

EEU-EL გზამკვლევი

პედაგოგის ელექტრონული ბაზის გამოყენების ინსტრუქცია

სარჩევი

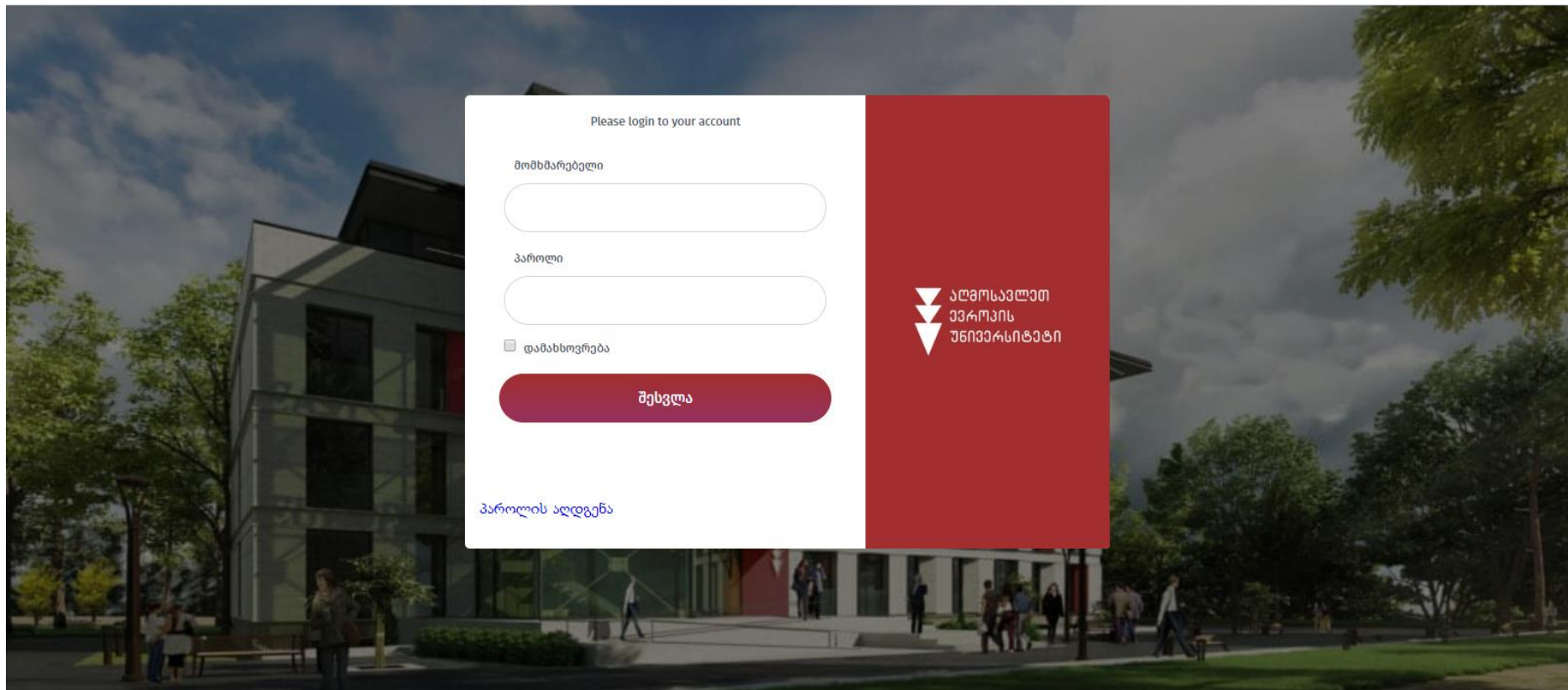
1. ბაზაში შესვლა და პაროლის შეცვლა/აღდგენა.....	1-4
2.საწყისი გვერდის მართვა.....	5
3. პროფილის მონაცემების შევსება.....	6-10
4. სტუდენტის შეფასებების ჟურნალში შეტანა.....	10-14
5. სასწავლო მასალების ბაზაში ატვირთვა.....	15-17
6. სასწავლო განრიგი/ცხრილი.....	18
7. კორესპონდენცია.....	19-21

აღმოსავლეთ ევროპის უნივერსიტეტი,
სასწავლო პროცესის მართვისა და უწყვეტი განათლების
დეპარტამენტი
032 2 48 01 41, info@eeu.edu.ge

ნახიჯი 1: EEU-EL-ში შესვლის ინსტრუქცია

ა) ბაზის მისამართი: <https://edu.eeu-el.ge>

ბ) შეიყვანეთ თქვენი მომხმარებელი, პაროლი და დააჭირეთ ღილაკს „შესვლა“; მომხმარებელი და პაროლი არის თქვენი პირადი ნომერი

