

დანართი N1									
შპს "თეგეტა აკადემის" გრძელვადიანი სტრატეგიული განვითარების გეგმა 2020-2026 წლებისთვის									
სტრატეგიული მიზანი N1. ინსტიტუციური განვითარება									
ამოცანა								შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი სტრუქტურა/პირი
	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026		
1.1. თეგეტა აკადემის საქმიანობის მხარდაჭერი სამართლებრივი ბაზის შექმნა და განვითარება								1.1.1. დაწესებულების მისია შესაბამისობაშია პროფესიული განათლების მიზნებთან და განსაზღვრულია საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები;	დირექტორი
								1.1.2. ხედვა და დირექტორები შესაბამისობაშია მისიასთან და საჯაროდაა ხელმისაწვდომი	დირექტორი
								1.1.3. განსაზღვრულია სტრატეგიული დაგეგმვის მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგია	დირექტორი
								1.1.4. შემუშავებული ერთლიანი სამოქმედო გეგმა აქტივობებისა და რესურსების გათვალისწინებით;	დირექტორი
								1.1.5. აკადემის შიდა სამართლებრივი აქტები უზრუნველყოფს საქართველოს კანონმდებლობის/არსებული სტანდარტების შესაბამისი სასწავლო პროცესის და კვალიფიკაციის მინიჭების განხორციელებას	დირექტორი იურისტი
								1.1.6. შიდა პროცესების განხორციელებისთვის შემუშავებული ეფექტური მართვის მექანიზმები;	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე
1.2. საქმისწარმოების პროცესის განვითარების ხელშეწყობა								1.2.1. საქმისწარმოების ერთიანი წესი შესაბამისობაშია საქართველოს კანონმდებლობასთან	საქმისწარმოების სპეციალისტი
								1.2.2. მართვასა და საქმისწარმოებაში გამოყენებულია თანამედროვე ტექნოლოგიები, მოქმედებს ელექტრონული საქმისწარმოება;	საქმისწარმოების სპეციალისტი
								1.2.3. მოქმედებს დოკუმენტბრუნვის პროცესის ეფექტური მართვის მექანიზმი, დოკუმენტების მომზადებისა და გაწვავის ერთგვაროვანი სტანდარტი	საქმისწარმოების სპეციალისტი
								1.2.4. ხელმისაწვდომია ადმინისტრაციული მხარდაჭერა და მისი მოქმედება გონივრულ ვადებში	საქმისწარმოების სპეციალისტი
1.3. ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემის განვითარება								1.3.1. მოქმედებს ხარისხის უზრუნველყოფის დემინგისული ციკლი- დაგეგმე-განახორციელე-შეაფასე-განავითარე;	ხარისხის მართვის მენეჯერი
								1.3.2. ჩატარებულია კვლევა პროფესიული სტუდენტების და მსმენელების კმაყოფილებასთან/საჭიროებებთან დაკავშირებით და გამოვლენილია საჭიროებები	ხარისხის მართვის მენეჯერი
								1.3.3. კარიერული მომსახურების კვლევის შედეგებზე დაყრდნობით გაუმჯობესებულია მომსახურების ხარისხი;	ხარისხის მართვის მენეჯერი, კარიერის მართვის მენეჯერი
								1.3.4. ჩატარებულია კვლევა პერსონალის კმაყოფილებისა და საჭიროებათა (მაგ. პროფესიული განვითარების საჭიროებათა) შესახებ;	ხარისხის მართვის მენეჯერი
								1.3.5. შეფასებულია რესურსები და საჭიროების შემთხვევაში გაცემულია განვითარებისთვის რეკომენდაციები;	ხარისხის მართვის მენეჯერი, მატერიალურ რესურსზე პასუხისმგებელი პირი
								1.3.6. კვლევებზე დაყრდნობით გაანალიზებულია პროგრამის განხორციელების შედეგები და საჭიროების შემთხვევაში დაინიჭებულია ცვლილებები;	ხარისხის მართვის მენეჯერი

								1.3.7. ჩატარებულია კურსდამთავრებულთა დასაქმების კვლევა;	კარიერის მართვის მენეჯერი
								1.3.8. ჩატარებულია პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა რეგისტრაციის, ჩარიცხვის, კვალიფიკაციის მინიჭების, სტატუსთან დაკავშირებული მონაცემების სტატისტიკური ანალიზი;	რეესტრის მწარმოებელი
								1.3.9. განხორციელებულია შიდა ვერიფიკაცია და ანალიზი შემდგომი განვითარებისთვის;	ხარისხის მართვის მენეჯერი, დარგის სპეციალისტი
