

2017-2018 სასწავლო წლის შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის
სამსახურის ანგარიში 2017 წლის სექტემბერი _ 2018 წლის თებერვალი

N	გასახორციელებელი საქმიანობები	შესრულების ვადეები	შესრულება
1	საგანმანათლებლო პროგრამები		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. საბაკალავრო სამაგისტრო და პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებში შესაძლო ცვლილებების განხილვა, რეკომენდაციების მომზადება, დასკვნების შემუშავება, ახალი პროგრამის შემთხვევაში მზადება აკრედიტაციისთვის 2. საგანმანათლებლო პროგრამების არსებული ფორმებისა და მათი შეფასების ფორმების დახვეწა, მოდიფიცირება 3. რეკომენდაციების შემუშავება საგანმანათლებლო პროგრამის შემდგომი სრულყოფის მიზნით 	<p>სემესტრის დასაწყისში</p> <p>სემესტრში ორჯერ</p> <p>სემესტრში ერთხელ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2017-2018 წლის შემოდგომის სემესტრიდან დაწყებული საგანმანათლებლო პროგრამების მოდიფიცირების პროცესი დასრულდა 2017 წლის დეკემბერში 2. მიმდინარეობს მუშაობა ბიზნესის ადმინისტრირების საბაკალავრო და მხცირე ემწარმის სამაგისტო საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციისთვის. 3. შემუშავებულია საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების, შეცვლის, შეფასების გაანხლებული ფორმა 4. შემუშავებული რეკომენდაციები საგანმანათლებლო პროგრამის თანდართული სილაბუსების მოდიფიცირებისთვის
2	სასწავლო კურსების სილაბუსები		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. სილაბუსების სრულყოფის მიზნით მათი შემოწმება და დროული რეაგირება ხარვეზის შემთხვევაში 2. სილაბუსების გამოყენებისა და სილაბუსების მიხედვით ლექციების წარმოების შემოწმება 3. სილაბუსების მოდიფიცირების შემთხვევაში მათთვის რეკომენდაციების მომზადება 	<p>სემესტრის დასაწყისამდე 2 კვირით ადრე</p> <p>სემესტრში ერთხელ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. შემუშავებულია სილაბუსის შემუშავების ინსტრუქცია და მიმდინარეობს მუშაობა არსებული სილაბუსების მოდიფიცირებაზე 2. რეკომენდაციები მომზადდა 2017 წლის ბოლოს და განახლებული სილაბუსები

		საჭიროებისამებრ	წარმოდგენილ იქნება მარტის ბოლოს
3	დიპლომის დანართი		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. დიპლომის დანართების ფორმების შევსების კონტროლი საგანმანათლებლო პროგრამებით განსაზღვრული მიზნებისა და სწავლის შედეგების შესაბამისად 2. დიპლომის დანართის სიზუსტის მონიტორინგი 	2017 წლის დეკემბრის ჩათვლით	<ol style="list-style-type: none"> 1. სასწავლო უნივერსიტეტის სასწავლო განყოფილება სათანადოდ უზრუნველყოფს დიპლომებისა და დიპლომის დანართების მომზადება-გაცემის პროცედურებს კანონმდებლობის შესაბამისად 2. დიპლომის დანართებში შევიდა გარკვეული ცვლილებები, დაიხვეწა სწავლის შედეგების ნაწილში
	მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა		
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შემოწმება და სასწავლო პროცესთან შესაბამისობაში მოყვანის მიზნით მათი სრულყოფისთვის 2. ბიბლიოთეკაში სასწავლო კურსების სილაბუსებით განსაზღვრული ლიტერატურის არსებობის კონტროლი 3. კომპიუტერების რაოდენობებისა და მათი ინტერნეტის მიწოდების საკითხის შემოწმება 4. დაზიანებული, დაკარგული სახელმძღვანელოების ჩამოწერისა და მათი განახლების მიზნით წინადადებების მომზადება 5. სამკითხველო დარბაზის მუშაობის შემოწმება 6. მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაუმართაობის შემთხვევაში დროული რეაგირება 	<p>სემესტრის დასაწყისში</p> <p>სემესტრის დასაწყისში</p> <p>წელიწადში ერთხელ</p> <p>საჭიროებისამებრ</p> <p>წელიწადში ერთხელ</p> <p>საჭიროებისამებრ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. შესრულებულია 2. შემოწმებული ბიზნესის ადმინისტრირების საბაკალავრო და მხცირე მეწარმის სამაგისტო საგანმანათლებლო პროგრამების ყველა სასწავლო კურსის სილაბუსი და გამზადებულია სია საჭირო ლიტერატურის 3. შესაძენია ტექნიკა საერთაშორისო პროექტის DARE-ს ფარგლებში 20 000 ევროს ოდენობით 4. 2017 წლის დეკემბრისთვის დასრულდა ჩამოწერის პროცედურები, ბიბლიოთეკის ფონდის რეინვენტარიზაცია დასრულდა
	ვებგვერდის მუშაობა		
5	1. ვებგვერდზე ინფორმაციის განახლების მონიტორინგი	საჭიროებისამებრ	1. ვებგვერდი აქტუალურად განახლდება

