

სსიპ იაკობ გოგებაშვილის სახელობის თელავის სახელმწიფო უნივერსიტეტის

ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა

04. 2016 - 04. 2017 წელი

ქ. თელავი

2016 წელი

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - იაკობ გოგებაშვილის სახელობის თელავის სახელმწიფო უნივერსიტეტის 2016 - 2017 წლის სამოქმედო გეგმა შედგენილია უნივერსიტეტის 2015 - 2022 წლების შვიდწლიანი სტრატეგიული განვითარების გეგმის მიხედვით. ამასთან, წარმოადგენს ადმინისტრაციის, პედაგოგიური პერსონალის, სტუდენტების, დამსაქმებლებისა და ყველა დაინტერესებული პირის ერთობლივი მუშაობის შედეგს.

ერთწლიანი განვითარების სამოქმედო გეგმა კონკრეტული სამუშაო, სახელმძღვანელო დოკუმენტია, რომლის შინაარსი მოიცავს უნივერსიტეტის მიერ ჩასატარებელ სამუშაოებს(აქტივობებს) ერთი წლის მანძილზე და შესაბამისად, მისი შესრულებაც ამ დროზეა გათვლილი.

ყველა დაინტერესებული მხარის ჩართულობით, ერთიანი ხედვისა და მიდგომების გააზრებისა და გაზიარების შედეგად შექმნილი სამოქმედო გეგმა უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის ორგანიზაციული შესაძლებლობების განვითარებასა და მდგრადი მომავლის შექმნას.

წინამდებარე დოკუმენტი ითვალისწინებს კონკრეტულ აქტივობებს, ახდენს ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელი პირის (პირების) იდენტიფიკაციას და განსაზღვრავს განხორციელების სავარაუდო პერიოდს.

№	გასატარებელი ღონისძიებები	ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელი პირი (პირები)	სავარაუდო პერიოდი
მართვა-ადმინისტრირება			
1	მასწავლებლების, ადმინისტრაციის, დამხმარე და მომსახურე პერსონალის სამუშაოზე გამოცხადების ელექტრონული აღრიცხვა.	უნივერსიტეტის მონიტორინგის სამსახური	წლის განმავლობაში
2	სტუდენტთა დასწრებისა და შეფასების აღრიცხვის ელექტრონული სისტემის (ელექტრონული უწყისი) ადმინისტრირების წესის შემუშავება და დანერგვა	დირექტორის მოადგილე, იურისტი, რეესტრის მწარმოებელი, მონიტორინგის სამსახური	წლის განმავლობაში
3	უნივერსიტეტის უკეთესი ხარისხობრივი, სამართლებრივი და საფინანსო-საბიუჯეტო	უნივერსიტეტის რექტორი, იურისტი უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის უფროსი	მაისი, ივნისი, ივლისი