								1.3.10. მომზადებული და წარდგენილი სამოქმედო გეგმის შუალედური და საბოლოო შეფასება და ანგარიშგება	ხარისხის მართვის მენეჯერი
								1.3.11. ჩატარებული სტრატეგიული გეგმის მონიტორინგი და განხორციელებული შესრულების ანგარიშგება	ხარისხის მართვის მენეჯერი
1. 4. IT მხარდაჭერის სისტემის განვითარება								1.4.1. IT მხარდაჭერის სისტემით უზრუნველყოფილია აკადემიაში მიმდინარე პროცესები;	ტექნიკური მხარდაჭერის სპეციალისტი
								1.4.2. უზრუნველყოფილია საინფორმაციო ტექნოლოგიების რისკების მართვა;	ტექნიკური მხარდაჭერის სპეციალისტი
								1.4.3. უზრუნველყოფილია პროფესიულ სტუდენტთა და პერსონალის მონაცემთა დაცვა	ტექნიკური მხარდაჭერის სპეციალისტი
								1.4.4. საინფორმაციო ტექნოლოგიები ხელმისაწვდომია პერსონალის და პროფესიულ სტუდენტთათვის;	ტექნიკური მხარდაჭერის სპეციალისტი
								1.4.5. საინფორმაციო ტექნოლოგიების გამოყენებით უზრუნველყოფილი პროცესების მართვა	ტექნიკური მხარდაჭერის სპეციალისტი
1.5. ანტიკორიპიზიული გეგმის შემუშავება								1.5.1. შემუშავებულია ანტიკორიპიზიული გეგმა;	დირექტორი
								1.5.2. გათვლილია ანტიკორიპიზიული გეგმის შესაბამისი რესურსი;	დირექტორი
1.6. მარკეტინგული ღონისძიებების განხორციელება								1.6.1. ვებგვერდის/სოცმედია ასრულებს საინფორმაციო და საკომუნიკაციო ფუნქციას	მარკეტინგის მენეჯერი, რეესტრის მწარმოებელი
								1.6.2. აკადემიის შესახებ გავრცელებულია უტყუარი ინფორმაცია;	მარკეტინგის მენეჯერი,
								1.6.3. ჩატარებული საინფორმაციო კამპანია სხვადასხვა საშუალებით;	მარკეტინგის მენეჯერი,
								1.6.4. აკადემიის საქმიანობის გაუმჯობესებისთვის გამოიყენება სოცმედია საშუალებებით მიღებული უკუკავშირის შედეგები;	მარკეტინგის მენეჯერი,
1.7. საწარმოს სტატუსის მოპოვება								1.7.1. წარდგენილია ინიციატივა/მიმართვა პარტნიორ კომპანიასთან	დირექტორი
								1.7.2. მოპოვებულია სასწავლო საწარმოს სტატუსი	პარტნიორი კომპანია თეგეტა მოტორსი
1.8. შესაბამისობის გეგმით გაწერილი ამოცანების შესრულება								1.8. შესრულებულია გაწერილი ამოცანები დადგენილ დროში	დირექტორი, ხარისხის მართვის მენეჯერი
სტრატეგიული მიზანი N2. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარება და პროფესიული მომზადება/გადამზადების პროგრამების დანერგვა									
								2.1.1. პროგრამა ხორციელდება თანამედროვე მიდგომებით და უზრუნველყოფილია მათი განვითარება	დირექტორი, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური;

2.1. ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შემუშავებული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელება								2.1.2. კანონმდებლობის შესაბამისად მოქმედებს დაშვების წინაპირობები	ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი;
								2.1.3. შემუშავებულია და მოქმედებს კონტინგენტის განსაზღვრის მეთოდოლოგია	ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური, იურისტი
								2.1.4. გამოცხადებულია მიღება მინიმუმ 1 პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე	დირექტორი, რექტრის მწარმოებელი
								2.1.5. პროგრამით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევა მხარდაჭერილია მატერიალური რესურსით	სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი, მატერიალურ რესურსზე პასუხისმგებელი პირი/პროგრამის ხელმძღვანელი
								2.1.6. პროგრამის განხორციელებისთვის გაწერილია სასწავლო და კალენდარული გეგმები	სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი; პროფესიული მასწავლებელი
								2.1.7. პროგრამის დამტკიცება, დამატება, მასში ცვლილების შეტანა ხორციელდება შიდა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად;	დირექტორი, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი, ხარისხის მართვის მენეჯერი, პროგრამის ხელმძღვანელი