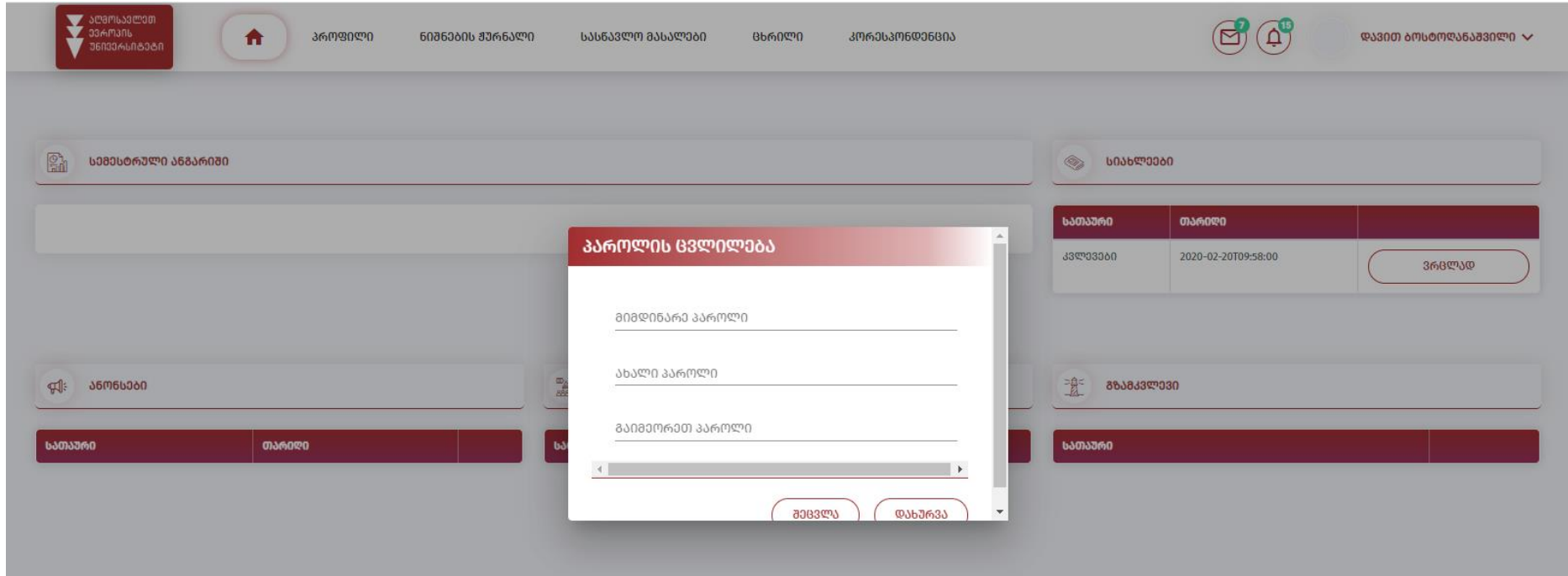


ნახიჯი 2: პაროლის შეცვლა

რეკომენდირებულია, ბაზაში შესვლის შემდეგ შეცვალოთ თქვენი პაროლი

The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top. The navigation bar includes a logo on the left and several menu items: 'აროფილი', 'ნიშნების ჟურნალი', 'სასწავლო მასალები', 'ცხრილი', and 'კორუპციონდენცია'. On the right side of the navigation bar, there are notification icons for messages (7) and alerts (15), and a dropdown menu labeled 'დავით ბოსტონაშვილი'. A red box labeled '1' is placed over the user's name, and an arrow points from it to a dropdown menu that contains the options 'პაროლის შეცვლა' and 'გამოსვლა'. Another red box labeled '2' is placed over the message icon, and an arrow points from it to the 'პაროლის შეცვლა' option in the dropdown menu. Below the navigation bar, there are several sections: 'სამმართველო ანგარიში', 'სიახლეები', 'ანონსები', 'დანიშნები/კონფერენციები', and 'გზამკვლევი'. Each of these sections has a table below it with columns for 'სათაური' and 'თარიღი'. The 'სიახლეები' section has a 'ვრცლად' button next to its table.

ველში „მიმდინარე პაროლი“ მიუთითეთ თქვენი პირადი ნომერი, ველში „ახალი პაროლი“ შეიყვანეთ თქვენთვის სასურველი პაროლი და შემდგომ გაიმეორეთ თქვენი ახალი პაროლი, ზოლოს მონიშნეთ ღილაკი „შეცვლა“



იმ შემთხვევაში, თუ დაკარგეთ განახლებული პაროლი, შეგიძლიათ მოითხოვოთ პაროლის აღდგენა და განახლებული ერთჯერადი პაროლი გამოგეგზავნებათ თქვენს ელ-ფოსტაზე, რომელიც მითითებული გექნებათ თქვენს ბაზაში