	<p>და დროული რეაგირება</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. ვებგვერდზე განსათავსებელ ინფორმაციაზე თვალყურის დევნება 3. ვებგვერდზე განსათავსებელი სასწავლო პროცესის მართვის მიზნით აუცილებელი ინფორმაციის მონიტორინგი 4. ვებგვერდის ხარვეზის დროული ინფორმირებულობა 	<p>პერიოდულად</p> <p>პერიოდულად</p> <p>საჭიროებისამებრ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. ცალკეული პუნქტები საჭიროებს დახვეწას, რისთვისაც სპეციალური სამსახური მუდმივად ზრუნავს 3. ვებგვერდზე მიმდინარეობს სასწავლო პროცესის მართვის აუცილებელი ინფორმაციის განთავსება პერიოდულად 4.
	სასწავლო ცხრილი		
6	<ol style="list-style-type: none"> 1. სასწავლო ცხრილის შესაბამისობა სასწავლო საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებულ სასწავლო კურსებთან 2. არჩევითი სასწავლო კურსების ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა 3. სასწავლო ცხრილის განთავსება სასწავლო უნივერსიტეტის საინფორმაციო დაფაზე და ვებგვერდზე 	<p>სემესტრის დწყებამდე ერთი კვირით ადრე</p> <p>სემესტრის დასაწყისში</p> <p>სემესტრის დასაწყისში</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. სასწავლო წლის ცხრილი აბსოლუტურად შესაბამისია სასწავლო კურსებთან როგორც 2017-2018 წლის შემოდგომის სემესტრისთვის ასევე 2017-2018 სასწავლო წლის გაზაფხულის სემესტრისთვის 2. ფაკულტეტებზე ყველა არჩევითი სასწავლო კურსი ხელმისაწვდომია 3. შესასრულებელია ვებგვერდისთვის და შესრულებულია საინფორმაციო დაფაზე
	კონსულტაციების ცხრილი		
7	<ol style="list-style-type: none"> 1. არსებული ცხრილის ფაკულტეტებზე ფუნქციონირების მონიტორინგი 2. ცხრილის საბოლოო ვარიანტის საჯაროობის უზრუნველყოფა 	<p>პერიოდულად</p> <p>სემესტრის დასაწყისშივე</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. შეიქმნას მონიტორინგის ჯგუფი, რომელიც უზრუნველყოფს სასწავლო ცხრილით გათვალისწინებული საქმიანობების შეუფერხებლად განხორციელებას 2. ცხრილების საბოლოო ვარიანტები საჯაროა
	სტუდენტთა აკადემიური მოსწრებისა და დასწრების (აქტივობა) ანალიზი		
8	<ol style="list-style-type: none"> 1. სტუდენტთა მიმდინარე შეფასებების, შუალედური შეფასებები, დასკვნითი შეფასებები, სემესტრის შედეგების ანალიზი და რეკომენდაციების მომზადება 2. სტუდენტთა დასწრების ანალიზის შესწავლა 	<p>პერიოდულად</p> <p>სემესტრის ბოლოს</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2017-2018 სასწავლო წლის შეფასების უწყისები სრულყოფილია, მომზადებულია რეკომენდაციები მონიტორინგის ჯგუფის საქმიანობებთან