	2.2. პროფესიული მომზადება/გადამზადების პროგრამების განხორციელება								2.2.1. გამოცხადებულია მიღება მომზადება/გადამზადების მინიმუმ 3 პროგრამაზე
								2.2.2. მსმენელების ჩარიცხვა ხორციელდება კანონმდებლობის შესაბამისად	სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი/სასწავლო პროცესის კოორდინატორი, რექტრის მწარმოებელი, საქმისწარმოების სპეციალისტი
								2.2.3. ჩატარებულია პროგრამების განხორციელების მონიტორინგი და შეფასება	ხარისხის მართვის მენეჯერი
								2.2.4. პროგრამას ჰყავს კვალიფიციური პროგრამის განმანხორციელებლები	საქმისწარმოების სპეციალისტი
								2.2.5. პროგრამით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევა მხარდაჭერილია მატერიალური რესურსით	მატერიალურ რესურსზე პასუხისმგებელი პირი
2.3. სასწავლო პროცესის მართვა და ადმინისტრირება								2.3.1. პროგრამას ჰყავს დარგობრივი კომპეტენციის მქონე ხელმძღვანელი და პროგრამის განმანხორციელებლები;	დირექტორი, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი
								2.3.2. საბიბლიოთეკო რესურსებით უზრუნველყოფილია სწავლის შედეგის მისაღწევა;	სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური, ბიბლიოთეკარი
								2.3.3. პროგრამების შესაბამისად შექმნილი და ვალიდირებული შეფასების ინსტრუმენტები	სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი/სასწავლო პროცესის კოორდინატორი, პროფესიული მასწავლებელი
								2.3.4. სასწავლო გეგმის შესაბამისად მიმდინარეობს სწავლება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სტუდენტის ინდივიდუალური საჭიროებების გათვალისწინებით	სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური
								2.3.5. პროგრამის შესაბამისად მიმდინარეობს სწავლება პროფესიულ მომზადება/გადამზადების პროგრამებზე მსმენელის ინდივიდუალური საჭიროებების გათვალისწინებით	სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი/სასწავლო პროცესის კოორდინატორი
								2.3.6. ხორციელდება პრაქტიკული კომპონენტის მიმდინარეობის მონიტორინგი	სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი/სასწავლო პროცესის კოორდინატორი,
								2.3.7. სასწავლო პროცესში გამოიყენება სწავლების თანამედროვე მიდგომები	სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი/სასწავლო პროცესის კოორდინატორი, პროგრამის განმანხორციელებელი

								2.3.8. გამოიყენება დამატებითი ელექტრონული სასწავლო პლატფორმა	სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი/სასწავლო პროცესის კოორდინატორი, პროფესიული მასწავლებელი
2.4.პროგრამის შეფასება და მონიტორინგი								2.4.1. სტანდარტების შემოწმების მიზნით განხორციელებულია მონიტორინგი შეფასების არსებული მეთოდების გამოყენებით და დადგენილია შესაბამისობა	ხარისხის მართვის მენეჯერი
								2.4.2.სასწავლო პროცესი ხორციელდება წესრიგის, შრომის უსაფრთხოების და ჯანმრთელობის ნორმების დაცვით;	შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი
								2.4.3.სასწავლო პროცესი ხორციელდება პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა საჭიროებების გათვალისწინებით;	ხარისხის მართვის მენეჯერი
								2.4.4. პროგრამის სწავლის შედეგების დადასტურება უზრუნველყოფილია შეფასების რელევანტური და ობიექტური სისტემით;	სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი/ სასწავლო პროცესის კოორდინატორი
								2.4.5. უზრუნველყოფილია სასწავლო პროცესზე დასწრების მაღალი მაჩვენებელი	სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი/სასწავლო პროცესის კოორდინატორი; პროგრამის განმახორციელებელი
2.5.არაფორმალური განათლების აღიარების შესაძლებლობა პროფესიული პროგრამების ფარგლებში								2.5.1. არაფორმალური განათლების აღიარების უფლება მოპოვებულია ავტორიზებული პროგრამების ფარგლებში	დირექტორი, არაფორმალური განათლების აღიარების კონსულტანტი