2. შეავსეთ ველები

3. ველების შევსებისა და კოდის გამოგზავნის შემდეგ დააჭირეთ ღილაკს „შეცვლა“

1. პაროლის აღდგენა

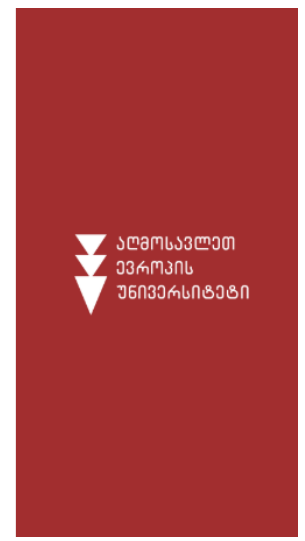
Please login to your account

მომხმარებელი

პაროლი

დამახსოვრება

შეცვლა



პაროლის აღდგენა

აირიყი ითხარი

ელ-ფოსტა

კოდის გამოგზავნა

შეცვლა დასურვა

ნაბიჯი 3: პედაგოგის საწყისი გვერდი არის ინფორმაციული ხასიათის და ითვალისწინებს სემესტრული ანგარიშების (მოიცავს სტატისტიკურ მონაცემებს - საგნის ჩაჭრის/ჩაბარების მაჩვენებლები, პედაგოგის საათობრივი დატვირთვა და ა.შ.), სიახლეების, ანონსების, გზამკვლევების თუ მიმდინარე კონფერენცია/ტრენინგების შესახებ ინფორმაციის განთავსებას ადმინისტრაციის მიერ.

იმისთვის, რომ დეტალურად გაეცნოთ საწყის გვერდზე პერიოდულად განთავსებულ ინფორმაციას, დააჭირეთ ღილაკს „ვრცლად“

The screenshot shows a web dashboard with a navigation bar at the top. The navigation bar includes a logo on the left, a home icon, and several menu items: 'პროფილი', 'ნიშნების ჟურნალი', 'სასწავლო მასალები', 'მხრილი', and 'კორესპონდენცია'. On the right side of the navigation bar, there are notification and mail icons, and a user profile dropdown labeled 'დავით ოსტოიანაშვილი'. Below the navigation bar, the main content area is divided into several sections. On the left, there is a 'სამესტროლი ანგარიში' section with a search bar. On the right, there is a 'სიახლეები' section containing a table with columns 'სათაური' and 'თარიღი'. The table has one row with the text 'კვლევიანი' and the date '2020-02-20T09:58:00'. To the right of this row is a button labeled 'ვრცლად'. Below these sections, there are three more sections: 'ანონსები', 'დანიშნები/კონფერენციები', and 'გზამკვლევი'. Each of these sections has a table with columns 'სათაური' and 'თარიღი', but they are currently empty.

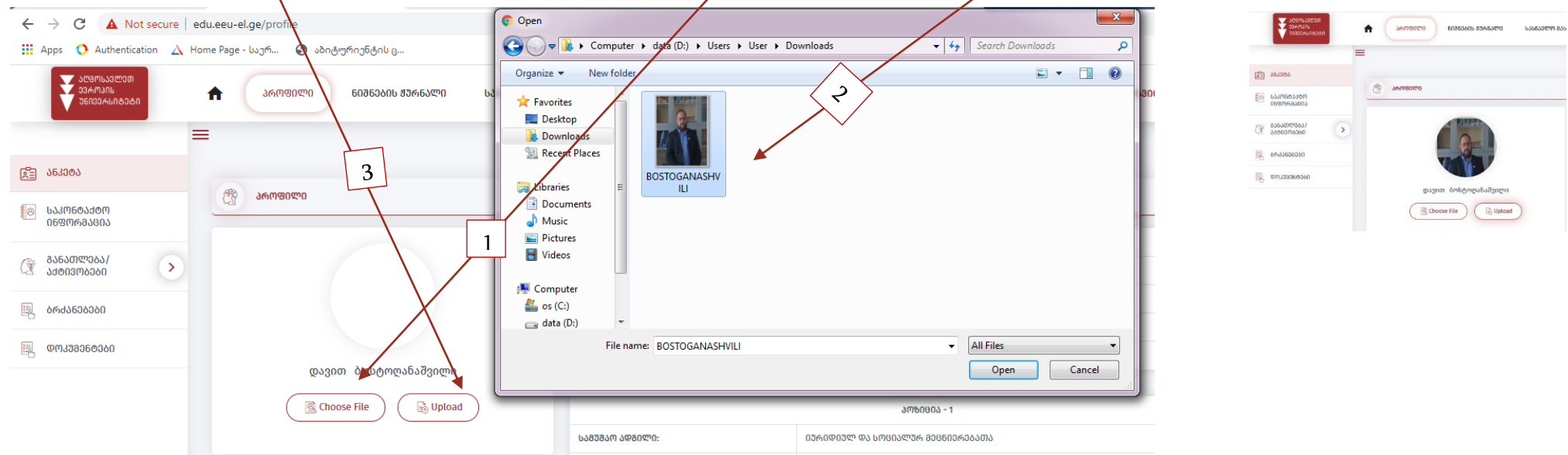
ნაბიჯი 4: პროფილი

ჩანართი „პროფილი” მოიცავს პედაგოგის პირად/ანკეტურ მონაცემებს, საკონტაქტო ინფორმაციას, მის მიერ განხორციელებულ აქტივობებსა და ინფორმაციას განათლების შესახებ;