	ფაკულტეტებთან ერთად	პერიოდულად	დაკავშირებით 2. შესასრულებელია
	გამოკითხვების ჩატარება		
9	<ol style="list-style-type: none"> 1. გამოკითხვებისთვის კითხვარის მომზადება 2. გამოკითხვის შედეგების ანალიზი 3. გამოკითხვის საფუძველზე რეკომენდაციებისა და წინადადებების მომზადება სასწავლო პროცესის ხარისხის შემდგომი გაუმჯობესების მიზნით 4. ანონიმური გამოკითხვის ჩატარების უზრუნველყოფა 	<p>სემესტრში ერთხელ სემესტრის ბოლოს სემესტრის ბოლოს</p> <p>სემესტრში ერთხელ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ჩატარდა გამოკითხვა (ელექტრონული ფორმით) სტუდენტებისთვის, აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალისთვის 2. მიმდინარეობს გამოკითხვის ანალიზი 3. შესასრულებელია 4. გამოკითხვების ანონიმურობა უზრუნველყოფილია (ჩატარდა ელექტრონულად)
	სტუდენტთა კმაყოფილების, დამსაქმებელთა მოსაზრებების შესწავლა		
10	<ol style="list-style-type: none"> 1. კურსდამთავრებულებთან მუდმივი კონტაქტი ვებგვერდისა და სოციალური ქსელების საშუალებით 2. კარიერის მართვის ცენტრთან ერთად ალუმნაის გამოკითხვების უზრუნველყოფა 3. გამოკითხვის შედეგების ანალიზი 	<p>წელიწადში ერთხელ</p> <p>წელიწადში ერთხელ</p> <p>წელიწადში ერთხელ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. კარიერის მართვის სამსახურმა შექმნა კურსდამთავრებულთა ჯგუფი სოციალური ქსელის მეშვეობით 2. გამოკითხულია ალუმნაის 70% 3. შესასრულებელია
	მობილობის ფარგლებში კრედიტების აღიარების პროცედურების შემოწმება		
11.	<ol style="list-style-type: none"> 1. სასწავლო დეპარტამენტთან ერთად მობილობის ვადების დროული გამოცხადება 2. ფაკულტეტებთან ერთად კრედიტების აღიარების პროცესში საგანმანათლებლო პროგრამების ფარგლებში ათვისებული კრედიტების გაანგარიშება 3. მობილობის სტუდენტთათვის ინდივიდუალური სასწავლო ცხრილების შემუშავება 	<p>წელიწადში ორჯერ</p> <p>წელიწადში ორჯერ</p> <p>წელიწადში ორჯერ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. დასრულებულია, მობილობის პროცესი 2. დასრულებულია აღიარების პროცედურები 3. მიმდინარეობს მობილობის სტუდენტთა ინდივიდუალური სასწავლო ცხრილების შემუშავების პროცესი