								2.5.2. არაფორმალური განათლების აღიარება ხელმისაწვდომია დაინტერესებული პირისთვის	დირექტორი, არაფორმალური განათლების აღიარების კონსულტანტი
სტრატეგიული მიზანი N3 . ინფრასტრუქტურული განვითარება									
3.1.ინფრასტრუქტურის განახლება, შეკეთება, გაუმჯობესება								3.1.1. უზრუნველყოფილია პროგრამების შესაბამისი რესურსის განვითარება, გაუმჯობესება (მინ.3 რესურსის გამოხლება ყოველწლიურად)	დირექტორის მოადგილე, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი, მატერიალურ რესურსზე პასუხისმგებელი პირი
								3.1.2.ჩატარებულია ინვენტარიზაციის პროცესი	მატერიალურ რესურსზე პასუხისმგებელი პირი
								3.1.3. მომზადება/გადამზადების პროგრამებისთვის შექმნილია ინოვაციური რესურსი და გამოიყენება სწავლების პროცესში	დირექტორის მოადგილე
3.2. ჯანმრთელობის, წესრიგისა და შრომის უსაფრთხოების უზრუნველყოფა								3.2.1.სასწავლო პროცესში და პრაქტიკულ სივრცეში უზრუნველყოფილია შრომის უსაფრთხოების დაცვა	დირექტორი, შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი
								3.2.2.დაცულია უსაფრთხოების და წესრიგის ზომები	გენერალური ხელმძღვრლებით განსაზღვრული უსაფრთხოების სამსახური
								3.2.3. შემუშავებულია და მოქმედებს საგანგებო სიტუაციების მართვის მექანიზმები/მტაბი, საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა შეთანხმებულია შესაბამის სტრუქტურასთან	დირექტორი
								3.2.4. უზრუნველყოფილია პირადი ჰიგიენის დაცვა	დირექტორი (მპს "დრ. როდგერ სერვის მენეჯმენტი")
								3.2.5.ჯანმრთელობის, შრომის უსაფრთხოება და წესრიგის დაცვა უზრუნველყოფილია შესაბამისი მექანიზმებით	დირექტორი
სტრატეგიული მიზანი N4. ადამიანური რესურსის განვითარების და სტუდენტთა/მსმენელთა უფლებების ხელშეწყობა									
								4.1.1. იდენტიფიცირებულია პროფესიულ მასწავლებელთა და ინსტრუქტორთა საჭიროებები	ხარისხის მართვის მენეჯერი

4.1. პროფესიულ მასწავლებელთა და ინსტრუქტორთა განვითარება							4.1.2. დაგეგმილია პროფესიულ მასწავლებელთა და ინსტრუქტორთა განვითარების ღონისძიებები და არსებობს მინიმ 3 ბრძანება კვალიფიკაციის ამაღლების თაობაზე წლის ქრილში	დირექტორი, Hc ბიზნეს პარტნიორი
							4.1.3. ჩატარებულია კომპეტენციებზე დაფუძნებული შეფასებისთვის ტრენინგ-მოდული და გადამზადებულია ინსტრუქტორები	არაფორმალური განათლების ადიარების კონსულტანტი
							4.1.4. უზრუნველყოფილია პროფესიული მასწავლებლების ჩართულობა პროფესიული განვითარების გარე და შიდა მხარდაჭერის ღონისძიებებში;	ხარისხის მართვის მენეჯერი
							4.1.5. პროფესიული მასწავლებლისთვის გაწერილია და მოქმედებს საკვალიფიკაციო მოთხოვნები	დირექტორი, იურისტი, ხარისხის მართვის მენეჯერი, საქმისწარმოების მენეჯერი
4.2. პერსონალის განვითარება, შრომის, ადეკვატური სამუშაო გარემოსა და სახელფასო სამოტივაციო სისტემის შექმნა							4.2.1. ჩატარებული კვლევის საფუძველზე უზრუნველყოფილია პერსონალის კვალიფიკაციის ასამაღლებელი მინ 3 ღონისძიება	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, Hc ბიზნეს პარტნიორი
							4.2.2. პერსონალის განვითარება ხორციელდება საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესაბამისად	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, Hc ბიზნეს პარტნიორი
							4.2.3. ორგანიზაციული სტრუქტურის მიხედვით შავიფოდ განსაზღვრულია ფუნქციები	დირექტორი, Hc ბიზნეს პარტნიორი
							4.2.4. სტრუქტურულ ერთეულებს შორის გადანაწილებული ფუნქციები გამოირიგავს ინტერესთა კონფლიქტს;	დირექტორის მოადგილე
							4.2.5. დამტკიცებულია და მოქმედებს KPI სისტემა წახალისებისა და სამოტივაციო სისტემის უზრუნველსაყოფად	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, Hc ბიზნეს პარტნიორი
