

დამტკიცებულია სსიპ პროფესიული კოლეჯის  
„თეთნულდი“ სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ  
დგენი № 03/02/2018 წელი

სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარე ..... ე. განაია



სსიპ პროფესიული კოლეჯის „თეთნულდი“  
ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა  
2018 წელი

N	გასატარებელი ღონისძიებების დასახელება	შესრულების პერიოდი	შემსრულებელი
<b>ხარისხის უზრუნველყოფა</b>			
1	საგანმანათლებლო პროგრამების ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით მასწავლებლების, სტუდენტების, დამსაქმებლებისა და კურსდამთავრებულების გამოკითხვა კითხვების საშუალებით.	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	ხარისხის მართვის მენეჯერი
2	საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასების მექანიზმის დახვეწა.	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	ხარისხის მართვის მენეჯერი
3	განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ ოპტიმიზირებული პროგრამების მიხედვით პროგრამების განახლება.	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	ხარისხის მართვის მენეჯერი
4	თვითშეფასების დოკუმენტის მომზადება და განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრში წარდგენის ორგანიზება.	მარტი-აპრილი	ხარისხის მართვის მენეჯერი
5	ახალი ჩარჩო-დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების დამატება.	მარტი-აპრილი, სექტემბერი-დეკემბერი	ხარისხის მართვის მენეჯერი
6	მოდულების განხორციელებისას სასწავლო პროცესზე, მატერიალური/ელექტრონული დოკუმენტების წარმოებაზე შიდა მხარდაჭერის ჯგუფის მონიტორინგი.	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	დირექტორის მოადგილე
7	პროფესიული განათლების მასწავლებელთა მუშაობის ხარისხის შემოწმება და ანალიზი.	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი
8	მასწავლებლებისათვის ჯგუფური და ინდივიდუალური კონსულტაციების ჩატარება.	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი, სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი
9	კოლეჯის თანამშრომელთა და მასწავლებელთა სისტემატური განვითარებისათვის თვითანალიზის სისტემის შექმნა და ამოქმედება.	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	დირექტორის მოადგილე

10	დაწესებულების პერსონალის ტრენინგები, პრაქტიკული უნარ-ჩვევების განმავითარებელ აქტივობებში ჩართულობის ხელშეწყობა.	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	ხარისხის მართვის მენეჯერი
11	მასწავლებლებისა და თანამშრომლების განვითარების მიზნით კვალიფიკაციის ასამაღლებელი კურსების დაგეგმვა.	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	დირექტორი, ხარისხის მართვის მენეჯერი
12	საერთაშორისო თანამშრომლობის ეფექტურობის და პროფესიული განვითარების შესაძლებლობების ამაღლების მიზნით მასწავლებლების და თანამშრომლებისათვის უცხო ენის შემსწავლელი კურსების დაგეგმვა და განხორციელება.	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	დირექტორი, ხარისხის მართვის მენეჯერი
13	დამატებითი ფინანსების მოძიების მიზნით მოკლევადიანი პროგრამების განხორციელება.	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	დირექტორი, მთავარი ბუღალტერი
14	დაფინანსების გაზრდისა და კოლეჯის შესაძლებლობების გაზრდის მიზნით დონორი ორგანიზაციების მოზიდვა.	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	დირექტორი, მთავარი ბუღალტერი
15	კოლეჯის სტრუქტურულ ერთეულების კორდინირებული მუშაობის ხელშეწყობა, გაწეული საქმიანობის პერიოდული ანალიზი, შეფასება.	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	დირექტორის მოადგილე
<b>სასწავლო პროცესის უზრუნველყოფა</b>			
16	სტუდენტთა საგაზაფხულო და საშემოდგომო მიღების დაგეგმვა და საჭირო ღონისძიებების გატარება.	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	სასწავლო პროცესის მენეჯერი
17	პროფესიულ სტუდენტთა აღრიცხვის ელექტრონული ქურნალის გამართული წარმოების უზრუნველყოფა.	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	სასწავლო პროცესის მენეჯერი
18	სასწავლო დოკუმენტაციის წარმოება	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	დირექტორის მოადგილე
19	მასწავლებელთა და სტუდენტთა მიერ შინაგანაწესის შესრულებაზე კონტროლის განხორციელება	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	სასწავლო პროცესის მენეჯერი
20	სტუდენტთა მოსწრება/დასწრების უზრუნველყოფა	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	სასწავლო პროცესის მენეჯერი
21	სტუდენტებთან ინდივიდუალური მუშაობის მეთოდების განვითარება	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	დირექტორის მოადგილე
22	წარმატებული სტუდენტების გამოვლენა და წახალისება	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	დირექტორის მოადგილე სასწავლო პროცესის მენეჯერი, სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკის

