ხარისხის გაუმჯობესება | 1. სწავლა - სწავლების და შეფასების ინოვაციური მეთოდების იმპლემენტაციის ხელშეწყობა; 2. დარგის შესაბამისი მასტერკლასების ჩატარება; 3. პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა ელექტრონული სერვისების განვითარება. | 1. შენარჩუნებულია ჩარიცხული სტუდენტების 88%; 2. ჩატარებულია ყველა დარგში მინიმუმ 1 მასტერკლასი; 3. სტუდენტთა/მსმენელთა 85% იყენებს ელექტრონულ სტუდენტურ პლატფორმას; | 1. ჩარიცხული და კურსდამთავრებულების რაოდენობრივი მაჩვენებელი (ანალიზი); 2. ჩატარებული ღონისძიებების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია; 3. ერთიანი პლატფორმის დათვალიერების შედეგები; | 01;02; 18 | ზიდა | 3000 | 02;15;18;19; | | | | | | | | | | |
| 3. პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა და კურსდამთავრებულთა მზარდაძევერის სისტემის განვითარება | 1. პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა და კურსდამთავრებულთა ინფორმირება ვაკანსიების შესახებ; 2. პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა და კურსდამთავრებულთა ინფორმირება დაგეგმილი დასაქმების ფორუმების შესახებ; 3. კურსდამთავრებულთა კვლევის შედეგად გამოკვეთილი მოთხოვნების შესაბამისი ტრენინგების, საჯარო ლექციებისა და მოკლევადიანი მომზადება/გადამზადების პროგრამების შეთავაზება; 4. საინიციატივო ჯგუფების მიერ დაფიქსირებული წინადადებების დაფინანსება; 5. ექსტრაკურიკულარული პროექტებისა და აქტივობების განხორციელების ხელშეწყობა. | 1. პლატფორმაზე განთავსებულია თვეში სხვადასხვა პროფილის მინიმუმ 7 ვაკანსია; 2. ჩატარებულია მინიმუმ 1 დასაქმების ფორუმი; 3. დაფინანსებულია მინიმუმ 2 პროექტი; 4. ჩატარებულია მინიმუმ 7 ექსტრაკურიკულარული აქტივობა. | 1. ელექტრონულ პლატფორმაზე განთავსებული ვაკანსიები; 2. ჩატარებული დასაქმების ფორუმის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია; 3. დაფინანსებული პროექტის/ექსტრაკურიკულარული აქტივობების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია. | 01;02;08; | ზიდა | 10000 | 02;05;11;15 | | | | | | | | | | |





