

შპს ინტერბიზნესის აკადემიის დირექტორის 2017-2018 სასწავლო წლის ანგარიში

საანგარიშო წელს ინტერბიზნესის აკადემიის მუშაობა ხორციელდებოდა 2017-2018 სასწავლო წლის სამოქმედო გეგმის, პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის დებულებისა და პროფესიული განათლების სივრცეში არსებული მოთხოვნების შესაბამისად.

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, მოდულური პროგრამების დამატების მიზნით, აკადემიაში ჩატარდა სამუშაოები, კერძოდ, პროგრამების შესაბამისად მოძიებული იქნა და გაფორმდა ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმები და ხელშეკრულებები ბაზებთან, პოტენციური დამსაქმებლებთან. ადაპტირება გაუკეთდა და ავტორიზაციისათვის მომზადდა პროგრამები და ჩვენმა ძალისხმევამ შედეგი გამოიღო. პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის საბჭოს 2018 წლის 8 მაისის N 79 გადაწყვეტილებით ინტერბიზნესის აკადემიას 6 წლის ვადით მიენიჭა პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსი (საზოგადოებრივი კოლეჯი) და 2017-2018 სასწავლო წელს განხორციელებული სადაზღვევო აგენტის მე-4 საფეხურის პროფესიული მოდულური პროგრამის გარდა, მიენიჭა უფლებამოსილება დამატებით განახორციელოს ბუღალტრული აღრიცხვის და საქართველოს კულტურული მემკვიდრეობის გიდის მეხუთე, საოფისე საქმის და ღონისძიების ორგანიზების მეოთხე და ინფორმაციის ტექნოლოგიის მესამე საფეხურის მოდულური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები და პრაქტიკოსი ექთნის მეხუთე საფეხურის საგნობრივი პროგრამა.

პროგრამების დამატებისათვის აკადემიაში ინტენსიურად მიმდინარეობდა მუშაობა, კერძოდ, თითოეულ პროფესიულ მასწავლებელს უტარდებოდა ტრენინგი მოდულური პროგრამის სპეციფიკაზე, კალენდარული გეგმის და შეფასების ინსტრუმენტის შემუშავებასა და მტკიცებულებების შეგროვებაზე, ჩატარდა სხვა პროფილური პედაგოგების მიერ შეფასების ინსტრუმენტების ვალიდაციები, შიდა მონიტორინგის ჯგუფი ატარებდა მოდულის განხორციელების მონიტორინგებს. სამუშაო პროცესში ასევე ჩართული იყო ადმინისტრაციული რესურსი. განახლდა საბიბლიოთეკო ფონდი, შეძენილი იქნა ტექნიკა მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობაში მოსაყვანად. აკადემიის ყველა რგოლის შეთანხმებულმა მუშაობამ მიღებული შედეგი გამოიღო. გარდა ამისა, ადაპტირებულია და ავტორიზაციისათვის მზადაა კიდევ 4 პროგრამა, რომელთა განხორციელება 2018-2019 სასწავლო წელსაა დაგეგმილი.

აღსანიშნავია ფაქტი, რომ აკადემიაში სტუდენტთა ნაკადი ყოველწლიურად იზრდება, ხოლო სტუდენტთა დენადობა - მცირდება. გაუმჯობესებულია დასწრების მაჩვენებლები. 2017-18 ს.წ. შენარჩუნებული იყო პროფესიულ სტუდენტთა დასწრების 80-90%-იანი მაჩვენებელი, პროფესიულ მასწავლებელთა მხრიდან გაცდენა და დაგვიანებები არ დაფიქსირებულა. სასწავლო პროცესი მიმდინარეობდა საინტერესოდ, პროფესიული მასწავლებლები ლექციებზე მუდმივად იყენებდნენ დემონსტრირების ციფრულ აპარატებს, თვალსაჩინოებებს, განიხილებოდა სპეციალობის შესაბამისი სხვადასხვა ტიპის ქეისები, რაც იწვევდა პროფესიული სტუდენტების ჩართულობას, ლექციები იყო ინტერაქტიული. სასწავლო პროცესი სრულყოფილად მიმდინარეობდა.