							4.2.6. გადამზადებულია პერსონალი ადგილობრივ და საერთაშორისო დონეზე	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, Hc ბიზნეს პარტნიორი
4.3. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის უფლებების დაცვის უზრუნველყოფა							4.3.1. შიდა რეგულაციებით დაცულია სტუდენტთა და მსმენელთა უფლებები	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, რეგიონალური მენეჯერი, იურისტი
							4.3.2. სტუდენტები/მსმენელები იცნობენ შეფასების სისტემას და სარგებლობენ შედეგების გასაჩივრების მექანიზმებით- მინიმუმამდე დაყვანილი გასაჩივრების შემთხვევები	სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი/სასწავლო პროცესის კოორდინატორი; პროგრამის განმასწავლებლები
							4.3.3. უზრუნველყოფილია ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით სწავლის შესაძლებლობა	სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი/ სასწავლო პროცესის კოორდინატორი;
							4.3.4. წახალისებულია კურიკულუმის მიღმა ღონისძიებები;	დირექტორი, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი/კოორდინატორი, კარიერის მართვის მენეჯერი
							4.3.5. ხელშეწყობილია ადმინისტრაციული მხარდაჭერა;	საქმისწარმოების სპეციალისტი
							4.3.6. კარიერული მხარდაჭერისთვის შექმნილია დამსაქმებელთა ბაზა და ხელმისაწვდომია ინფორმაცია;	კარიერის მართვის მენეჯერი
სტრატეგიული მიზანი N5. თანამშრომლობა განათლების სისტემაში შემაჯავლ დაწესებულებებთან								
5.1. თვითშეფასების, პროგრამის დამატების, გაუქმების, ავტორიზაციის/რეავტორიზაციის პროცესის უზრუნველყოფა							5.1.1. განხორციელებულია ყოველწლიური თვითშეფასება ავტორიზაციის სტანდარტების შესაბამისად	ხარისხის მართვის მენეჯერი
							5.1.2. საჭიროების შემთხვევაში შემუშავებულია და წარმოდგენილია გაუმჯობესების გეგმა	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე
							5.1.3. დაგეგმილია რეავტორიზაციის პროცესი და გაკეთებულია განაცხადი ცენტრში	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი
							5.1.4. მოპოვებულია ავტორიზაცია შემდეგი 6 წლის ვადით	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი

5.2. განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემასთან ინტეგრირების უზრუნველყოფა								5.2.1. თეგეტა აკადემიას ჰყავს EMIS-ის ბაზაში ინფორმაციის შეყვანაზე პასუხისმგებელი პირი	დირექტორი, რეესტრის მწარმოებელი
								5.2.2. უზრუნველყოფილია ინფორმაციის გონივრულ ვადაში შეტანა/განახლება პროგრამების შესახებ	რეესტრის მწარმოებელი
								5.2.3. სისტემაში ასახული ინფორმაცია პერსონალის შესახებ, მუდმივად განახლებადია	რეესტრის მწარმოებელი
								5.2.4. სისტემაში დადგენილ ვადებში ასახული ინფორმაცია სტუდენტების/მსმენელების შესახებ, მუდმივად განახლებადია	რეესტრის მწარმოებელი
								5.2.5. სისტემაში დადგენილ ვადებში ასახული ინფორმაცია პროგრამის განმახორციელებელი პირების შესახებ, მუდმივად განახლებადია	რეესტრის მწარმოებელი
5.3. კერძო კოლეჯების ასოციაციასთან და პარტნიორ კოლეჯებთან თანამშრომლობა								5.3.1. პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან გაფორმებულია და მოქმედებს თანამშრომლობის შესახებ მემორანდუმები	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე
								5.3.2. ასალი თანამშრომლობის ფარგლებში გაფორმებულია მემორანდუმები/ები.	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე
								5.3.3. მოქმედებს თანამშრომლობის შესახებ მემორანდუმი კერძო კოლეჯების ასოციაციასთან	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე
5.4. პროფესიული უნარების სააგენტოსთან თანამშრომლობა								5.4.1. პროფესიული უნარების სააგენტოს მიერ ორგანიზებულ მინ 3-5 დონისძიებაში მონაწილეობა წლის ჭრილში	დირექტორი, კომერციული პროექტების მენეჯერი