	<p>საერთაშორისო (მობილობისა და შესაძლებლობების გაძლიერების) პროექტები</p>		
12	<ol style="list-style-type: none"> 1. საერთაშორისო მობილობის გამოცხადების ვადების კონტროლი და სტუდენტთა და აკადემიური/ადმინისტრაციული პერსონალის ინფორმირებულობა 2. საერთაშორისო მობილობის პროგრამების სასწავლო უნივერსიტეტის ვებგვერდზე განთავსების მონტორინგი 3. მონაწილეობა აპლიკაციის შევსების პროცესში 4. საერთაშორისო მობილობის შეფასებაში მონაწილეობა პარტნიორი უნივერსიტეტების მიერ შექმნილი ონლაინ რესურსების ფარგლებში 5. სავიზო პროცედურების ხელშეწყობა 6. სასწავლო ხელშეკრულებების შემუშავებაში მონაწილეობა პარტნიორ უნივერსიტეტთან და სტუდენტთან ერთად 7. სავიზო პროცედურების ხელშეწყობა 8. მობილობის პერიოდში სტუდენტის აკადემიური მოსწრების მონიტორინგი 9. მობილობის შემდგომი აღიარების პროცედურების მონიტორინგი ფაკულტეტებთან ერთად 10. შესაძლებლობების გაძლიერების პროექტების ფარგლებში მოპოვებული პროექტების დროული რეგისტრაცია 11. ჩართული პირების კომპეტენციების შესაბამისად დაგეგმილი აქტივობების შესრულების მონიტორინგი 12. პროექტის მიმდინარეობის შესახებ ანგარიშების მომზადება 13. პროექტის ეფექტურად წარმართვისთვის საჭირო წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადება 14. პროექტის გათვალისწინებული და დაგეგმილი 	<p>სემესტრში ერთხელ</p> <p>წელიწადში ერთხელ</p> <p>საჭიროებისამებრ წელიწადში ერთხელ</p> <p>საჭიროებისამებრ საჭიროებისამებრ</p> <p>საჭიროებისამებრ პერიოდულად</p> <p>წელიწადში ერთხელ</p> <p>ერთჯერადად</p> <p>პერიოდულად</p> <p>საჭიროებისამებრ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. დასრულებულია სააპლიკაციო პერიოდი 2018 წლის გაზაფხულის სემესტრისთვის 2. ვებგვერდმა სრულად უზრუნველყო სააპლიკაციო პერიოდის გამჭვირვალობა 3. სააპლიკაციო პერიოდი დასრულებულია 4. დასრულებულია შეფასების ონლაინ პროცედურები და ასევე შესარჩევი კომისიის საქმიანობები 5. სავიზო პროცედურები ჩატარებულია 6. ახალი სასწავლო ხელშეკრულებები გაფორმებულია 7. დასრულებულია 8. მიმდინარეობს 9. შესასრულებელია 10. გაფორმებულია 5 მანდატი 11. მიდინარეობს, შეიქმნა მუდმივმოქმედი ჯგუფი, რომელიც იქნება პასუხისმგებელი საერთაშორისო (შესაძლებლობების გაძლიერების) პროექტებით დასახული საქმიანობების დროულ შესრულებაზე 12. მომზადებულია შუალედური ანგარიშები 13. მზადდება 14. მიმდინარეობს

	საქმიანობების სრულყოფილად შესრულების პასუხისმგებლობა	საჭიროებისამებრ საჭიროებისამებრ	
	განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო		
13	<ol style="list-style-type: none"> მუდმივი კოორდინაცია განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან ხარისხის განვითარებს ეროვნულ ცენტრთან შეფასებისა და გამოცდების ეროვნულ ცენტრთან თანაშრომლობა 	საჭიროებისამებრ საჭიროებისამებრ სემესტრში ერთხელ	<ol style="list-style-type: none"> მუდმივად კონტოლირდება ასწავლო უნივერსიტეტი უკვე იყო ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ დაგეგმილი რამდენიმე შეხვედრის მონაწილე (თვითშეფასების კითხვარის შევსება, მართვის პოლიტიკის პროცედურები) გაგზავნილია ინფორმაცია ადგილების ზღვრული ოდენობისა და საჭირო დეტალების შესახებ 2018 წლის ცნობარისთვის
	მომდევნო სასწავლო წლის სამოქედო გეგმის შედგენა		
14	<ol style="list-style-type: none"> სამოქედო გეგმის შედგენაში დაინტერესებული პირების ჩართულობის მექანიზმების შემუშავება და ამოქმედება გამოცდილებების გაზიარება დაინტერესებულ პირებთან (სტუდენტი, აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალი, დამსაქმებლები, სხვა დაინტერესებული პირები) სასწავლო პროგრამების შემდგომი გაუმჯობესების მიზნით სათანადო რეკომენდაციების შემუშავება 	წელიწადში ერთხელ წელიწადში ერთხელ საჭიროებისამებრ	<ol style="list-style-type: none"> შესრულებულია მუდმივად ხორციელდება შეხვედრების სახით (იხ. ვებგვერდი) მიმდინარეობს
15	პროფესიული პროგრამები		
	<ol style="list-style-type: none"> ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ინტეგრაცია უმაღლესთან 	საჭიროებისამებრ	<ol style="list-style-type: none"> მუდმივმოქმედი პროცესია მიმდინარეობს