გაითვალისწინეთ, რომ შეგიძლიათ შეავსოთ/დაარედაქტიროთ პროფილის მონაცემები, გარდა სახელის, გვარის, პირადი ნომრის, დაბადების თარიღის, სქესის, სამუშაო პოზიციისა და ბრძანებებისა

ა) ანკეტა

პროფილის ფოტოს სისტემაში განსათავსებლად დააჭირეთ ღილაკს „ფაილის არჩევა”, შეარჩიეთ თქვენი ფოლდერიდან სასურველი ფოტო და ატვირთეთ სისტემაში



ბ) საკონტაქტო ინფორმაცია

თუ გსურთ საკონტაქტო ინფორმაციის დარედაქტირება შეგიძლიათ შესაბამის ველზე დადგომის შედეგ შეცვალოთ ინფორმაცია და აირჩიოთ შენახვის ღილაკი

#	კატეგორია	აღწერილობა	მცა	
0	მობილური	577 24 11 70	ქართული	X
1	ელ-ფოსტა	bostoghanashvili@tsu.ge	ქართული	X

ასევე, შეგიძლიათ დაამატოთ სხვა საკონტაქტო ინფორმაცია: მონიშნეთ **დამატების ღილაკი**, შეარჩიეთ საკონტაქტო ინფორმაციის ტიპი და შეიყვანეთ ინფორმაცია. მონაცემების შევსების შემდეგ შეინახეთ მონაცემები შესაბამისი შენახვის ღილაკის მონიშვნით;

მონაცემის დამატება
მონაცემის შენახვა
კონტაქტის ტიპის შერჩევა
შეარჩიე ინტერფეისის ენა „ქართული“
მონაცემის წაშლა

ადგილობრივი ვებ-საიტის განვითარება
 პროფილი ნიშნების ჟურნალი სასწავლო მასალები მხრილი კორექტირება
 7 15 დავით ბოსტოგანაშვილი

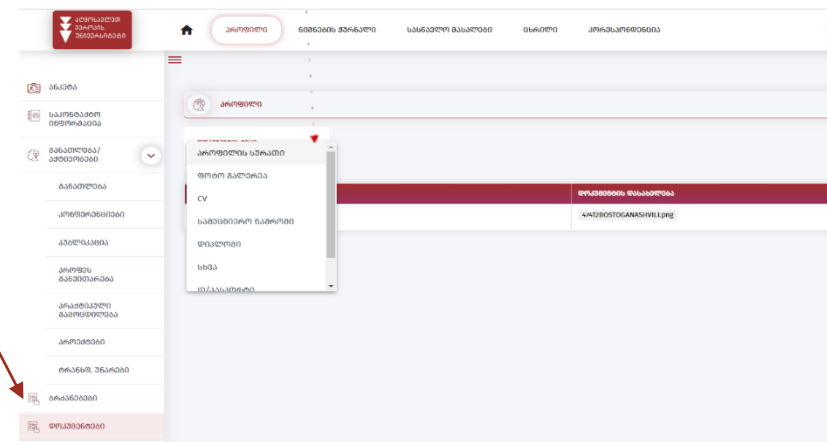
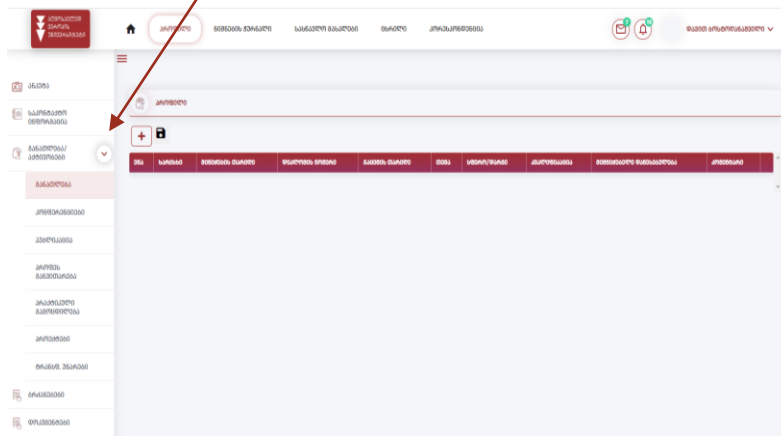
ანკედა
 საკონტაქტო ინფორმაცია
 მანათლებელ/ადგილობრივი
 ბრძანებები
 დოკუმენტები