სააგანარიშო წელს აკადემიის 6 საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლა დაიწყო 98 სტუდენტმა, სწავლას პრაქტიკოსი ექთნის პროფესიულ პროგრამაზე აგრძელებდა 27 სტუდენტი. ერთწლიანი საგანმანათლებლო პროგრამები დაასრულა 69 სტუდენტმა. მომავალ სასწავლო წელს ჩარიცხულ სტუდენტებთან ერთად, სწავლას გააგრძელებს სადაზღვევო აგანტისა და პრაქტიკოსი ექთნის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის 41 სტუდენტი.

აკადემიაში მუდმივად ხორციელდებოდა ღონისძიებები სწავლისა და სწავლების ხარისხის ამაღლებისათვის ავტორიზაციის დებულებასა და სტანდარტებში არსებული მოთხოვნების უზრუნველსაყოფად. მიმდინარეობდა სასწავლო საქმიანობის სისტემატიური შეფასება. ჩატარდა და ანალიზი გაუკეთდა გამოკითხვებს სტუდენტებისათვის სასწავლო პერსონალის და სწავლების ხარისხის კმაყოფილების დონის დასადგენად და სასწავლო პერსონალის ანონიმურ გამოკითხვას სამუშაო პირობების და ადმინისტრაციის მუშაობის დონის გამოსავლენად. დაწყებულია მზდების პროცესი კარიერული დაგეგმვის სამსახურის გამართვისა და სრულყოფისათვის. სასწავლო და ადმინისტრაციულ პერსონალი მუდმივად ეცნობოდა სფეროს სიახლეებს, უტარდებოდათ ტრენინგები და უზრუნველყოფილნი იყვნენ მეთოდური მასალებით.

ათასწლეულის გამოწვევის ფონდის „საქართველოს პროფესიული განათლება ეკონომიკის განვითარებისათვის“ ორგანიზებით, აკადემიაში ჩატარდა ტრენინგი არაფორმალური განათლების აღიარების მეთოდოლოგიასთან დაკავშირებით, რომელსაც აკადემიის პროფესიული მასწავლებლების და ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის გარდა ესწრებოდნენ საქართველის კერძო კოლეჯების ასოციაციაში გაერთიანებული პროფესიული მასწავლებლების წარმომადგენლები. აკადემიაში სტუმრად იმყოფებოდნენ და სტუდენტებისთვის ჩაატარეს პრეზენტაციები TBC ბანკის, დამწყებ ადვოკატთა სკოლის და საერთაშორისო ორგანიზაცია AIESEC-ის წარმომადგენლებმა.

საანგარიშო წელს აკადემიაში ჩატარდა სტუდენტთა და პროფესიულ მასწავლებელთა რიგით მე-6 კონფერენცია, სადაც სტუდენტებმა თემის ხელმძღვანელებთან ერთად მომზადების მაღალი დონე გამოავლინეს. მოეწყო სპორტული და კულტურულ-შემეცნებითი ღონისძიებები, ჩატარდა ექსკურია და ლაშქრობა. აკადემიის სტუდენტებისათვის ჩატარდა ლექცია-ინსტრუქტაჟი ხანძრის შემთხვევაში გასატარებელი ღონისძიებებთან დაკავშირებით და პრაქტიკულ მეცადინეობა ცეცხლმაქრების გამოყენებით.

აქტიურობა იყო სტუდენტების მხრიდანაც. სადაზღვევო აგენტის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სტუდენტების ინიციატივით, ჩამოყალიბდა ჯგუფი „ვაჩუქოთ მომავალს ღიმილი“, სადაც თითქმის ყველა პროფესიული პროგრამის სტუდენტი გაერთიანდა. სწორედ მათი ძალისხმევით და მონდომებით შეგროვდა პროდუქტი, ტანსაცმელი, საოჯახო ნივთები და ფულადი თანხა, რომელიც სოციალურად დაუცველ და მზრუნველობა მოკლებულ ოჯახს გადაეცა. ამავე ჯგუფის ინიციატივით აკადემიის სტუდენტები სტუმრად იმყოფებოდნენ თბილისის მე-200 სკოლა-პანსიონში, სადაც მოინახულეს აღსაზრდელები და ტკბილეული და საჩუქრები გადასცეს.

