



სსიპ პროფესიული კოლეჯის „თეთნული“
ერთწლიანი (2018) სამოქმედო გეგმის ანგარიში

N	გასატარებელი ღონისძიებების დასახელება	შესრულების პერიოდი	შესრულების ინდიკატორი	შემსრულებელი	შენიშვნა
ხარისხის უზრუნველყოფა					
1	საგანმანათლებლო პროგრამების ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით მასწავლებლების, სტუდენტების, დამსაქმებლებისა და კურსდამთავრებულების გამოკითხვა კითხვების საშუალებით.	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	კითხვარები	ხარისხის მართვის მენეჯერი	შესრულდა(შევესებული კითხვარები)
2	საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასების მექანიზმის დახვეწა.	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	პროგრამები	ხარისხის მართვის მენეჯერი	შესრულდა (პროგრამები)
3	განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ ოპტიმიზირებული პროგრამების მიხედვით პროგრამების განახლება.	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	პროგრამები	ხარისხის მართვის მენეჯერი	შესრულდა (განახლებული პროგრამები)
4	თვითშეფასების დოკუმენტის მომზადება და განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრში წარდგენის ორგანიზება..	მარტი-აპრილი	თვითშეფასების დოკუმენტი	ხარისხის მართვის მენეჯერი	შესრულდა
5	ახალი ჩარჩო-დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების დამატება.	მარტი-აპრილი, სექტემბერი-დეკემბერი	პროგრამები	ხარისხის მართვის მენეჯერი	არ შესრულდა
6	მოდულების განხორციელებისას სასწავლო პროცესზე, მატერიალური/ელექტრონული დოკუმენტების წარმოებაზე შიდა მხარდაჭერის ჯგუფის მონიტორინგი.	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	მონიტორინგი	დირექტორის მოადგილე	შესრულდა
7	პროფესიული განათლების მასწავლებელთა მუშაობის ხარისხის შემოწმება და ანალიზი.	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	კითხვარები	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი	შესრულდა(შევესებული კითხვარები)
8	მასწავლებლებისათვის ჯგუფური და ინდივიდუალური კონსულტაციების ჩატარება.	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	კონსულტაციები	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი, სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი	შესრულდა(ჩატარებული კონსულტაციები)
9	დაწესებულების პერსონალის ტრენინგები, პრაქტიკული უნარ-ჩვევების განმავითარებელ აქტივობებში ჩართულობის ხელშეწყობა.	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	ტრენინგი	ხარისხის მართვის მენეჯერი	შესრულდა(ფოტო მასალა)
10	მასწავლებლებისა და თანამშრომლების განვითარების მიზნით კვალიფიკაციის ასამაღლებელი კურსების დაგეგმვა.	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	კვალიფიკაციის ასამაღლებელი კურსები	დირექტორი, ხარისხის მართვის მენეჯერი	შესრულდა(ფოტო მასალა)
11	საერთაშორისო თანამშრომლობის ეფექტურობის და პროფესიული განვითარების შესაძლებლობების ამაღლების მიზნით მასწავლებლების და თანამშრომლებისათვის უცხო ენის შემსწავლელი კურსების დაგეგმვა და განხორციელება.	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	უცხო ენის შემსწავლელი კურსი	დირექტორი, ხარისხის მართვის მენეჯერი	არ შესრულდა
12	დამატებითი ფინანსების მოძიების მიზნით მოკლევადიანი პროგრამების განხორციელება.	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	მოკლე ვადიანი პროგრამები	დირექტორი, მთავარი ბუღალტერი	არ შესრულდა
13	დაფინანსების გაზრდისა და კოლეჯის შესაძლებლობების გაზრდის მიზნით დონორი ორგანიზაციების მოზიდვა.	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	ხელშეკრულება	დირექტორი, მთავარი ბუღალტერი	შესრულდა(გაფორმებული ხელშეკრულება)