	მენეჯმენტისა და ეფექტური ადმინისტრირების მიზნით, რეორგანიზაციის ჩატარება, თანამდებობრივ ინსტრუქციებში ცვლილებების შეტანა, საჭიროების შემთხვევაში ახალი უფლება-მოვალეობების განსაზღვრა (ბიბლიოთეკა, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, იურიდიული სამსახური, ფაკულტეტების ადმინისტრაცია, საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური, IT სამსახური)		
4	უნივერსიტეტის აკრედიტებული აკადემიური და პროფესიული პროგრამების თვითშეფასების ანგარიშის მომზადება-გაგზავნა	ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი აკადემიური და პროფესიული პროგრამების კოორდინატორები, პროგრამის ხელმძღვანელები	მაისი - ივნისი
6	ახალ აკადემიურ და პროფესიულ პროგრამებზე მიღებისათვის სასწავლო პროცესის დაგეგმვა	რექტორის მოადგილე, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, პროფესიული პროგრამების კოორდინატორი, პროგრამების ხელმძღვანელები	წლის განმავლობაში
7	ღია კარის დღეების ორგანიზება, უნივერსიტეტის შესახებ ბუკლეტების, ლიფლეტების დამზადება	რექტორის მოადგილე, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, უნივერსიტეტის პრესასთან ურთიერთობის სამსახური, ფაკულტეტების ადმინისტრაცია	ოქტომბერი, ნოემბერი, დეკემბერი
8	უნივერსიტეტის ორენოვანი ვებ-გვერდის დახვეწა- განვითარება	რექტორის მოადგილე, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, უნივერსიტეტის პრესასთან ურთიერთობის სამსახური, ფაკულტეტების ადმინისტრაცია	წლის განმავლობაში
9	სხვადასხვა პროფილის დამსაქმებლებთან (ღვინის ქარხნები, ფერმერული მეურნეობები, სოფლის მეურნეობის სამინისტროს დაწესებულებები, სატყეო სააგენტოები, ბანკები, დაცული ტერიტორიები, იუსტიციის სახლები, სასამართლო, პროკურატურა, სკოლები, ბიბლიოთეკები, ადგილობრივი ტელევიზია და სხვა) შეხვედრები და აქტიური თანამშრომლობა	რექტორის მოადგილე, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, უნივერსიტეტის პრესასთან ურთიერთობის სამსახური, ფაკულტეტების ადმინისტრაცია, პროგრამების ხელმძღვანელები	წლის განმავლობაში
10	უნივერსიტეტის უახლოესი მიღწევებისა და შედეგების გაცნობა საზოგადოებისათვის	უნივერსიტეტის პრესასთან ურთიერთობის სამსახური	წლის განმავლობაში

	პრესის, ტელევიზიისა და სოციალური ქსელების საშუალებით;		
	ხარისხის უზრუნველყოფა		
1	მონიტორინგის ჯგუფის მიერ ლექცია/პრაქტიკულების, სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკების მიმდინარეობის შემოწმება-ანალიზი, ასევე სტუდენტთა აკადემიური მიღწევებისა და სასწავლო პროცესისადმი კმაყოფილების ანალიზის კვლევები	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სოციოლოგიური კვლევების მიმართულება, ფაკულტეტების ადმინისტრაცია	აპრილი-მაისი ოქტომბერი-იანვარი
2	უნივერსიტეტის მიერ სადოქტორო, სამაგისტრო და პროფესიული პროგრამების წარდგენა აკრედიტაციისათვის საქართველოს აკრედიტაციისა და ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრში, აგრეთვე, სამი პროფესიული მოდულური პროგრამის დამატება ავტორიზაციით.	უნივერსიტეტის საფინანსო განყოფილების ხელმძღვანელი, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის საგანმანათლებლო პროგრამების კოორდინატორი, პროფესიული განათლების კოორდინატორი	აპრილი, მაისი, ივნისი, ივლისი, აგვისტო
3	ეკონომიკის საბაკალავრო და სამაგისტრო, აგარარული მიმართულების სადოქტორო, მათემატიკის სადოქტორო სამართალმცოდნეობისა და რუსული ენა და ლიტერატურის საბაკალავრო პროგრამების მომზადება აკრედიტაციის მიზნით	ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის საგანმანათლებლო პროგრამების კოორდინატორი	თებერვალი ოქტომბერი
4	უნივერსიტეტის იმ აკრედიტებული საბაკალავრო და სამაგისტრო პროგრამების გადამუშავება და ხელახალი შეტანა აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრში, რომლებსაც აკრედიტაციის ვადა ეწურებათ 2016 წელს	ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის საგანმანათლებლო პროგრამების კოორდინატორი,	თებერვალი ოქტომბერი
5	მასწავლებელთა შერჩევა და ტრენინგების ჩატარების უზრუნველყოფა მოდულური	საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო, ხარისხის უზრუნველყოფის	სექტემბერი

