

**2017-2018 სასწავლო წლის შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სამოქმედო გეგმა (მოკლევადიანი, გრძელვადიანი)**

N	გასახორციელებელი საქმიანობები	შესრულების ვადები	შენიშვნა
1	<b>საგანმანათლებლო პროგრამები</b>		
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. საბაკალავრო სამაგისტრო და პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებში შესაძლო ცვლილებების განხილვა, რეკომენდაციების მომზადება, დასკვნების შემუშავება, ახალი პროგრამის შემთხვევაში მზადება აკრედიტაციისთვის</li> <li>2. საგანმანათლებლო პროგრამების არსებული ფორმებისა და მათი შეფასების ფორმების დახვეწა, მოდიფიცირება</li> <li>3. რეკომენდაციების შემუშავება საგანმანათლებლო პროგრამის შემდგომი სრულყოფის მიზნით</li> </ol>	<p>სემესტრის დასაწყისში</p> <p>სემესტრში ორჯერ</p> <p>სემესტრში ერთხელ</p>	
2	<b>სასწავლო კურსების სილაბუსები</b>		
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. სილაბუსების სრულყოფის მიზნით მათი შემოწმება და დროული რეაგირება ხარვეზის შემთხვევაში</li> <li>2. სილაბუსების გამოყენებისა და სილაბუსების მიხედვით ლექციების წარმოების შემოწმება</li> <li>3. სილაბუსების მოდიფიცირების შემთხვევაში მათთვის რეკომენდაციების მომზადება</li> </ol>	<p>სემესტრის დასაწყისამდე 2 კვირით ადრე</p> <p>სემესტრში ერთხელ</p> <p>საჭიროებისამებრ</p>	
3	<b>დიპლომის დანართი</b>		
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. დიპლომის დანართების ფორმების შევსების კონტროლი საგანმანათლებლო პროგრამებით განსაზღვრული მიზნებისა და სწავლის შედეგების შესაბამისად</li> <li>2. დიპლომის დანართის სიზუსტის მონიტორინგი</li> </ol>		
	<b>მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა</b>		
4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შემოწმება და სასწავლო პროცესთან შესაბამისობაში მოყვანის მიზნით მათი სრულყოფისთვის</li> <li>2. ბიბლიოთეკაში სასწავლო კურსების სილაბუსებით განსაზღვრული ლიტერატურის არსებობის კონტროლი</li> <li>3. კომპიუტერების რაოდენობებისა და მათი ინტერნეტის მიწოდების საკითხის შემოწმება</li> <li>4. დაზიანებული, დაკარგული სახელმძღვანელოების ჩამოწერისა და მათი განახლების მიზნით წინადადებების მომზადება</li> <li>5. სამკითხველო დარბაზის მუშაობის შემოწმება</li> </ol>	<p>სემესტრის დასაწყისში</p> <p>სემესტრის დასაწყისში</p> <p>წელიწადში ერთხელ საჭიროებისამებრ</p> <p>წელიწადში ერთხელ</p>	

