

შპს - ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემია

ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის ანგარიში

(2016 წ)



თბილისი 2016 წ.

ერთწლიანი განვითარების გეგმა

აქტივობები	ვადები	პასუხისმგებელი პირი	შეფასება	შესრულდა	არ შესრულდა
მატერიალურ - ტექნიკური ბაზის მდგომარეობის ანალიზი და განახლება	აგვისტო სექტემბერი ოქტომბერი	დირექტორი ბულალტერი სამეურნეო სამსახურის მენეჯერი	განახლებული ბაზა, შესაბამისი დოკუმენტები	✓	
ბიბლიოთეკის ანალიზი და განახლება, წიგნადი ფონდის გაზრდა გადახალისება	წლის განმავლობაში	დირექტორი ბიბლიოთეკარი ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი	განახლებული ბაზა, შესაბამისი დოკუმენტები	✓	
მოდულური პროგრამის განმახორციელებელი პირების/პროფესიული განათლების მასწავლებელთა კვალიფიკაციის ასამაღლებლად ტრენინგის ჩატარება	წლის განმავლობაში მუდმივად	დირექტორი ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი	ოქმები, ჩანაწერები, ფოტო მასალა	✓	
კითხვარების ანალიზის საფუძველზე არსებული პროფესიული საგანმანათლებლო/მოდულური პროგრამების დახვეწა/სრულყოფა	ივლისი აგვისტო	ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი	განახლებული პროგრამები	✓	
ვებ-გვერდის მუდმივი სრულყოფა-განახლება	წლის განმავლობაში მუდმივად	საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი	განახლებული ვებ-გვერდი	✓	
კოლეჯის საქმიანობის რეკლამირება	წლის განმავლობაში მუდმივად	დირექტორი საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი	შეხვედრები, ვებ-გვერდი, სოციალური ქსელები, ბუკლეტები	✓	

პროფესიული სტუდენტებისათვის კულტურული, სპორტული, გასართობი და შემეცნებითი ხასიათის ღონისძიებათა დაგეგმვა და განხორციელება	წლის განმავლობაში აქტიურად სექტემბერი ოქტომბერი	ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი	ჩატარებული ღონისძიებები, ფოტო-ვიდეო მასალა	✓	
სპეციალური ინფრასტრუქტურის განვითარება დამხმარე სასწავლო მასალების, მათ შორის განსაკუთრებული საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთათვის.	წლის განმავლობაში მუდმივად	დირექტორი ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი სამეურნეო სამსახურის მენეჯერი ბუღალტერი	განახლებული ბაზა, შესაბამისი დოკუმენტები	✓	
კრიმინალისტიკის ლაბორატორიის მოწყობა განახლება	წლის განმავლობაში თებერვალი მარტი აპრილი	დირექტორი სამეურნეო სამსახურის მენეჯერი	განახლებული ლაბორატორია, შესაბამისი დოკუმენტები	✓	
სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებთან თანამშრომლობა და გამოცდილების გაზიარება	წლის განმავლობაში მუდმივად	დირექტორი საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი	შეხვედრები, გაფორმებული ხელშეკრულებები/მემორანდუმები	✓	
იურიდიული დოკუმენტების განახლება/სრულყოფა, მოქმედ კანონმდებლობათან შესაბამისობაში მოყვანა	2016წლის იანვარი	დირექტორი იურისტი	იურიდიული დოკუმენტები	✓	
სამოქმედო გეგმის შედეგების ანალიზი და მომავალი წლის სამოქმედო გეგმის დამტკიცება	2017 წლის თებერვალი	დირექტორი ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი იურისტი	ანგარიში, სამოქმედო გეგმა	✓	

სამოქმედო გეგმა მოიცავს როგორც მატერიალური/სასწავლო რესურსის, ასევე საქმიანობის შინაარსობრვ შეფასებასა და გასაუმჯობესებელ აქტივობებს