			მენეჯერი, PR სპეციალისტი
23	სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკის ორგანიზება და მონიტორინგი	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი,
<b>ინკლუზიური პროფესიული განათლება</b>			
24	სწავლების ხარისხის ამაღლების მიზნით სსსმ და შშმ პირთა მხარდაჭერა თეორიულ და პრაქტიკულ მეცადინეობებში	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტი
25	სსსმ და შშმ პირთა პროფესიული მასწავლებლების კონსულტირება და მხარდაჭერა სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის დროს	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტი
26	კოლეჯის ინკლუზიური განათლების გუნდის ტრენინგებში, პრაქტიკული უნარ-ჩვევების განმავითარებელ აქტივობებში ჩართულობის ხელშეწყობა	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	პროფ.ორიენტაციისა და კარიერული დაგეგმვის მენეჯერი, ხარისხის მართვის მენეჯერი
<b>მატერიალურ-ტექნიკური ბაზისა და ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესება</b>			
27	სასწავლო გარემოს გაუმჯობესების მიზნით კოლეჯის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შევსება/განახლება	სისტემატურად	დირექტორი, მთავარი ბუღალტერი, მატერიალური რესურსების მენეჯერი
28	კოლეჯის ბიბლიოთეკის ფონდის შევსება-განახლება	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	ხარისხის მართვის მენეჯერი, ბიბლიოთეკარი
29	კოლეჯის საცხოვრებელი კორპუსის საამშენებლო სამუშაოების დასრულება	მაისი-ნოემბერი	დირექტორი, იურისტი, მატერიალური რესურსების მენეჯერი
30	ინვენტარიზაციის დაგეგმვა-ჩატარება	ნოემბერი- დეკემბერი	დირექტორი, მთავარი ბუღალტერი
31	კოლეჯის ეზოს (ე. ფარჯიანის ქ. N25) კეთილმოწყობა	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	მთავარი ბუღალტერი, მატერიალური რესურსების მენეჯერი
	სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების, უსაფრთხოებისა და დაცვის ღონისძიებების უზრუნველყოფა	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	მედდა, დარაჯი
<b>კარიერა და პროფორიენტაცია</b>			

32	სწავლის მსურველთათვის და სტუდენტებისთვის კონსულტაციის გაწევა კარიერული დაგეგმვის და დასაქმების ხელშეწყობის მიზნით	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი
33	სკოლებში კოლეჯის საქმიანობის რეკლამირების მიზნით პრეზენტაციების მოწყობა	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი
34	ღია კარის დღეების მოწყობა	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი
35	კურსდამთავრებულთა ბაზის განახლება	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი
36	კოლეჯის სტუდენტებთან კურსდამთავრებულების მოწვევა გამოცდილების გაზიარების მიზნით	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი
37	საწარმოო პრაქტიკის ადგილების გაზრდის მიზნით ახალი პარტნიორი ორგანიზაციების მოძიება და მათთან შემორანდუმების გაფორმება. შშმ/სსსმ სტუდენტებზე ინფორმაციის მიწოდება და ზრუნვა მათ დასაქმებაზე	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, იურისტი
38	სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან თანამშრომლობა და გამოცდილების გაზიარება	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი
<b>ღონისძიებები</b>			
39	კოლეჯის ვებ-გვერდის მუდმივი განახლება, სრულყოფა	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	PRსპეციალისტი(დამხმარე თანამშრომელი)
40	კოლეჯის საინფორმაციო-ანალიტიკური და სარეკლამო საქმიანობის განვითარება	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	PRსპეციალისტი(დამხმარე თანამშრომელი)
41	თანამშრომლობის გაფართოება უცხო ქვეყნების საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	დირექტორი, ხარისხის მართვის მენეჯერი
42	შიდა კონკურსების მომზადება და ჩატარება	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი
<b>სამართლებრივი უზრუნველყოფა</b>			
43	კოლეჯის ნორმატიულ დოკუმენტაციაზე მუშაობა, სრულყოფა კანონმდებლობის მოთხოვნათა შესაბამისად	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	იურისტი