	6. მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაუმართაობის შემთხვევაში დროული რეაგირება	საჭიროებისამებ	
	<b>ვებგვერდის მუშაობა</b>		
5	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ვებგვერდზე ინფორმაციის განახლების მონიტორინგი და დროული რეაგირება</li> <li>2. ვებგვერდზე განსათავსებელ ინფორმაციაზე თვალყურის დევნება</li> <li>3. ვებგვერდზე განსათავსებელი სასწავლო პროცესის მართვის მიზნით აუცილებელი ინფორმაციის მონიტორინგი</li> <li>4. ვებგვერდის ხარვეზის დროული ინფორმირებულობა</li> </ol>	<p>საჭიროებისამებრ</p> <p>პერიოდულად</p> <p>პერიოდულად</p> <p>საჭიროებისამებრ</p>	
	<b>სასწავლო ცხრილი</b>		
6	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. სასწავლო ცხრილის შესაბამისობა სასწავლო საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებულ სასწავლო კურსებთან</li> <li>2. არჩევითი სასწავლო კურსების ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა</li> <li>3. სასწავლო ცხრილის განთავსება სასწავლო უნივერსიტეტის საინფორმაციო დაფაზე და ვებგვერდზე</li> </ol>	<p>სემესტრის დწყებამდე ერთი კვირით ადრე</p> <p>სემესტრის დასაწყისში</p> <p>სემესტრის დასაწყისში</p>	
	<b>კონსულტაციების ცხრილი</b>		
7	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. არსებული ცხრილის ფაკულტეტებზე ფუნქციონირების მონიტორინგი</li> <li>2. ცხრილის საბოლოო ვარიანტის საჯაროობის უზრუნველყოფა</li> </ol>	<p>პერიოდულად</p> <p>სემესტრის დასაწყისშივე</p>	
	<b>სტუდენტთა აკადემიური მოსწრებისა და დასწრების (აქტივობა) ანალიზი</b>		
8	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. სტუდენტთა მიმდინარე შეფასებების, შუალედური შეფასებები, დასკვნითი შეფასებები, სემესტრის შედეგების ანალიზი და რეკომენდაციების მომზადება</li> <li>2. სტუდენტთა დასწრების ანალიზის შესწავლა ფაკულტეტებთან ერთად</li> </ol>	<p>პერიოდულად</p> <p>სემესტრის ბოლოს</p> <p>პერიოდულად</p>	
	<b>გამოკითხვების ჩატარება</b>		
9	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. გამოკითხვებისთვის კითხვარის მომზადება</li> <li>2. გამოკითხვის შედეგების ანალიზი</li> <li>3. გამოკითხვის საფუძველზე რეკომენდაციებისა და წინადადებების მომზადება სასწავლო პროცესის ხარისხის შემდგომი გაუმჯობესების მიზნით</li> <li>4. ანონიმური გამოკითხვის ჩატარების უზრუნველყოფა</li> </ol>	<p>სემესტრში ერთხელ</p> <p>სემესტრის ბოლოს</p> <p>სემესტრის ბოლოს</p> <p>სემესტრში ერთხელ</p>	
	<b>სტუდენტთა კმაყოფილების, დამსაქმებელთა</b>		

	<b>მოსაზრებების შესწავლა</b>		
10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. კურსდამთავრებულებთან მუდმივი კონტაქტი ვებგვერდისა და სოციალური ქსელების საშუალებით</li> <li>2. კარიერის მართვის ცენტრთან ერთად ალუმნაის გამოკითხვების უზრუნველყოფა</li> <li>3. გამოკითხვის შედეგების ანალიზი</li> </ol>	წელიწადში ერთხელ	
	<b>მობილობის ფარგლებში კრედიტების აღიარების პროცედურების შემოწმება</b>		
11.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. სასწავლო დეპარტამენტთან ერთად მობილობის ვადების დროული გამოცხადება</li> <li>2. ფაკულტეტებთან ერთად კრედიტების აღიარების პროცესში საგანმანათლებლო პროგრამების ფარგლებში ათვისებული კრედიტების გაანგარიშება</li> <li>3. მობილობის სტუდენტთათვის ინდივიდუალური სასწავლო ცხრილების შემუშავება</li> </ol>	წელიწადში ორჯერ	
	<b>საერთაშორისო (მობილობისა და შესაძლებლობების გაძლიერების) პროექტები</b>		
12	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. საერთაშორისო მობილობის გამოცხადების ვადების კონტროლი და სტუდენტთა და აკადემიური/ადმინისტრაციული პერსონალის ინფორმირებულობა</li> <li>2. საერთაშორისო მობილობის პროგრამების სასწავლო უნივერსიტეტის ვებგვერდზე განთავსების მონტორინგი</li> <li>3. მონაწილეობა აპლიკაციის შევსების პროცესში</li> <li>4. საერთაშორისო მობილობის შეფასებაში მონაწილეობა პარტნიორი უნივერსიტეტების მიერ შექმნილი ონლაინ რესურსების ფარგლებში</li> <li>5. სავიზო პროცედურების ხელშეწყობა</li> <li>6. სასწავლო ხელშეკრულებების შემუშავებაში მონაწილეობა პარტნიორ უნივერსიტეტთან და სტუდენტთან ერთად</li> <li>7. სავიზო პროცედურების ხელშეწყობა</li> <li>8. მობილობის პერიოდში სტუდენტის აკადემიური მოსწრების მონიტორინგი</li> <li>9. მობილობის შემდგომი აღიარების პროცედურების მონიტორინგი ფაკულტეტებთან ერთად</li> <li>10. შესაძლებლობების გაძლიერების პროექტების ფარგლებში მოპოვებული პროექტების დროული რეგისტრაცია</li> <li>11. ჩართული პირების კომპეტენციების შესაბამისად დაგეგმილი აქტივობების შესრულების</li> </ol>	<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>მონიტორინგი</p> <p>12. პროექტის მიმდინარეობის შესახებ ანგარიშების მომზადება</p> <p>13. პროექტის ეფექტურად წარმართვისთვის საჭირო წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადება</p> <p>14. პროექტის გათვალისწინებული და დაგეგმილი საქმიანობების სრულყოფილად შესრულების პასუხისმგებლობა</p>	<p>საჭიროებისამებრ</p> <p>საჭიროებისამებრ</p> <p>საჭიროებისამებრ</p>	
	<b>განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო</b>		
13	<p>1. მუდმივი კოორდინაცია განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან</p> <p>2. ხარისხის განვითარებს ეროვნულ ცენტრთან</p> <p>3. შეფასებისა და გამოცდების ეროვნულ ცენტრთან თანაშრომლობა</p>	<p>საჭიროებისამებრ</p> <p>საჭიროებისამებრ</p> <p>სემესტრში ერთხელ</p>	
	<b>მომდევნო სასწავლო წლის სამოქედო გეგმის შედგენა</b>		
14	<p>1. სამოქედო გეგმის შედგენაში დაინტერესებული პირების ჩართულობის მექანიზმების შემუშავება და ამოქმედება</p> <p>2. გამოცდილებების გაზიარება დაინტერესებულ პირებთან (სტუდენტი, აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალი, დამსაქმებლები, სხვა დაინტერესებული პირები) სასწავლო პროგრამების შემდგომი გაუმჯობესების მიზნით</p> <p>3. სათანადო რეკომენდაციების შემუშავება</p>	<p>წელიწადში ერთხელ</p> <p>წელიწადში ერთხელ</p> <p>საჭიროებისამებრ</p>	
15	<b>პროფესიული პროგრამები</b>		
	<p>1. ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ინტეგრაცია უმაღლესთან</p> <p>2. მოდულური პროგრამების დანერგვის ხელშეწყობა</p> <p>3. სამუშაოზე დაფუძნებული, დუალური განათლების დანერგვის კოორდინირება</p> <p>4. მეოთხ- მეხუთე საფეხურის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების მომზადება მათი შემდგომში უმაღლეს საგანმანათლებლო პროგრამებთან ჩაშენების მიზნით</p> <p>5. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების სიახლეების დისემინაცია</p>	<p>საჭიროებისამებრ</p> <p>საჭიროებისამებრ</p> <p>საჭიროებისამებრ</p> <p>საჭიროებისამებრ</p> <p>საჭიროებისამებრ</p>	
16	<b>ადმინისტრაციული პერსონალისა და პროფესორ-მასწავლებელთა შეფასება</b>		
	<p>1. ადმინისტრაციული პერსონალის შრომითი საქმიანობის მონიტორინგი</p> <p>2. პროფესორ-მასწავლებელთა ლექციების სილაბუსების მიხედვით ჩატარების კონტროლი</p>	<p>პერიოდულად</p> <p>პერიოდულად</p>	