აკადემიაში კიდევ ერთხელ წარმატებით განხორციელდა პროფესიული მომზადება გადამზადებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების სახელმწიფო პროგრამის მორიგი ციკლი. 11 მოკლევადიან სასერთიფიკატო პროგრამაზე მომსახურება გაეწია 99 მოსარგებლეს. აღსანიშნავია ის ფაქტი, რომ, ოფისის მენეჯერის (ეფექტური მართვა) კურსის წარმატებული 3 მოსარგებლე (თ.სანიშვილი, ნ.ჭულუხძე და ა.საური) დასაქმდა აკადემიაში პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებზე პროფესიულ მასწავლებლებად და ეს ტენდენცია შემდგომშიც გაგრძელდება.

აკადემიის დირექტორი აქტიურად იყო ჩართული სსიპ-განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრის, საქართველოს კერძო კოლეჯების ასოციაციის და სხვა სახელმწიფო და კერძო სტრუქტურების მიერ ჩატარებულ სხვადასხვა ტრენინგებში, კონფერენციებსა და შეხვედრებში. დირექტორი მონაწილეობდა სსიპ-განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრში პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებების სტანდარტების პროექტის საჯარო განხილვაში, პროფესიულ სტუდენტთა კვოტის განსაზღვრის მეთოლოგიის განხილვაში, განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის ორგანიზებით გამართულ შეხვედრებზე პროფესიულ განათლებაში არსებულ პრობლემების განხილვასთან დაკავშირებით და სხვ. აკადემიის დირექტორმა მონაწილეობა მიიღო ევროკავშირის EUVEGE პროექტის ტრენინგში და ფორუმში “უნარები დასაქმებისათვის“, საქართველოს დამსაქმებელთა ასოციაციის კორპორაციული სოციალური პასუხისმგებლობის სემინარზე და ამავე ასოციაციისა და გერმანიის მხარდაჭერით მიმდინარე მასშტაბურ ღონისძიებაში „პროფესიული უნარების გამომუშავება პრაქტიკაში“. დირექტორი ესწრებოდა საქართველოს

კარიტასის მიერ ორგანიზებულ შეხვედრას გერმანიის ფრაიბურგის საექთნო სასწავლებლის ხელმძღვანელთან და საერთაშორისო კონფერენციას „დუალური საექთნო განთლების პერსპექტივები საქართველოში“.

აკადემიის დირექტორი, როგორც ერთ-ერთი დამფუძნებელი და გამგეობის წევრი, ასევე აქტიურად მონაწილეობდა საქართველოს კერძო კოლეჯების ასოციაციის მიერ ჩატარებულ სხვადასხვა ღონისძიებებში.

ნოემბერში აკადემიაში სტუმრად იმყოფებოდნენ ისრაელის საგანგებო და სრულუფლებიანი ელჩი საქართველოში, ბატონი შაბთაი ცური, ისრაელის „მაშავის“ პროგრამის დირექტორი, ბატონი გიორგი ჟღენტი და ელჩის თანაშემწე, ქალბატონი ევა ბურჯანაძე. ბატონი შაბთაი 2005 წლიდან აკადემიის საპატიო დოქტორია, რაც აკადემიისათვის უდავოდ დიდი პატივია. სტუდენტებთან შეხვედრის დროს სტუმრებმა ისაუბრეს საქართველო-ისრაელის, ორი მეგობარი ქვეყნის ხალხებს შორის ისტორიულ, 26 საუკუნოვან ურთიერთობებზე და უპასუხეს სტუდენტთა შეკითხვებს. დირექტორი იმყოფებოდა მიღებაზე ისრაელის საელჩოში და მინაწილეობა მიიღო ისრაელის დამოუკიდებლობის დღისადმი მიძღვნილ საზეიმო მიღებაში.

აკადემიის დირექტორი მონაწილეობდა საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტროს სსიპ სოციალური მომსახურების სააგენტოს ორგანიზებულ დასაქმების პროგრამების დეპარტამენტის შემაჯამებელ კონფერენციაში და დასაქმების მე-14 ფორუმში.