პროფილი
 +

#	კატეგორია	კონტაქტის ტიპი	ენა	
0	მობილური	577 24 11 70	ქართული	✕
1	ელ-ფოსტა	bostoghanashvili@tsu.ge	ქართული	✕
2	კონტაქტის ტიპი			✕

გ) განათლება/აქტივობების ჩამოშლის შემდეგ, შეგიძლიათ იმავე პრინციპით (როგოც საკონტაქტო ინფორმაციის დამატებისას) შეავსოთ ინფორმაცია თქვენი განათლების, კონფერენციებში მონაწილეობის, პროფესიული განვითარების მიზნით მიღებულ აქტივობებში მიღებული მონაწილეობის, პრაქტიკული გამოცდილებისა და ა.შ. შესახებ ბიოგრაფიული მონაცემები (CV). ზაზა საშუალებას იძლევა თქვენ მიერ შევსებული მონაცემები დაიბეჭდოს EEU-ს მიერ შემუშავებული CV-ის ფორმატში.

ასევე, შეგიძლიათ, ატვირთოთ თქვენი პირადი დოკუმენტები (პროფილის სურათი, დიპლომი, ID და ა.შ.)



ნაბიჯი 5: ნიშნების ჟურნალი

ა) სტუდენტთა შეფასებების შესატანად მენიუს ბარში შეარჩიეთ ჩანართი „ნიშნების ჟურნალი“

იმისთვის რომ შეფასების უწყისის ფორმირება შეძლოთ, საჭიროა ფილტრში **თანამიმდევრულად** შეარჩიოთ შესაბამისი მონაცემები. კერძოდ, მიუთითეთ ფაკულტეტი, რომელზეც გამოცხადებულია კურსი, აირჩიეთ საფეხური, სასწავლო წელი, სასწავლო სემესტრი, სასწავლო კურსი, სალექციო ტიპი, ჯგუფი და დააჭირეთ ღილაკს „ძიება“

გაითვალისწინეთ, რომ შეფასებების შესატანად სალექციო ტიპიდან უნდა შეარჩიოთ „სამუშაო ჯგუფი“

ნიშნების ჟურნალი

ბიზნესი და ინჟინერია
იურიდიულ და სოციალურ მეცნიერებათა

სასწავლო კურსი

არჩიეთ საფეხური

სალექციო ტიპი

სასწავლო წელი

ჯგუფი

სასწავლო სემესტრი

ძიება

ბ) ჟურნალში შეფასებების შეტანამდე, გთხოვთ, გაეცნოთ სილაბუსის მიხედვით შეფასების კომპონენტების განაწილებას

გრაფაში „შეფასების კომპონენტები“ მითითებულია თქვენი საგნის სილაბუსის მიხედვით განსაზღვრული შეფასების კომპონენტები

გრაფაში „გამოთვლის ტიპი“ მითითებულია როგორ ხდება საბოლოოდ თქვენ მიერ შეტანილი სტუდენტის ჯამური ქულის გამოანგარიშება. გამოთვლის ტიპებიდან სილაბუსის მიხედვით ბაზაში იტვირთება ან „საშუალო არითმეტიკული“ ან „დაჯამება“

გრაფაში „მაქსიმალური შეფასება“ მითითებულია კონკრეტულ კომპონენტში ჯამში რამდენი ქულა შეიძლება დააგროვოს სტუდენტმა

გრაფებში „მაქს. შესატ. ქულა“ და „მინ. შესატ. ქულა“ განსაზღვრულია ერთჯერადად მაქსიმუმ/მინიმუმ რამდენი ქულის შეტანა შეუძლია პედაგოგს შეფასების გრაფაში

გრაფაში „კომპ. რაოდენობა“ მითითებულია თითოეული კომპონენტის რაოდენობა ჯამში.

#	კომპონენტი	გამოთვლის ტიპი	შეფასება	მან. შესატ. ქულა	კომპ. რაოდენობა
0	წარმომადგენლობა	დააბეჭდა	10	2	5
1	წარმომადგენლობა	დააბეჭდა	10	2	5
2	კომპონენტი	დააბეჭდა	20	20	1

გ) ნიშნების ჟურნალის სტრუქტურა:

The screenshot shows a web application interface for a sign register. At the top, there are navigation elements: a dropdown menu for user selection, a home icon, and a search bar containing 'ნიშნების ჟურნალი'. Below the search bar are buttons for 'შეხვედრა' and 'ბეჭდვა'. The main content area is a table with columns for months (II to XVI) and rows for sign types (1, 2, 3). Callout boxes with arrows point to specific parts of the table:

- შეფასებების შენახვა**: Points to the search bar.
- უწყისის ბეჭდვას**: Points to the 'ბეჭდვა' button.
- სასწავლო კვირები**: Points to the 'II' column header.
- კვირის დღე**: Points to the 'II' column header.
- შეფასების კომპონენტები**: Points to the 'II' column header.
- სემინარის ჩატარების დრო (სთ)**: Points to the 'II' column header.

