

სტუდენტთა მიღებისა და რეესტრის მართვის დეპარტამენტის 2022 წლის ანგარიში

| 2022 წლისთვის დაგეგმილი აქტივობა | 2022 წელს შესრულებული/ვერ შესრულებული აქტივობა | ხარჯი (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) | | შენიშვნა (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) |
|--|--|--------------------------------------|--------|---|
| | | დაგეგმილი | განუღი | |
| <p>მიღება:</p> <p>საბაკალავრო, ქართულ ენაში მომზადების, სამაგისტრო, სადოქტორო, მასწავლებლის მომზადების საგანმანათლებლო პროგრამებზე და მობილობის ფარგლებში აპლიკანტებისთვის მიღების შესახებ ინფორმაციის სპეციალურ ელექტრონულ ანკეტა-კითხვარებში ასახვა;</p> <p>საგანმანათლებლო პროგრამებზე და მობილობის ფარგლებში აპლიკანტთა მიღებისათვის საინფორმაციო და საგამოცდო მასალის (მისაღები მოთხოვნები, საბუთების ნუსხა, კრიტერიუმები, ადგილები, ვიდეოანონსი და სხვ. რედაქტირება, განახლება, გავრცელება;</p> <p>საგანმანათლებლო პროგრამებზე მიღების გამოცხადებისა და რეგისტრაციის პროცესის ორგანიზება;</p> <p>საგაზაფხულო და საშემოდგომო სემესტრებისთვის შიდა და გარე მობილობის პროცესის უზრუნველყოფა;</p> <p>მასწავლებლის მომზადების საგანმანათლებლო პროგრამაზე მიღების და სასწავლო პროცესის ადმინისტრირება</p> <p>საგანმანათლებლო პროგრამებზე სტუდენტთა მიღებასთან დაკავშირებული ყოველწლიური სტატისტიკური მონაცემების მოგროვება;</p> <p>2023-2024 ს.წ. საგანმანათლებლო პროგრამებზე და მობილობის ფარგლებში აპლიკანტთა მიღებისათვის სამუშაო განრიგის შედგენა;</p> | შესრულებული | | | |
| <p>კომპეტენციის ფარგლებში საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციისათვის მოსამზადებლად საჭირო ინფორმაციის მოძიება, დამუშავება, სპეციალურ ფორმაში ასახვა;</p> | შესრულებული | | | |
| <p>წესები/ინსტრუქციები:</p> <p>კონსერვატორიის მკაცრი აღრიცხვის ფორმების გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების, სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი, საგანმანათლებლო პროგრამებზე აპლიკანტთა ჩარიცხვისა და მობილობის, შიდა მობილობის/რიგგარეშე მობილობის პროცესის ადმინისტრირებისა და სტუდენტთა მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების - წესებში ცვლილებებზე მუშაობა; სხვადასხვა სამუშაო ჯგუფში მუშაობა;</p> | მუშაობა გრძელდება | | | |

| | | | | |
|--|-------------------|--|--|--|
| <p>სტუდენტების რეესტრი:</p> <p>სტუდენტთა სტატუსის შეჩერების/ აღდგენის/ შეწყვეტის შესახებ ბრძანების ასახვა; სტუდენტთა პირადი ინფორმაციის (გვარი/ სახელი/ პირადი ნომერი) კორექტირების უზრუნველყოფა; სტუდენტთა მონაცემების მონიტორინგი; შეჩერებული სტატუსის მქონე სტუდენტთა მონაცემების ანალიზი, ხუთწლიანი ვადის ამონურვის გამო სტატუსის შეწყვეტის მიზნით; სამაგისტრო პროგრამებზე ჩარიცხულ სტუდენტთა შესახებ პირადი საქმიდან ინფორმაციის ასახვა; უცხო ქვეყნის მოქალაქეობის მქონე და გაცვლითი პროგრამების სტუდენტების რეესტრში შეყვანისათვის განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემასთან შუამდგომლობა და დამატებითი ინფორმაციის ასახვა.</p> | შესრულებული | | | |
| <p>პერსონალის რეესტრი:</p> <p>რეესტრის მნიშვნელოვანი ტექნიკური პრობლემის (მონაცემთა ექსპორტის შეუძლებლობა) აღმოფხვრის შემდეგ, ჩატარდა მონიტორინგი; კერძოდ, ადამიანური რესურსების სამსახურის, სასწავლო დეპარტამენტისა და რეესტრიდან ამოღებული ინფორმაციის შეჯერების შედეგად გამოვლინდა: დასამატებელი, დასრულებული/ შესაცვლელი სტატუსის, შესაცვლელი აკადემიური პოზიციის მქონე პერსონალის ვინაობა. აღნიშნული მონაცემების რეესტრში ასახვისათვის გრძელდება თანამშრომლობა ადამიანური რესურსების სამსახურთან.</p> <p>// ზემოხსენებულის გამო შესრულდა მხოლოდ პირველადი ინფორმაციის მონიტორინგი; პერსონალის ძირითადი და დეტალური ინფორმაცია საჭიროებს შემდგომ გამოთხოვას/ასახვას.</p> | მუშაობა გრძელდება | | | |
| <p>მკაცრი აღრიცხვის დოკუმენტები:</p> <p>არსებული მკაცრი აღრიცხვის დოკუმენტების (დიპლომი/ მასწავლებლის მომზადების საგანმანათლებლო პროგრამის სერტიფიკატი), მათ შორის გამოსაყენებლად უვარგისი დიპლომების და მათი დანართების სრული აღწერა/მონიტორინგი; კურსდამთავრებულთა დიპლომების, დიპლომის დუბლიკატების, სერტიფიკატების დამზადება/გაცემა მატერიალური და ელექტრონული სახით; დეპარტამენტში შემოსული მკაცრი აღრიცხვის დოკუმენტების დანართების აკინძვა/გაცემა; დიპლომების და სერტიფიკატების რეესტრში ასახვა; გამოსაყენებლად უვარგისი დიპლომების მკაცრი აღრიცხვის დოკუმენტების ჩამოწმის პროცედურის უზრუნველყოფა; დიპლომების/ სერტიფიკატების და დანართების აღრიცხვის განახლებადი ელ.ბაზის შემწა და წარმართვა</p> | შესრულებული | | | |
| <p>სხვა:</p> <p>სტუდენტების მომზადება; შეფასების და გამოცდების ეროვნული ცენტრიდან, განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრიდან, განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემიდან, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროდან და სხვ. შემოსულ კორესპონდენციებზე რეაგირება, შეხვედრებში მონაწილეობა; მიმდინარე პერიოდში სხვადასხვა საორგანიზაციო, საინფორმაციო, ტექნიკური საკითხების მოგვარება.</p> | შესრულებული | | | |