აკადემიის ხარისხის მართვის მენეჯერი მონაწილეობდა ავტორიზაციისა და პროგრამების აკრედიტაციის ექსპერტთა კორპუსის წევრებისათვის გამართულ საინფორმაციო შეხვედრში და პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებებისათვის შექმნილი სტრატეგიული დაგეგმვის სახელმძღვანელოს პრეზენტაციაში.

საანგარიშო წლის აკადემიის ყველა აქტივობა და განხორციელებული ღონისძიება განთავსებული იყო აკადემიის ვებ და ფეისბუქის გვერდებზე, იყო საჯარო და ხელმისაწვდომი ყველა დაინტერესებული პირისათვის.

სამოქმედო გეგმა 2017-2018 ს.წ.

მიზანი	ამოცანა	აქტივობა	თვეები												ინდიკატორი	შემსრულებელი	შედეგი	
			2017 წლის სექტემბრიდან 2018 წლის სექტემბრამდე															
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII				
1. სწავლისა და სწავლების ხარისხის მუდმივი დახვეწა-ამაღლება	1.1. ავტორიზაციის დებულებისა და პროფესიული განათლების სივრცეში არსებული მოთხოვნების უზრუნველყოფა საჭიროებისამებრ;	პროგრამებსა და მარეგულირებელ დოკუმენტებში შესაბამისი ცვლილებების შეტანა.	საჭიროებისამებრ												ბრძანებები, ოქმები, ცვლილებები დოკუმენტებში	ხარისხის მართვის მენეჯერი	შესრულდა	
	1.2. პოტენციურ დამსაქმებლებთან ახალი ურთიერთობების დამყარება, პრაქტიკის ობიექტების მუდმივი მოძიება-გაუმჯობესება და არსებულის შენარჩუნება.	პარტნიორთა მოძიება და მოლაპარაკებები	მუდმივად												ხელშეკრულებები;	დირექტორი	შესრულდა	
	1.3. საზოგადოებრივი კოლეჯის სტატუსის მოპოვება	ავტორიზაციისათვის დოკუმენტების მომზადება და წარდგენა.														ავტორიზაცია	ხარისხის მართვის მენეჯერი	შესრულდა
	1.4. ახალი მოდულური პროფესიული პროგრამების დამატება	პროგრამების ადაპტირება														პროფესიული დაწესებულებების ავტორიზაციის საბჭოს გადაწყვეტილება და ავტორიზებუ	დირექტორი; ხარისხის მართვის მენეჯერი; სასწავლო პროცესის მართვის მენე	შესრულდა

															ლი მოდულური საგანმანათლე ბლო პროგრამები.	ჯერი; ადმინისტრ აციულისამ სახურის უფროსი; პროგრამებ ის ხელმძღვან ელები/განმ ახორციელებ ბლები.	
1.5. შიდა მონიტორინგი	შიდამონიტორინგის გუფის ამოქმედება და მონიტორინგის განხორციელება														კითხვარები, გეგმა, დასწრებისოქ მები, შვასებისკითხ ვარი, ანალიზისდო კუმენტი.	მონიტორინ გის ჯგუფი	შესრულ და
1.6. განათლების მიღების ხელშეწყობა შეზღუდული შესაძლებლობები ს და სპეციალური საჭიროებების მქონე პირებისათვის	შეზღუდული შესაძლებლობის და სპეციალური საჭიროებების მქონე პირთა არსებობის შემთხვევაში მათ საჭიროებებზე მორგება და საჭირო გარემოს მოწყობა- შეთავაზება.	საჭიროებისამებრ										ადაპტირებუ ლიგარემო	დირექტორ ი; სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი;ა დმინისტრა ციული სამსახურის უფროსი;ხა რისხის მართვის მენეჯერი; უსაფრთხო ების სამსახურის უფროსი.	შესრულ და			
1.7. სწავლისა და სწავლების ხარისხის	კითხვარის შემუშავება; კვლევისა და														კითხვარები, ანალიზისდაა ნგარიშისდოკ	ხარისხის მართვის მენეჯერი	შესრულ და