#	გვარი	სახელი	პირადი ნომერი	ჯამი	II	IV	V	VI	VII	IX	XII	XIV	XVI
1	არელაშვილი	ნათია	36001048861	0	წერიტი გამოკითხვა ოთხშაბათი	წერიტი გამოკითხვა ოთხშაბათი	წერიტი გამოკითხვა ოთხშაბათი	წერიტი გამოკითხვა ოთხშაბათი	წერიტი გამოკითხვა ოთხშაბათი	წერიტი გამოკითხვა ოთხშაბათი	წერიტი გამოკითხვა ოთხშაბათი	წერიტი გამოკითხვა ოთხშაბათი	წერიტი გამოკითხვა ოთხშაბათი
2	ბაბია	მარიამი	48001025273	0									
3	ბლიაძე	საბა	11001030003	0									

დ) ჟურნალში შეფასებების შესაყვანად სტუდენტის გასწვრივ სასწავლო კვრისა და შეფასების კომპონენტის შესაბამისად შეფასების გრაფაში/უჯრაში შეგყავთ ქულა. ქულების შეყვანის შემდეგ კი დააჭირეთ ღილაკს „შენახვა“

The screenshot shows a web application interface for student evaluation. The top navigation bar includes a home icon, a search bar, and user profile information. Below the navigation bar, there are buttons for 'შენახვა' (Save) and 'ბეჭდვა' (Print). The main content area is a table with columns for course components and evaluation periods. A red box labeled '2' points to the 'შენახვა' button, and another red box labeled '1' points to the '2' in the 'ქული' (Score) column for the second row.

შეფასებები					კომპონენტების განაწილება										
შენახვა					ბეჭდვა										
					II	IV	V	VI	VII	IX	XII	XIV	XVI		
					ოთხშაბათი	ოთხშაბათი	ოთხშაბათი	ოთხშაბათი	ოთხშაბათი	ოთხშაბათი	ოთხშაბათი	ოთხშაბათი	ოთხშაბათი		
					წერილი გამოკითხვა	წერილი გამოკითხვა	ჯაირი გამოკითხვა	წერილი გამოკითხვა	ჯაირი გამოკითხვა	წერილი გამოკითხვა	ჯაირი გამოკითხვა	წერილი გამოკითხვა	ჯაირი გამოკითხვა		
#	გვარი	სახელი	პირადი ნომერი	ჯამი	19:00	20:00	19:00	19:00	19:00	19:00	19:00	19:00	20:00	20:00	
1	არელაშვილი	ნათია	36001048861	0	0										
2	ბებია	მარიამი	48001025273	2	2										
3	ბლიაძე	ხაბია	11001030003	0											

ე) იმ შემთხვევაში თუ ადმინისტრაციასთან შეთანხმებით თავად გსურთ გაწეროთ კვირების მიხედვით სილაბუსის შესაბამისად განსაზღვრული შეფასების კომპონენტები, მაშინ შეარჩიეთ ღილაკი „კომპონენტების განაწილება“ და კვირების მიხედვით გაწერეთ აქტივობები

1. სახანძრო

2. სასწავლო კურსი

3. მიუთითე სასწავლო კვირა

4. შეარჩიეთ კომპონენტი

5. მიუთითეთ მითითებულ კვირაში რამდენჯერ შეფასებთ სტუდენტს კონკრეტული შეფასების კომპონენტით

6. შეინახეთ მონაცემები

#	კომპონენტი	გამოთ. ტ.ჯი	შეფ. შიბ.	შეფასება	შეფ. შიბ.	კომპ. რაოდ
1	II	1	კაბიურობა	1		წაშლა
2	III	1	კაბიურობა	1		წაშლა
3	IV	1	კაბიურობა	1		წაშლა

ნაბიჯი 6: სასწავლო მასალები

ა) იმისთვის, რომ სტუდენტისთვის ატვირთოთ სასწავლო მასალა, პირველ რიგში, ფილტრის ველებში მიუთითეთ რომელი კურსის მასალას ტვირთავთ. გაითვალისწინეთ, რომ ფილტრის ყველა ველი უნდა გქონდეთ შევსებული (ფაკულტეტი, საფეხური, სასწავლო წელი, სემესტრი, სასწავლო კურსი, სალექციო ტიპი, ჯგუფი)

