



ა(ა)იპ სარკინიგზო ტრანსპორტის კოლეჯის 2019 წლის სამოქმედო გეგმა

ა(ა)იპ სარკინიგზო ტრანსპორტის კოლეჯის (შემდგომში - კოლეჯი) 2019 წლის სამოქმედო გეგმა გამომდინარეობს კოლეჯის 2016-2021 წლების სტრატეგიული განვითარების გეგმიდან.

სამოქმედო გეგმა წარმოადგენს კოლეჯის სამუშაო დოკუმენტს, რომელიც საერთო ღირებულებებისა და პრინციპების გარშემო გაერთიანებული სსიპ „საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტი“, სს „საქართველოს რკინიგზისა“ და საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს შეთანხმებული მუშაობით ხელს შეუწყობს საერთო მიზნების მიღწევას პროფესიონალი კადრების მომზადების საკითხში.

სამოქმედო გეგმა შესაძლებლობას აძლევს კოლეჯის თანამშრომლებსა და სტუდენტებს შეაფასონ საკუთარი პროგრესი დასახული მიზნების მიღწევის გზაზე.

კოლეჯის სამოქმედო გეგმა საჯარო დოკუმენტია, რომლის საშუალებითაც სასწავლებელი საკუთარ ერთწლიან გეგმებს უზიარებს ყველა დაინტერესებულ მხარეს, რათა ჩართოს ისინი საქმიანობის შეფასებისა და შემდგომი სრულყოფის პროცესებში.

კოლეჯი ყოველი წლის სამოქმედო გეგმის შესრულების შესახებ საჯაროდ აქვეყნებს ანგარიშს.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								<p>ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი</p> <p>საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი</p>	-						
<p>აბსოლუტური განსახორციელებელი პროგრამის ხელმძღვანელების, პრაქტიკის კოორდინატორების შერევა-განსაზღვრა;</p>	<p>შერჩეული პროგრამის ხელმძღვანელები, პრაქტიკის კოორდინატორები</p>							<p>ხარისხის მართვის მენეჯერი</p> <p>პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი</p>	-						
<p>სტუდენტების მობილურობისა და პროფორიენტაციის დოკუმენტაციის სრულყოფა-განახლება;</p>	<p>შემუშავებული დოკუმენტაცია</p>							<p>ხარისხის მართვის მენეჯერი</p> <p>პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი</p>							
<p>სტუდენტური სამოქალაქო აქტივობების დაგეგმვა-განხორციელება</p>	<p>აქტივობების დამატურებელი დოკუმენტაცია</p>							<p>ხარისხის მართვის მენეჯერი</p> <p>პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი</p>							

<p>სწავლის (LLL) ხელშეწყობი საგანმანათლებლო საქმიანობისთვის, ფორუმოების, სემინარების, კურსების მოზადება და წარმართვა</p>									<p>სწავლის (LLL) ხელშეწყობი საგანმანათლებლო საქმიანობის ამსახველი დოკუმენტაცია</p>	<p>დირექტორი ხარისხის მართვის მენეჯერი პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი</p>				
<p>სტრატეგიული მიზანი №2</p>														
<p>აამოქმედებს საერთაშორისო სტანდარტის ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა სისტემას, არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების მექანიზმებს;</p>														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	1	2	შენიშვნა	
<p>საერთაშორისო სტანდარტის ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა სისტემის დანერგვა</p>	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	<p>პასუხისმგებელი პირები კოლეჯის დირექტორი ხარისხის მართვის მენეჯერი</p>	
<p>არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების</p>					+								<p>კოლეჯის დირექტორი ხარისხის</p>	<p>საკანონმდებლო აქტის გამოცემის შესაძლო</p>

<p>პერიოდული ანალიზი, შეფასება</p> <p>შერჩეული მასწავლებლებისა და პერსონალის განვითარების მიზნით, კვალიფიკაციის ასამაღლებელი კურსების და ტრენინგების დაგეგმვა და განხორციელება</p>	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
<p>ზავარის სავაჭრო პალატისა და საქართველოს სამრეწველო სავაჭრო პალატის ხელშეწყობით ინსტრუქტორების გადამზადება და საკვალიფიკაციო გამოცდების მეთოდოლოგიის, პროცედურებისა და საგამოცდო საწარმოო</p>	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
<p>ჩატარებული ტრენინგების დამატარებელი დოკუმენტაცია და გაცემული სერტიფიკატები</p>	<p>ინსტრუქტორების გადამზადების და საკვალიფიკაციო გამოცდების მეთოდოლოგიის, პროცედურებისა და საგამოცდო მასალების სრულყოფის დამატარებელი დოკუმენტაცია, სერტიფიკატები, ფოტოები,</p>	<p>კოლეჯის დირექტორი</p> <p>ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი</p>	<p>კოლეჯის დირექტორი</p> <p>ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი</p> <p>საწარმოო</p>	-																																