								5.4.2. თანამშრომლობა მომზადება/გადამზადების პროგრამების განხორციელების მიზნით	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი
								5.4.3. მომზადება/გადამზადების პროგრამების შესახებ ჩატარებული მინიმუმ 2 შეხვედრა/გაზიარებული რეკომენდაციები	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი
								5.4.4. დარგის შესაბამისი კვალიფიკაციების გადამუშავების პროცესში ჩართულობა	დირექტორი, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი, თეგეტა ჰოლდინგში დასაქმებული დარგის სპეციალისტები
5.5. განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრთან მუდმივი კონტაქტი და თანამშრომლობა								5.5.1. ცენტრის მიერ ორგანიზებულ მინიმუმ 3-5 აქტივობა/დონისძიებაში მონაწილეობა წლის მანძილზე	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი
								5.5.2. ინფორმაციის დროული მიწოდების და ანგარიშების უზრუნველყოფა წლის ჭრილში	დირექტორი, ხარისხის მართვის მენეჯერი
								5.5.3. გაზიარებულია ცენტრის მიერ გაცემული რეკომენდაციები და დანერგილია პრაქტიკაში	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი
5.6. საქართველოს ტექნიკურ უნივერსიტეტთან თანამშრომლობა								5.6.1. გაფორმებულია მემორანდუმი საქართველოს ტექნიკურ უნივერსიტეტთან	დირექტორი, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი, პროგრამის ხელმძღვანელი
								5.6.2. უზრუნველყოფილია სასწავლო ინფრასტრუქტურის განვითარება საქართველოს ტექნიკურ უნივერსიტეტში	დირექტორი, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი, პროგრამის ხელმძღვანელი
								5.6.3. აკადემია ჩართულია საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის პროფესიული პროგრამების განახლებაში	დირექტორი, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი, პროგრამის ხელმძღვანელი
5.7. საერთაშორისო დაწესებულებებთან თანამშრომლობა								5.7.1. აქტიურია თანამშრომლობა Electude-თან	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე
								5.7.2. აქტიურია თანამშრომლობა MAN აკადემიასთან	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე
								5.7.3. აქტიურია თანამშრომლობა JCB აკადემიასთან	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე

							5.7.4. აქტიურია თანამშრომლობა Koning Willem I College-თან	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე
სტრატეგიული მიზანი N6. თანამშრომლობა პარტნიორ კომპანიასთან /ებთან								
6.1. თეგეტა ჰოლდინგთან თანამშრომლობა							6.1.1. მოქმედებს ურთიერთთანამშრომლობის ხელშეკრულებები	დირექტორი
							6.1.2. ყოველწლიურად ჩატარებულია პარტნიორი კომპანიის საჭიროებათა კვლევა	დირექტორის მოადგილე, ბიზნეს ტრენინგების განვითარების კოორდინატორი, კარიერის მართვის მენეჯერი
							6.1.3. კომპანიის თანამშრომელთათვის არაფორმალური განათლების აღიარების შესაძლებლობა;	არაფორმალური განათლების აღიარების კონსულტანტი, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი
							6.1.4. ერთიანი სისტემით დაცულია შრომის უსაფრთხოების ნორმები	დირექტორი, კომპანია თეგეტა ჰოლდინგი
							6.1.5. პროფესიული სტუდენტთა კარიერული წინსვლისთვის განხორციელებული დაკვირვება და სამუშაო ადგილების შეთავაზება	პროგრამის ხელმძღვანელი, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი, კარიერის მართვის მენეჯერი, HC ბიზნეს პარტნიორი
							6.1.6. დარგის წარმომადგენლების/სხვა კომპანიების მონაწილეობა და ჩართულობა კვალიფიკაციის მინიჭების პროცესებში	დირექტორი, პროგრამის ხელმძღვანელი, ხარისხის მართვის მენეჯერი