გაფილტვრის შემდეგ დააჭირეთ ღილაკს „ფაილის არჩევა“ და შემდეგ „ატვირთვა“

სასწავლო მასალები

ფაკულტეტი
ბიზნესი და ინჟინერია

პირივეთ საფეხური
მაგისტრატურა

სასწავლო წელი
2019-20

სასწავლო სემესტრი
გაზაფხულის

სასწავლო კურსი
განათლების ხარისხის მართვა

სალექციო ტიპი
სამუშაო ჯგუფი

ჯგუფი
1

ქიება

ფაილის არჩევა ატვირთვა

შენახვა

#	კვირის დღე	თარიღი	დოკუმენტი ჩამოტვირთვა	დოკუმენტი სახელის გადარქმევა	აღწერილობა
---	------------	--------	-----------------------	------------------------------	------------

ბ) ატვირთული ფაილი გამოჩნდება მიმაგრებული დოკუმენტის სახით, რომელსაც შეგიძლიათ გადაარქვათ სახელი, დაამატოთ აღწერილობა.

გთხოვთ, გაითვალისწინოთ, რომ მიუთითეთ რომელი სასწავლო კვირის არის თქვენ მიერ ატვირთული მასალა და დავალების შესრულების/ატვირთვის თარიღი. ბოლოს დააჭირეთ ღილაკს „შენახვა“

The screenshot shows a web application interface for document management. At the top, there is a navigation bar with a logo on the left and several menu items: 'აროფილი', 'ნიშნების ჟურნალი', 'სასწავლო მასალები' (highlighted with a red box), 'ცხრილი', and 'კორესპონდენცია'. On the right side of the navigation bar, there are notification icons (7 and 15) and a user profile icon labeled 'დავით ბოსტოლანაშვილი'. Below the navigation bar, there is a search bar with the text 'სასწავლო მასალები'. The main content area contains several filters: 'ფაილის ტიპი' (ბიზნესი და ინჟინერია), 'აირჩიეთ საფუძვრი' (მაგისტრატურა), 'სასწავლო წელი' (2019-20), 'სასწავლო სემესტრი' (გაზაფხულის), 'სასწავლო კურსი' (განათლების ხარისხის მართვა), 'საღვთისმეტყველო ტიპი' (საშუალო ჯგუფი), and 'ჯგუფი' (1). There is a 'ძიება' (Search) button. Below the filters, there are two buttons: 'ფაილის არჩევა' and 'ატვირთვა'. At the bottom, there is a table with the following columns: '#', 'კვირის დღი', 'თარიღი', 'დოკუმენტი ჩამოტვირთვა', 'დოკუმენტი სახელის გადარქმევა', 'კლავილატა', and 'დასრულება'. The table contains one row with the following data: '# 1', 'კვირის დღი' (empty), 'თარიღი' (empty), 'დოკუმენტი ჩამოტვირთვა' (DASABECHDAD MAGISTRATURA.docx), 'დოკუმენტი სახელის გადარქმევა' (DASABECHDAD MAGISTRATURA.docx), 'კლავილატა' (empty), and 'დასრულება' (დასრულება). A red arrow points to the 'შენახვა' (Save) button in the table.

#	კვირის დღი	თარიღი	დოკუმენტი ჩამოტვირთვა	დოკუმენტი სახელის გადარქმევა	კლავილატა	დასრულება
1			DASABECHDAD MAGISTRATURA.docx	DASABECHDAD MAGISTRATURA.docx		დასრულება

სასწავლო მასალები

ფაქტობრივი
ბიზნესი და ინვესტიციები

აირჩიეთ საფეხური
მაგისტრატურა

სასწავლო წელი
2019-20

სასწავლო სემესტრი
გაზაფხულის

სასწავლო კურსი
მანათლებლის ხარისხის მართვა

საღვთობის ტიპი
სამუშაო ჯგუფი

ჯგუფი
1

ძიება

შეინახეთ
ატვირთული
მასალა

ფაქტობრივი არჩევა

შეინახვა

March 2020

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

გაბეჭდეთ
კალენდარი

#	კვირის დღე	საბუღალტრო მართვა	დოკუმენტის სახელის გადარქმევა	კლავიატურა
1	I	mm/dd/yyyy	DASABECHDAD MAGISTRATURA.docx	DASABECHDAD MAGISTRATURA.docx

ნაბიჯი 7: ცხრილი

პედაგოგს შეუძლია ცხრილში ნახოს საგნები, რომელსაც კითხულობს შესაბამისი დროისა და ადგილის მითითებით