	გასაუმჯობესებლად დამსაქმებელთა ჩართულობისთვის, პერიოდული კვლევა, და შედეგების ანალიზი	ანალიზის ჩატარება																უმენტები, სტუდენტთა კონტინგენტი ს გაზრდა.		
სტუდენტები და კურსდამთავრებულები	2.1. სოციალურად დაუცველი სტუდენტებისთვის მუდმივი შეღავათი	სოციალურად დაუცველ სტუდენტებზე დაწესებული სწავლის საფასურის 10%-იანი შეღავათის შეთავაზება; საფასურის თვეებზე განაწილება	მუდმივად											ბრძანება	სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი	შესრულდა				
	2.2. სტუდენტური კონფერენციების ორგანიზება;	კონფერენციის დაგეგმვა, თემის ხელმძღვანელების გამოყოფა, ორგანიზება.																კონფერენციის დღის წესრიგი, ფოტომასალა, სერთიფიკატები	სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი; ხარისხის მართვის მენეჯერი	შესრულდა
	2.3. სტუდენტებისათვის კულტურული დაგასართობი ღონისძიებების მოწყობა.	ექსკურსიები, სპორტული ღონისძიებებში მონაწილეობა, საღესასწაულო ღონისძიებების მოწყობა, სატელევიზიო გადაცემების ჩაწერაში მონაწილეობა.																ფოტომასალა, ბრძანება თანხის გამოყოფის თაობაზე.	დირექტორი, ადმინისტრაციული დეპარტამენტის უფროსი, სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი.	შესრულდა

	2.4. სტუდენტთა კმაყოფილებისა და კურსდამთავრებულთა კვლევა;	კითხვარების გადახედვა, კვლევის ცატარება, ანალიზი												კითხვარები, კვლევის ანგარიში	სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი; ხარისხის მართვის მენეჯერი	შესრულდა
	2.5. კარიერული დაგეგმვის სამსახურის გამართვა და სრულყოფა: კურსდამთავრებულთა ელექტრონული რეესტრის სისტემის დანერგვა, მისი განთავსება ვებ-გვერდზე, აღნიშნულ რეესტრთან პოტენციური დამსაქმებლებისა და დაინტერესებულ პირების მოქნილი და ეფექტური წვდომის დანერგვა	კურსდამთავრებულთა ბაზის შექმნა, დამსაქმებელთა ბაზის შექმნა, ვაკანსიების კვლევა და კურსდამთავრებულთა დაკავშირება												კურსდამთავრებულთა დასაქმების ზრდა	სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი; კარიერული დაგეგმვის სპეციალისტი.	მზადების პროცესშია
3. პერსონალის ცოდნისა და კვალიფიკაციის ამაღლება	3.1. სასწავლო და ადმინისტრაციული პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების, პრაქტიკული უნარ-ჩვევების განმავითარებელ	სიახლეების გაცნობა, ტრენინგები ადგილზე, კვალიფიკაციის ამაღლებელ ტრენინგებზე გაგზავნა და ანგარიშის მოწოდება,	მუდმივად										სერთიფიკტი (არსებობის შემთხვევაში), ფოტომასალა, სასწავლო და ადმინისტრაციული პერსონალის ანგარიში/	დირექტორი, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი; ხარისხის მართვის	შესრულდა	

	აქტივობებში ჩართულობის და მეთოდური კონსულტაციების უზრუნველყოფა	მეთოდური მასალის მიწოდება.												პრეზენტაცია, ბრძანება მივლინების შესახებ.	მენეჯერი	
	3.2. სასწავლო პერსონალის კონფერენციებში აქტიური მონაწილეობის ორგანიზება	კონფერენციის დაგეგმვა, კონფერენციებში მონაწილეობის უზრუნველყოფა როგორც აკადემიაში ისე აკადემიის გარეთ.												კონფერენციის დღის წესრიგი, ფოტომასალა, სერთიფიკატები	დირექტორი, სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი; ხარისხის მართვის მენეჯერი	შესრულდა
	3.3. სასწავლო პერსონალის მიერ სამუშაოპირობების და ადმინისტრაციის შეფასება	გამოკითხვის ჩატარება და ანალიზი												კითხვარები, ანგარიში	ხარისხის მართვის მენეჯერი	შესრულდა
	3.4. ადმინისტრაციული პერსონალის საჭიროებათა კვლევა	გამოკითხვის ჩატარება და ანალიზი												კითხვარები, ანგარიში	ხარისხის მართვის მენეჯერი	შესრულდა
	4.1. ტექნიკური და მატერიალური აღჭურვილობის მუდგვიად განახლება/სრულყოფა	ტექნიკური და მატერიალური აღჭურვილობის შეძენა/სრულყოფა	საჭიროებიდან გამომდინარე										განახლებული / სრულყოფილი ტექნიკური და მატერიალური აღჭურვილობა, შესყიდვები/ზედნადებები/მიღება-ჩაბარების აქტი/ინვოისი	დირექტორი; ადმინისტრაციული სამსახურის უფროსი, ფინანსური მენეჯერი;	შესრულდა	

