

**ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის ანგარიში
(2021 წლის 18 იანვარი - 2022 წლის 4 იანვარი)**

№	განსახორციელებელი აქტივობები	განხორციელების პერიოდი				პასუხისმგებელი პირი	შესრულების მაჩვენებელი	მტკიცებულებები, კომენტარ
1.	შრომითი ხელშეკრულებების გაფორმება ადმინისტრაციულ, ტექნიკურ და პედაგოგიურ პერსონალთან	I კვარტალი				დირექტორი, საქმის მწარმოებელი	შესრულდა	გაფორმებული ხელშეკრულებები
2	სწავლის მიმართ სტუდენტების მოტივაციის ამაღლება	მთელი წლის განმავლობაში				ხარისხის მართვის სამსახური, პედაგოგები	შესრულდა	დამატებითი გასვლითი ლონისძიებები, ექსკურსია
3.	მოდულიზირებული თვალსაჩინო მასალებისა და პრეზენტაციების მომზადება როგორც დისტანციური, ისე არადისტანციური სალექციო კურსებისათვის	I კვარტალი				ხარისხის მართვის სამსახური, პედაგოგები	შესრულდა	საპრეზენტაციო მასალები
5.	სასწავლო საქმიანობის საინფორმაციო უზრუნველყოფის განვითარება			III კვარტალი	IV კვარტალი	დირექტორის მოადგილე ადმინისტრაციულ დარგში, ხარისხის მართვის სამსახური	შესრულდა	სოც. ქსელში შექმნილი მიზნობრივი ჯგუფები
6	პედაგოგიური პერსონალისათვის ეფექტიანი და ნაყოფიერი საქმიანობის სათანადო პირობების შექმნა, კვალიფიციური პედაგოგიური	I კვარტალი				დირექტორი, დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში,	ნაწილობრივ შესრულდა	პანდემიიდან გამომდინარე ონლაინ სივრცეში ლექციების ჩასატარებლად პროფესიული მასწავლებლებისთვის

	პერსონალის მოზიდვა.							მაქსიმალური მხარდაჭერა კოლეჯის მხრიდან. ახალი პედაგოგები მიმდინარე წელს არ მოგვიზიდავს საჭიროების არ ქონის გამო
7.	სტუდენტთა მობილობის ხელშეწყობა	I კვარტალი				დირექტორი	შესრულდა	შიდა მობილობა, მეზაღობის პროგრამიდან ზალი დიზაინის პროგრამაზე
8.	მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესება: <ul style="list-style-type: none"> • ხანძარსაწინააღმდეგო სისტემის, სან-ჰიგიენური წერტილების, და პირველადი სამედიცინო დახმარების გადამოწმება-სრულყოფა • სასწავლო ინვენტარის დამზადება და შექმნა. 	I კვარტალი	II კვარტალი			დირექტორის მოადგილე ადმინისტრაციულ დარგში	შესრულდა	პირველადი გადაუდებელი დახმარებისა და ხანძარსაწინააღმდეგო სისტემის განახლებული საშუალებები
9.	სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული მიმდინარე საკითხების სისტემატური განხილვა და ამის საფუძველზე აქტივობების განხორციელება: გამოცდებისათვის მზადება, კონსულტაციების ორგანიზება, შედეგების განხილვა, სათანადო ანალიზი და დასკვნების გამოტანა					დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში, ხარისხის მართვის სამსახური	შესრულდა	ხარისხის მართვის სამსახურის ოქმი
10	საბანკო მომსახურების უზრუნველყოფა					დირექტორი, ბუღალტერი	შესრულდა	განვითარებული საბანკო მომსახურება

11	კოლეჯის თანამშრომელთა ჯანდაცვის სადაზღვევო სისტემაში ჩართვის უზრუნველყოფა	I კვარტალი	დირექტორი, საქმეთა მწარმოებელი	შესრულდა	დაზღვეული თანამშრომლები (GPI)
12	სტუდენტთა აკადემიური მოსწრებისა და ლექცია-პრაქტიკულებზე (დისტანციურსა და არადისტანციურზე) დასწრების ხარისხის მდგომარეობის განხილვა	მთელი წლის განმავლობაში	დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში, ხარისხის მართვის სამსახური	შესრულდა	აღრიცხვის ჟურნალები, უწყისები, ოქმი
13	სტუდენტების გამოკითხვა სასწავლო პროცესის გაუმჯობესების მიზნით	IV კვარტალი	ხარისხის მართვის სამსახური	შესრულდა	შევესებული კითხვარები
14	სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგების ანალიზი	IV კვარტალი	ხარისხის მართვის სამსახური	შესრულდა	ხარისხის მართვის სამსახურის ოქმი
15	პროფესიული განათლების მასწავლებელთა გამოკითხვა სასწავლო პროცესის გაუმჯობესების მიზნით	IV კვარტალი	ხარისხის მართვის სამსახური	შესრულდა	შევესებული კითხვარები
16	პროფესიული განათლების მასწავლებელთა გამოკითხვის შედეგების ანალიზი	IV კვარტალი	ხარისხის მართვის სამსახური	შესრულდა	ხარისხის მართვის სამსახურის ოქმი
17	ტრენინგების ჩატარება პროფესიული განათლების მასწავლებლებისათვის.	IV კვარტალი	ხარისხის მართვის სამსახური	შესრულდა	შეხვედრის ამსახველი ფოტომასალა