შპს ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემია



| სტრატეგიული ამოცანა | აქტივობები | მიზნის მიღწევის ინდიკატორი | შესრულების მტკიცებულება | პასუხისმგებელი | რესურსები | | | განხორციელების თვე | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|----------------|-------------|-----------|--|--------------------|-------|--------|--------|---------|------------|-----------|----------|-----------|---------|-----------|
| | | | | | მატერიალური | ფინანსური | ადამიანური | აპრილი | მაისი | ივნისი | ივლისი | აგვისტო | სექტემბერი | ოქტომბერი | ნოემბერი | დეკემბერი | იანვარი | თებერვალი |
| სტრატეგიული მიზანი 4. საზოგადოებასთან ურთიერთობის განვითარება | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ბრენდის ცნობადობაზე, იმიჯსა და რეპუტაციაზე ზრუნვა | 1. პროფესიული განათლების პოპულარიზაციის მიზნით სარეკლამო აქტივობების განხორციელება; 2. ვებ-გვერდისა და სოციალური გვერდების განვითარება; 3. საიმიჯო ღონისძიებების განხორციელება; | 1. განხორციელებული მინიმუმ 1 ღია კარის დღე; 2. ვებგვერდის და სოციალური გვერდების მოდიფიცირება 35%, მოქნილობის და ინფორმატიულობის კუთხით; 3. განხორციელებული მინიმუმ 1 საიმიჯო ღონისძიება. | 1. ჩატარებული ღია კარის დღის შესახებ ინფორმაცია; 2. განახლებული ვებგვერდი და სოციალური გვერდი; 3. ჩატარებული საიმიჯო ღონისძიების შესახებ ინფორმაცია; | 01;05;15 | ზედა | 5000 | 02;05;06;07;08;09;10;11;12;13;14;14-1;15;16;17;18;19;20;21 | | | | | | | | | | | |
| 2. ინტერნაციონალიზაციის პროცესის ხელშეწყობა | 1. საერთაშორისო კონფერენციაში მონაწილეობა; 2. პროექტის განხორციელება უცხოელი პარტნიორის ჩართულობით. | 1. მონაწილეობა მინიმუმ ერთ საერთაშორისო გამოფენაში; 2. მინიმუმ ერთი განხორციელებული პროექტი უცხოელი პარტნიორის ჩართულობით. | 1. განხორციელებული აქტივობის /პროექტის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია; | 01;05 | ზედა | 10000 | 02;05 | | | | | | | | | | | |
| 3. სასწავლო - სამეწარმეო სისტემის განვითარება | 1. პარტნიორი ორგანიზაციების მოძიება და პრაქტიკული კომპენენტის გაძლიერება; 2. კოლეჯის ბაზაზე დარგობრივი სასწავლო-საწარმოების ჩამოყალიბება; 3. დარგობრივი სასწავლო-საწარმოების შესაძლებლობების გაძლიერება. | 1. დარგობრივი მიმართულებებით მინიმუმ 2 ახალი ობიექტის დამატება; 2. მინიმუმ ერთი ახალი დარგობრივი სასწავლო საწარმოს ჩამოყალიბება; 3. სასწავლო-საწარმოო ჩართულობა მინიმუმ 10 პროფესიული სტუდენტის და დარგის სპეციალისტის; 4. სასწავლო საწარმოს ფარგლებში შექმნილია მინიმუმ 1 პროექტი. | 1. პრაქტიკის ობიექტთან გაფორმებული ხელშეკრულება, განხორციელებული პრაქტიკა; 2. სასწავლო საწარმოში ჩართული სტუდენტების მიერ შექმნილი პროექტი | 01;02;05 | ზედა | 10 000 | 02;05 | | | | | | | | | | | |





შპს ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემია



პასუხისმგებელი /შემსრულებელი(ადამიანური რესურსი) პირების გრაფაში მითითებული კოდების განმარტება:

| |
|--|
| რექტორი - კოდი 01 |
| რექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში - კოდი 02 |
| ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი - კოდი 03 |
| ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი - კოდი 04 |
| საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი- კოდი 05 |
| შრომის უსაფრთხოების სამსახურის უფროსი - კოდი 06 |
| შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი - კოდი 07 |
| ადმინისტრაციული პროცესების სამსახურის უფროსი - კოდი 08 |
| მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი - კოდი 09 |
| კომპიუტერული უზრუნველყოფის სპეციალისტი -კოდი 10 |
| სასწავლო პროცესის სპეციალისტი - კოდი 11 |
| საქმისწარმოების მენეჯერი - კოდი 12 |
| რექსტრის წარმოების სპეციალისტი - კოდი 13 |
| სამართლებრივი უზრუნველყოფის მენეჯერი -14 |
| ადამიანური რესურსების მენეჯერი - კოდი 14-1 |
| სასერთიფიკატო პროგრამების კოორდინატორი - კოდი 15 |
| ბიბლიოთეკარი - კოდი 16 |
| ბუღალტერი - კოდი 17 |
| პროგრამის ხელმძღვანელი - კოდი 18 |
| პროფესიული განათლების მასწავლებელი -კოდი 19 |
| დაცვის სპეციალისტი - კოდი 20 |
| დასუფთავების სპეციალისტი - კოდი 21 |