<p>4. მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის ეტაპობრივი სრულყოფა</p>	<p>4.2. ჩარჩოდოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული პროგრამების რესურსებით უზრუნველყოფა</p>	<p>მოდულის განმახორციელებლის მიერ მოთხოვნილი რესურსების და სახარჯი მასალით უზრუნველყოფა</p>	<p>მუდმივად</p>	<p>განხორციელებულ მოდულებზე პროფ. მასწავლებლის რესურსების მოთხოვნის შესებულებული ფორმები, შესყიდვები/ზედნადებები/მიღება-ჩაბარების აქტი/ინვოისი</p>	<p>მოდულის განმახორციელებელი; სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი; დირექტორი, ფინანსური მენეჯერი;</p>	<p>შესრულდა</p>
	<p>4.3. საბიბლიოთეკო ფონდის სისტემატური შევსება.</p>	<p>პროგრამების გახორციელებისთვის აუცილებელი ახალი ან განმახორციელებელი პირის მიერ მოთხოვნილი ლიტერატურის შექმნა</p>	<p>საჭიროებიდან გამომდინარე</p>	<p>შესყიდვები/ზედნადებები/მიღება-ჩაბარების აქტი/ინვოისი</p>	<p>დირექტორი, ფინანსური მენეჯერი; სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი; ბიბლიოთეკის გამგე.</p>	<p>შესრულდა</p>
	<p>4.4. ვებ-გვერდის სრულყოფა და ინფორმაციის მუდმივი განახლება.</p>	<p>სიახლეების, ცვლილებების და განცხადებების განთავსება.</p>	<p>სისტემატიურად; საჭიროებიდან გამომდინარე</p>	<p>ვებ-გვერდი, ინვოისი</p>	<p>ვებ-გვერდის ადმინისტრატორი; სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი ხარისხის მართვის მენეჯერი</p>	<p>შესრულდა</p>
	<p>4.5. უსაფრთხოების, ჯანმრთელობისა და სისუფთავის დაცვის</p>	<p>უსაფრთხოების, დაცვის, სანიტარიულ-ჰიგიენური ნორმების, მედიკამენტების</p>	<p>მუდმივად</p>	<p>ინფრასტრუქტურის ვიზუალიზაცია, ხელშეკრულებები/</p>	<p>დირექტორი, ფინანსური მენეჯერი, დამხმარე</p>	<p>შესრულდა</p>

	ღონისძიებების უზრუნველყოფა	ვარგისიანობის ვადების კონტროლი		შესყიდვები/ ზედნადებები	პერსონალი (დაცვის თანამშრომლები, ექთანი, დამლაგებელი)	
	4.6. საინფორმაციო და სარეკლამო საქმიანობის მუდმივი სრულყოფა	სოციალური ქსელით საინფორმაციო პოსტების გამოქვეყნება-რეკლამირება.	საჭიროების შემთხვევაში	ხელშეკრულები/ შესყიდვები/ ინვოისი/ ანგარიშ-ფაქტურა.	დირექტორი; ადმინისტრაციული სამსახურის უფროსი, ფინანსური მენეჯერი;	შესრულდა
	4.7. ფინანსური მდგომარეობისა და შესაძლო რისკების ანალიზი	ხარჯთაღრიცხვა და ფინანსური მდგომარეობის განსაზღვრა.	წელიწადში ორჯერ (სასწავლო წლის დასაწყისი და დასასული)	ხარჯთაღრიცხვა, ანგარიში	დირექტორი; ადმინისტრაციული სამსახურის უფროსი, ფინანსური მენეჯერი;	შესრულდა