	<ol style="list-style-type: none"> 2. მოდულური პროგრამების დანერგვის ხელშეწყობა 3. სამუშაოზე დაფუძნებული, დუალური განათლების დანერგვის კოორდინირება 4. მეოთხე- მეხუთე საფეხურის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების მომზადება მათი შემდგომში უმაღლეს საგანმანათლებლო პროგრამებთან ჩაშენების მიზნით 5. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების სიახლეების დისემინაცია 	<p>საჭიროებისამებრ</p> <p>საჭიროებისამებრ</p> <p>საჭიროებისამებრ</p> <p>საჭიროებისამებრ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 3. შესრულებულია 4. მომზადებულია 5. მიმდინარეობს (იხ. ვებგვერდი)
16	<p>ადმინისტრაციული პერსონალისა და პროფესორ-მასწავლებელთა შეფასება</p>		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. ადმინისტრაციული პერსონალის შრომითი საქმიანობის მონიტორინგი 2. პროფესორ-მასწავლებელთა ლექციების სილაბუსების მიხედვით ჩატარების კონტროლი სასწავლო ცხრილების მიხედვით 3. პროფესორ-მასწავლებელთა რეესტრის მუდმივი განახლება სამეცნიერო საქმიანობის შესაბამისად 4. პროფესორ-მასწავლებელთა საეცნიერო საქმიანობის ხელშეწყობის მექანიზმების შემუშავება (მონაწილეობა კონფერენციებსა და საერთაშორისო სიმპოზიუმებში, ეროვნულ და საერთაშორისო ჟურნალებში სტატიები) 5. პერსონალის ევროპასის ფორმატის მიხედვით შემუშავებული CV-ის მოდიფიცირება საჭიროებისამებრ და მუდმივად განახლება პერსონალის მიღწევების შესაბამისად 	<p>პერიოდულად</p> <p>პერიოდულად</p> <p>წელიწადში ერთხელ</p> <p>საჭიროებისამებრ</p> <p>საჭიროებისამებრ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ჩატარდა გამოკითხვები 2. ელექტრონული ტაბელი მომზადებულია 3. მიმდინარეობს, განახლებულია CV-ის ორენოვანი ფორმები 4. ჩატარდა რუსთველისადმი მიძღვნილი საერთაშორისო სამეცნიერო კონფერენცია 5. დასრულდა ფორმების განახლება
17	<p>აკადემიური პერსონალის დატვრითვა</p>		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. აკადემიური პერსონალის დატვრითვის ცხრილის შემუშავება, სადაც წარმოდგენილი იქნება საათების მიხედვით შესრულებული საქმიანობები და განისაზღვრება სასწავლო წლის განმავლობაში შესასრულებელი საათების რაოდენობა შემდგომი 	<p>სასწავლო წლის დასაწყისში</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. შემუშავებულია აკადემიური პერსონალის დატვრითვის ახალი ფორმა 2. მიმდინარეობს

	<p>ანაზღაურების მიზნით</p> <p>2. აკადემიური პერსონალის საათობრივი დატვირთვის შესრულების მონიტორინგი</p>	პერიოდულად	
18	სამეცნიერო შრომების კრებული		
	<p>1. სამეცნიერო შრომების კრებულისთვის შემუშავებული ციტირების ინდექსის საერთაშორისო სტანდარტებთან შესაბამისობის მიხედვით მოდიფიცირება საჭიროების შემთხვევაში</p> <p>2. სამეცნიერო შრომებისთვის გამზადებული სტატიების ხარისხის მონიტორინგი</p> <p>3. პლაგიატის საკითხის კონტროლი</p>	<p>საჭიროებისამებრ</p> <p>კრებულის გამოცემამდე</p> <p>პერიოდულად</p> <p>პერიოდულად</p>	<p>1. დასრულებულია</p> <p>2. სასწავლო უნივერსიტეტი საერთაშორისო პროექტ INTEGRITY ფარგლებში შეიძენს პლაგიატის პროგრამას აკადემიური კეთილსინდისიერების ამუშავებისა და მექანიზმების დახვეწის მიზნით</p> <p>3. სამეცნიერო სამსახური აღიჭურვება პლაგიატის გამოვლენისთვის საჭირო ყველა მასალითა და ინფორმაციით. უკვე 3 პერსონალი იყუო მოაწილე საერთაშორისო ტრენინგ -სემინარის პლაგიატთან დაკავშირებით</p>
	სხვა ღონისძიებები		

ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი

ბელა მოსია