	პროგრამებში შეფასების სისტემის შესახებ	სამსახურის საგანმანათლებლო პროგრამების კოორდინატორი, პროფესიული განათლების კოორდინატორი.	
6	პროფესიული მოდულური პროგრამების: „ბიბლიოთეკარი“; „ბეჭდური და ონლაინ გამოცემების რეპორტიორი“; „ტანსაცმლის მხატვრული კონსტრუირების სპეციალისტი“ მომზადება–დამატება (ავტორიზაციის მეშვეობით). ბაზების აღჭურვა შესაბამისი სტანდარტებით.	ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის პროგრამების კოორდინატორი, პროფესიული პროგრამების კოორდინატორი, პროგრამების ხელმძღვანელები	ივნისი–აგვისტო
7	ახალი სასწავლო ბეჭდური და ელექტრონული ლიტერატურისა და ინტერნეტმასალის (ვიდეორგოლები) მოძიება და ბიბლიოთეკის აღჭურვა; სტუდენტთათვის ელექტრონული რესურსების ონ-ლაინ და ოფლაინ კოლექციების შექმნა;	ბიბლიოთეკარი, სასწავლო კურსების ლექტორები, პროგრამების ხელმძღვანელები	წლის განმავლობაში
8	სტუდენტთა და ლექტორთა წვდომის უზრუნველყოფა სხვადასხვა ელექტრონულ ბაზებზე	ბიბლიოთეკარი, უნივერსიტეტის საფინანსო განყოფილების ხელმძღვანელი	წლის განმავლობაში
9	ლექტორების, სტუდენტების, დამსაქმებლების გამოკითხვა მისანიჭებელი კვალიფიკაციების, საგანმანათლებლო პროგრამებისა და სასწავლო პროცესის შესახებ	ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური	ყოველი სემესტრის დასრულების შემდეგ (იანვარი, ივლისი)
მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა და ინფრასტრუქტურა			
1	უნივერსიტეტის კომპიუტერების განახლება, ინსტალაცია და ქსელში ჩართვა, ინტერნეტ-მომსახურების გაუმჯობესება	უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, მატერიალური რესურსების სამსახური, ქსელის ადმინისტრატორი	ივლისი– ოქტომბერი
2	ავტორიზაციისათვის მზადებისა და ლექციების თანამედროვე სტანდარტებით წარმართვის მიზნით, აუდიტორიების ეტაპობრივი აღჭურვა ინტერნეტითა და დემონსტრირების უახლესი საშუალებებით	უნივერსიტეტის ადმინისტრაცია, მატერიალური რესურსების სამსახური, ქსელის ადმინისტრატორი	აგვისტო სექტემბერი,

	(კომპიუტერი, პროექტორი/მონიტორი)		
3	უნივერსიტეტში დაგეგმილი სარეაბილიტაციო (მეოთხე კორპუსის შენობის შეკეთება, გადახურვა) სამუშაოების ტექნიკური დოკუმენტაციების მომზადება, ტენდერის ჩატარებისა და შესაბამისი სამუშაოების უზრუნველყოფა	უნივერსიტეტის მატერიალური სამსახური, შესყიდვების სპეციალისტი	სექტემბერი, დეკემბერი
4	უნივერსიტეტში დაგეგმილი პროფესიული მოდულური პროგრამების განხორციელების მიზნით შესაბამისი აუდიტორიების ხელსაწყო-იარაღებითა და მასალებით აღჭურვის მიზნით, ტექნიკური დოკუმენტაციების მომზადება და განხორციელება	იურისტი, შესყიდვების სპეციალისტი	ივლისი-აგვისტო
6	უნივერსიტეტში, მანამდე არსებული აღჭურვილობის (პროგრამების მიხედვით) აღწერა, საჭიროებების გამოვლენა და აღჭურვა	მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი, შესყიდვების სპეციალისტი, მთავარი ბუღალტერი	მთელი წლის მანძილზე
7	სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტებისათვის ადაპტირებული გარემოს (კორპუსებთან მისასვლელი პანდუსები, ლიფტი I კორპუსში, ადაპტირებული მერხებისა და ტუალეტის) მოწყობა;	მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი, შესყიდვების სპეციალისტი, მთავარი ბუღალტერი	აგვისტო – დეკემბერი
8	საუნივერსიტეტო გამომცემლობისა და სტამბის დაფუძნება-განვითარება;	მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი, შესყიდვების სპეციალისტი, მთავარი ბუღალტერი	იანვარი-თებერვალი
სტუდენტთა კარიერა და სოციალური ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესება			
1	უნივერსიტეტის აკადემიური და პროფესიული სასწავლო/საწარმოო პრაქტიკის უკეთ განხორციელების მიზნით ახალი პარტნიორი ორგანიზაციების მოძიება და მათთან მემორანდუმების/ხელშეკრულებების	უნივერსიტეტის კარიერის დაგეგმვისა და განვითარების სამსახური, იურიდიული სამსახური	წლის განმავლობაში