	<p>სასწავლო ცხრილების მიხედვით</p> <p>3. პროფესორ-მასწავლებელთა რეესტრის მუდმივი განახლება სამეცნიერო საქმიანობის შესაბამისად</p> <p>4. პროფესორ-მასწავლებელთა საეცნიერო საქმიანობის ხელშეწყობის მექანიზმების შემუშავება (მონაწილეობა კონფერენციებსა და საერთაშორისო სიმპოზიუმებში, ეროვნულ და საერთაშორისო ჟურნალებში სტატიები)</p> <p>5. პერსონალის ევროპასის ფორმატის მიხედვით შემუშავებული CV-ის მოდიფიცირება საჭიროებისამებრ და მუდმივად განახლება პერსონალის მიღწევების შესაბამისად</p>	<p>წელიწადში ერთხელ</p> <p>საჭიროებისამებრ</p> <p>საჭიროებისამებრ</p>	
17	<b>აკადემიური პერსონალის დატვირთვა</b>		
	<p>1. აკადემიური პერსონალის დატვირთვის ცხრილის შემუშავება, სადაც წარმოდგენილი იქნება საათების მიხედვით შესრულებული საქმიანობები და განისაზღვრება სასწავლო წლის განმავლობაში შესასრულებელი საათების რაოდენობა შემდგომი ანაზღაურების მიზნით</p> <p>2. აკადემიური პერსონალის საათობრივი დატვირთვის შესრულების მონიტორინგი</p>	<p>სასწავლო წლის დასაწყისში</p> <p>პერიოდულად</p>	
18	<b>სამეცნიერო შრომების კრებული</b>		
	<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>	
	<b>სხვა ღონისძიებები</b>		