14	კოლეჯის სტრუქტურულ ერთეულების კორდინირებული მუშაობის ხელშეწყობა, გაწეული საქმიანობის პერიოდული ანალიზი, შეფასება.	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	ანალიზი, კვლევა	დირექტორის მოადგილე	შესრულდა(
სასწავლო პროცესის უზრუნველყოფა					
15	სტუდენტთა საგანაგებო და საშემოდგომო მიღების დაგეგმვა და საჭირო ღონისძიებების გატარება.	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	რეკლამა	სასწავლო პროცესის მენეჯერი	შესრულდა (სოც ქსელები. გასვლითი დღეები)
16	პროფესიულ სტუდენტთა აღრიცხვის ელექტრონული ჟურნალის გამართული წარმოების უზრუნველყოფა.	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	ელექტრონული ჟურნალი	სასწავლო პროცესის მენეჯერი	შესრულდა(ელექტრონული ჟურნალები)
17	სასწავლო დოკუმენტაციის წარმოება	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	სასწავლო დოკუმენტაცია	სასწავლო პროცესის მენეჯერი	შესრულდა(სასწავლო დოკუმენტაცია)
18	მასწავლებელთა და სტუდენტთა მიერ შინაგანაწესის შესრულებაზე კონტროლის განხორციელება	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	მონიტორინგი	სასწავლო პროცესის მენეჯერი	შესრულდა (შრომითი ხელშეკრულებები)
19	სტუდენტთა მოსწრება/დასწრების უზრუნველყოფა	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	ელექტრონული ჟურნალი	სასწავლო პროცესის მენეჯერი	შესრულდა
20	სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევა	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	კითხვარები	დირექტორის მოადგილე	შესრულდა(შევსებული კითხვარები)
21	წარმატებული სტუდენტების გამოვლენა და წახალისება	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	წარმატებულ სტუდენტთა ისტორიები	დირექტორის მოადგილე სასწავლო პროცესის მენეჯერი, სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, PR სპეციალისტი	შესრულდა(ინტერვიუ ფოტო მასალა)
22	სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკის ორგანიზება და მონიტორინგი	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	მონიტორინგი	სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი,	შესრულდა(ფოტო მასალა)
ინკლუზიური პროფესიული განათლება					
23	კოლეჯის ინკლუზიური განათლების გუნდის ტრენინგებში, პრაქტიკული უნარ-ჩვევების განმავითარებელ აქტივობებში ჩართულობის ხელშეწყობა	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	ტრენინგ კურსები	პროფ.ორიენტაციისა და კარიერული დაგეგმვის მენეჯერი, ხარისხის მართვის მენეჯერი	შესრულდა(ფოტო მასალა)
მატერიალურ-ტექნიკური ბაზისა და ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესება					
24	სასწავლო გარემოს გაუმჯობესების მიზნით კოლეჯის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შევსება/განახლება	სისტემატურად	მატერიალურ ტექნიკური ბაზა	დირექტორი, მთავარი ბუღალტერი, მატერიალური რესურსების მენეჯერი	შესრულდა(ინვენტარიზაცია)
25	კოლეჯის ბიბლიოთეკის ფონდის შევსება-განახლება	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	წიგნები ელ ვერსიები	ხარისხის მართვის მენეჯერი, ბიბლიოთეკარი	შესრულდა(აღჭურვილი ბიბლიოთეკა)
26	კოლეჯის საცხოვრებელი კორპუსის საამშენებლო სამუშაოების დასრულება	მაისი-ნოემბერი	სამშენებლო სამუშაოები	დირექტორი, იურისტი, მატერიალური რესურსების მენეჯერი	არ შესრულდა ხელის შემშლელი გარემო პირობები
27	ინვენტარიზაციის დაგეგმვა-ჩატარება	ნოემბერი-დეკემბერი	ინვენტარიზაცია	დირექტორი, მთავარი ბუღალტერი	შესრულდა (ინვენტარიზაციის მასალები)
30	კოლეჯის ეზოს (ე. ფარჯიანის ქ. N25) კეთილმოწყობა	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	ეზოს კეთილმოწყობა	მთავარი ბუღალტერი, მატერიალური რესურსების მენეჯერი	არ შესრულდა
31	სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების, უსაფრთხოებისა და დაცვის ღონისძიებების უზრუნველყოფა	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	ღონისძიებები	მედა, დარაჯი	ევაკუაციის გეგმა, მედლის კაბინეტი.

32	სწავლის მსურველთათვის და სტუდენტებისთვის კონსულტაციის გაწევა კარიერული დაგეგმვის და დასაქმების ხელშეწყობის მიზნით	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	კონსულტაციები კარიერის მენეჯერთან	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	შესრულდა(ფოტო მასალა)
33	სკოლებში კოლეჯის საქმიანობის რეკლამირების მიზნით პრეზენტაციების მოწყობა	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	პრეზენტაცია	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	შესრულდა(ფოტო მასალა)
34	ღია კარის დღეების მოწყობა	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	ღია კარის დღეები	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	შესრულდა(ფოტო მასალა)
35	კურსდამთავრებულთა ბაზის განახლება	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	კურსდამთავრებულთა ბაზა	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	შესრულდა
36	კოლეჯის სტუდენტებთან კურსდამთავრებულების მოწვევა გამოცდილების გაზიარების მიზნით	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	სტუდენტების შეხვედრა კურსდამთავრებულებთან	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	შესრულდა(ფოტო მასალა)
37	საწარმოო პრაქტიკის ადგილების გაზრდის მიზნით ახალი პარტნიორი ორგანიზაციების მოძიება და მათთან მემორანდუმების გაფორმება. შშმ/სსსმ სტუდენტებზე ინფორმაციის მიწოდება და ზრუნვა მათ დასაქმებაზე	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	მემორანდუმი	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, იურისტი	შესრულდა(გაფორმებული მემორანდუმები)
ღონისძიებები					
38	კოლეჯის ვებ-გვერდის მუდმივი განახლება, სრულყოფა	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	ვებ გვერდი	PRსპეციალისტი(დამხმარე თანამშრომელი)	შესრულდა(მუდვი ად განახლებული ვებ გვერდი)
39	კოლეჯის საინფორმაციო-ანალიტიკური და სარეკლამო საქმიანობის განვითარება	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	სოც. ქსელები	PRსპეციალისტი(დამხმარე თანამშრომელი)	შესრულდა
40	თანამშრომლობის გაფართოება უცხო ქვეყნების საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	მემორანდუმი	დირექტორი, ხარისხის მართვის მენეჯერი	არ შესრულდა
41	შიდა კონკურსების მომზადება და ჩატარება	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	კონკურსები	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი	შესრულდა (ფოტო მასალა)
სამართლებრივი უზრუნველყოფა					
42	კოლეჯის ნორმატიულ დოკუმენტაციაზე მუშაობა, სრულყოფა კანონმდებლობის მოთხოვნათა შესაბამისად	სასწავლო წლის განმავლობაში სისტემატურად	დოკუმენტაცია	იურისტი	შესრულდა (განახლებული დოკუმენტაცია)