	გაფორმება		
2	სტუდენტების გადამზადება ლიდერობის, კომუნიკაციის, გადაწყვეტილების მიღების, კარიერის დაგეგმვისა და პროექტის მართვის საკითხებში (სემინარები, კურსები, სამუშაო შეხვედრები);	უნივერსიტეტის კარიერის დაგეგმვისა და განვითარების სამსახური	სექტემბერი-აპრილი
3	დასაქმებულებისა და დამსაქმებლების გამოკითხვის ორგანიზება მათი მოთხოვნების და საჭიროებების იდენტიფიცირების მიზნით	უნივერსიტეტის კარიერის დაგეგმვისა და განვითარების სამსახური, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, იურიდიული სამსახური	წლის განმავლობაში
4	მოსწავლეების ექსკურსიების ორგანიზება და პრეზენტაციებისა მოწყობა უნივერსიტეტში	უნივერსიტეტის კარიერის დაგეგმვისა და განვითარების სამსახური, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური	ოქტომბერი, ნოემბერი, დეკემბერი
5	სტუდენტებისათვის სამეცნიერო კონფერენციისა და სტუდენტური დღეების ეფექტურად ჩატარების ორგანიზება; გამარჯვებული (აქტიური) სტუდენტების გამოვლენა-წახალისება	უნივერსიტეტის საფინანსო განყოფილების ხელმძღვანელი, უნივერსიტეტის სამეცნიერო-კვლევითი განყოფილება, უნივერსიტეტის კულტურის კოორდინატორი	აპრილი, მაისი
6	სტუდენტებისათვის ლაშქრობებისა და სპორტული ღონისძიებების მომზადება-ჩატარებისა და გამარჯვებულ სტუდენტთა წახალისების ორგანიზება	უნივერსიტეტის საფინანსო განყოფილების ხელმძღვანელი, უნივერსიტეტის სპორტის კოორდინატორი	ოქტომბერი, ნოემბერი, თებერვალი, მარტი
7	უნივერსიტეტში საერთაშორისო კონფერენციების მოწყობა	ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტი; განათლების მეცნიერებათა ფაკულტეტი	ოქტომბერი ივლისი
8	სამეცნიერო-კვლევითი ინფრასტრუქტურის განვითარება; არსებული ლაბორატორიების მოდერნიზება, სოფლის მეურნეობის (ნიადაგების კვლევის), ჰემატოლოგიისა კრიმინალისტიკური ლაბორატორიების შექმნა, იმიტირებული სასამართლო დარბაზის მოწყობა	უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, პრეზიდენტის ადმინისტრაცია, Erasmus-ის პროექტი, უნივერსიტეტის საფინანსო განყოფილება	აპრილი სექტემბერი

9	<p>სტუდენტთა აქტიური ჩართულობა კვლევითი პროექტების განხორციელებაში, სტუდენტთა და ლექტორთა ჩართულობა ერთიან სამეცნიერო ბაზაში, მათ მიერ საერთაშორისო კვლევებსა და პუბლიკაციებზე წვდომის უზურუნველყოფა, სტუდენტთა და ლექტორთა ჩართულობის გაზრდა გაცვლით სასწავლო და კვლევით პროგრამებში</p>	<p>უნივერსიტეტის სამეცნიერო-კვლევითი განყოფილება, ბიბლიოთეკარი, უნივერსიტეტის საერთაშორისო ურთერთობების სამსახურის უფროსი</p>	<p>წლის განმავლობაში</p>
---	---	---	--------------------------