მასალების სრულყოფა										პროექტის მენეჯერი	
დამტკიცებული პროექტის მიხედვით საშემდგომლო, საზეინკლო და სადურგლო სახელოსნოს რეაბილიტაცია	+	+	+	+	+	+	+	+	+	კოლექტორის დირექტორი, კოლექტორის დირექტორის მოადგილე, შესყიდვების მენეჯერი, მთავარი ბუღალტერი, ხარისხის მართვის მენეჯერი	-
საშემდგომლო, საზეინკლო და სადურგლო სახელოსნოს აღჭურვა										აღჭურვილი სახელოსნო, აღჭურვილობის შესყიდვების დოკუმენტაცია	

კოლეჯის საოფისე ინვენტარით აღჭურვა			საოფისე ინვენტარით აღჭურვილი კაბინეტები	კოლეჯის დირექტორი, კოლეჯის დირექტორის მოადგილე, შესყიდვების მენეჯერი, ბუღალტერი	-	
კოლეჯის კომპიუტერული ტექნიკით აღჭურვა			კომპიუტერული ტექნიკით შევსებული კლასები	კოლეჯის დირექტორი, კოლეჯის დირექტორის მოადგილე, კოლეჯის დირექტორის მოადგილე, შესყიდვების მენეჯერი, ბუღალტერი	-	
სსმ და შშმ პირთა პროფესიული მასწავლებლების			სსმ და შშმ პირთა პროფესიული მასწავლებლების	კოლეჯის დირექტორი	-	

<p>კონსულტირება და მხარდაჭერა სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის დროს (საჭიროების შემთხვევაში)</p>		<p>კონსულტირებისთვის დახარჯული ფინანსები და სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის დროს მხარდაჭერის ამსახველი დოკუმენტაცია</p>	<p>ბუღალტერი ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი</p>	
<p>ბიბლიოთეკისთვის ახალი წიგნების შეძენა</p>	<p>+ + + + +</p>	<p>ბიბლიოთეკის ფაქტობრივი მდგომარეობა და საკუთრების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია</p>	<p>კოლეჯის დირექტორი, კოლეჯის დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, შესყიდვების მენეჯერი, ბუღალტერი</p>	<p>-</p>

განხორციელება				მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, შესყიდვების მენეჯერი, ბუღალტერი	
კოლეჯის საქმიანობაში სტუდენტებისა და კურსდამთავრებულთ ა ჩართულობის მოტივირება	+	+	კურიკულუმსგარეშე აქტივობების, დასაქმების, ჯილდოების და სხვა წამახალისებელი ქმედებების ამსახველი დოკუმენტაცია	კოლეჯის დირექტორი, კოლეჯის დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, პროფორიენტაც იისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, შესყიდვების მენეჯერი,	არასაკმარისი დაფინანსება

											ბუღალტერი					
სტრატეგიული მიზანი №4																
სასწავლო-სამეწარმეო, საერთაშორისო პარტნიორობითა და დონორებთან თანამშრომლობით დაწერაგს უახლეს ტექნოლოგიებსა და მეთოდოლოგიებს, აამოქმედებს ერთობლივ გაცვლით და სასტიპუნდო პროგრამებს პროფესიული სტუდენტების, პედაგოგებისა და მენეჯმენტისტების.																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	1	შესრულების ინდიკატორები	პასუხისმგებელი პირები	რისკები	შენიშვნა	
სასწავლო-სამეწარმეო, საერთაშორისო პარტნიორობითა და დონორებთან თანამშრომლობით უახლესი ტექნოლოგიებისა და მეთოდოლოგიების განხორციელება და დამატებითი დოკუმენტაცია				+	+	+	+	+	+		+	უახლესი ტექნოლოგიებისა და მეთოდოლოგიების განხორციელება/დანერგვის დამატებითი დოკუმენტაცია	კოლეჯის დირექტორი, კოლეჯის დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი	-		
ერთობლივი,										+	+	ერთობლივი,	კოლეჯის	-		