6.2. შპს "ტრანსფორდი"-სთან თანამშრომლობა							6.2.1. შემუშავებულია ფოთში საპორტო ტექნიკის ოპერატორების მომზადება/გადამზადების პროგრამები და მიღებულია მონაწილეობა პროგრამის განხორციელებაში	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე
6.3. ინფრასტრუქტურის მშენებელთა ასოციაციასთან თანამშრომლობა							6.3.1. აკადემია ჩართულია სამშენებლო სპექტევის მომსახურების სტანდარტის შემუშავებაში	დირექტორი, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი,
სტრატეგიული მიზანი N7 საგრანტო პროექტები მონაწილეობა და ფინანსური მდგრადობა								
7.1. სპექტევის ოპერატორების მომზადება/გადამზადების პროგრამები (შემუშავება და განხორციელება)							7.1.1. მიღებულია მონაწილეობა საგრანტო კონკურსში	დირექტორის მოადგილე
							7.1.2. გაფორმებული და მოქმედი ხელშეკრულება აკადემიასა და USAID-ს შორის	დირექტორი
							7.1.3. შემუშავებული პროგრამა სპექტევის ოპერატორებისთვის	დირექტორი, ტექნიკური ტრენინგების განვითარების კოორდინატორი, დარგის წარმომადგენლები ჰოლდინგიდან
							7.1.4. შექმნილი სპექტევის სიმულატორი	დირექტორის მოადგილე
							7.1.5. ჩატარებული კურსები სპექტევის ოპერატორების მომზადების მიზნით	ტექნიკური ტრენინგების განვითარების კოორდინატორი, ტექნიკური ტრენერი
							7.1.6. შემუშავებული და წარდგენილი 6 პროგრამა ცენტრში და უფლების მოპოვება	დირექტორი, ხარისხის მართვის მენეჯერი
							7.1.7. მოპოვებულია განხორციელების უფლება 6 პროგრამაზე თბილისის ლოკაციაზე	ხარისხის მართვის მენეჯერი
7.2. ონლაინ სასწავლო პლატფორმა - Electude							7.2.1. მიღებულია მონაწილეობა საგრანტო კონკურსში	დირექტორის მოადგილე
							7.2.2. გაფორმებულია და მოქმედებს ხელშეკრულება თეგეტა აკადემიასა და USAID-ს შორის	დირექტორი
							7.2.3. პროექტის შესაბამისად გადათარგმნილი 600 მოდული	ტექნიკური ტრენერი
							7.2.4. ელექტრონული სასწავლო პლატფორმა გამოიყენება სასწავლო პროცესში დამატებითი რესურსის სახით	სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი, პროგრამის ხელმძღვანელი, პროფესიული მასწავლებელი
							7.2.5. შეთავაზებული ელექტრონული სასწავლო პლატფორმა დაწესებულებებისთვის	დირექტორის მოადგილე
							7.2.6. თეგეტა ჰოლდინგის გადამზადებული 800 თანამშრომელი	ტექნიკური ტრენინგების განვითარების კოორდინატორი

7.3. მომზადება/გადამზადების პროგრამები ბათუმსა და ფოთში							7.3.1. მიღებულია მონაწილეობა საგრანტო კონკურსში	დირექტორის მოადგილე
							7.3.2. გაფორმებულია და მოქმედებს ხელშეკრულება აკადემიასა და USAID-ს შორის	დირექტორი
							7.3.3. შემუშავებულია მომზადება/გადამზადების პროგრამები ბათუმის ლოკაციისთვის - 6 პროგრამა	დირექტორი, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი, პროგრამის ხელმძღვანელი, ხარისხის მართვის მენეჯერი
							7.3.4. შემუშავებულია მომზადება/გადამზადების პროგრამები ფოთის ლოკაციისთვის - 8 პროგრამა	დირექტორი, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი, პროგრამის ხელმძღვანელი, ხარისხის მართვის მენეჯერი
							7.3.5. მომზადებულია რესურსები სტანდარტების შესაბამისად	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი
							7.3.6. მოპოვებულია უფლება მომზადება/გადამზადების 14 პროგრამის განხორციელებაზე	ხარისხის მართვის მენეჯერი
7.4. ფინანსური მდგრადობა							7.4.1. შედგენილია საპროგნოზო ფინანსური გეგმა სამოქმედო გეგმით გაწერილი აქტივობების უზრუნველსაყოფად;	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, ფინანსური მენეჯერი
							7.4.2. გათვლილი და ფინანსური რესურსით უზრუნველყოფილი საოპერაციო ხარჯები;	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, ფინანსური მენეჯერი
							7.4.3. ობიექტურად შეუასებელი ფინანსური მდგრადობა;	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, ფინანსური მენეჯერი

|_____