აღმოსავლეთი ევროპის უნივერსიტეტი

პროფილი ნიშნების მონიტორინგი სასწავლო მასალები **ცხრილი** კორპორატიული

დავით აოსტოფანაშვილი

ცხრილი

2020-15-03 - 2020-21-03

TODAY DAY WEEK WORK WEEK MONTH AGENDA

	Sun 15	Mon 16	Tue 17	Wed 18	Thu 19	Fri 20	Sat 21
3:00 PM							
4:00 PM				რომის სამართლის საფუძვლები 4:00 PM - 6:00 PM I კორპუსი/II სართული/12			
5:00 PM							
6:00 PM				რომის სამართლის საფუძვლები 6:00 PM - 7:00 PM I კორპუსი/II სართული/12			
7:00 PM				განათლების ხარისხის მართვა 7:00 PM - 8:00 PM I კორპუსი/II სართული/11			
8:00 PM				განათლების ხარისხის მართვა 8:00 PM - 9:00 PM I კორპუსი/II სართული/11			
9:00 PM							

რომის სამართლის საფუძვლები

March 18, 2020 (4:00 PM - 6:00 PM)

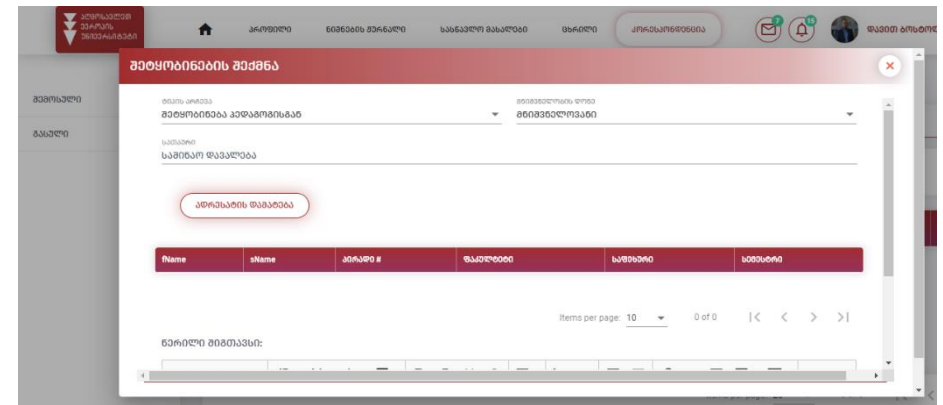
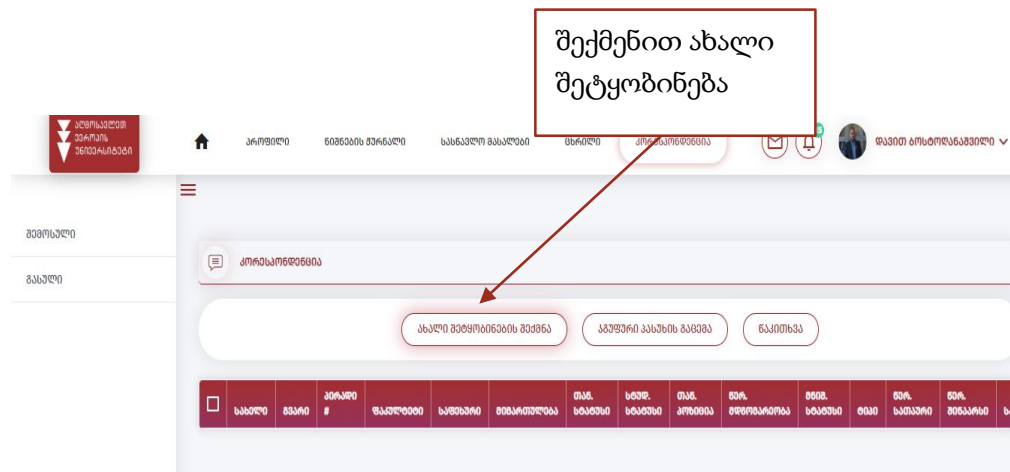
I კორპუსი/II სართული/12

სალექციო ტიპი: ლექცია

ნაბიჯი 8: კორექსონდენცია

კორექსონდენციის მეშვეობით შეგიძლიათ გააგზავნოთ ჯგუფური და ინდივიდუალური შეტყობინებები როგორც სტუდენტებთან, ასევე ადმინისტრაციასთან.

ახალი შეტყობინების შესაქმნელად შეარჩიეთ შეტყობინების ტიპი, წერილის მნიშვნელობის დონე, ჩაწერეთ წერილის სათაური, დაუმატეთ ადრესატები (ვისთანაც გსურთ წერილის გაგზავნა)



გაითვალისწინეთ, რომ ადრესატების დამატებისას უნდა შეარჩიოთ ფილტრის მიხედვით ფაკულტეტი, საფეხური, სასწავლო წელი, სემესტრი, სასწ. კურსი, ჯგუფის ნომერი და მონიშნოთ ძიება, რათა გამოჩნდეს ჯგუფში ჩაწერილი სტუდენტები სია. შეგიძლიათ ყველას გაუგზავნოთ ან მონიშნოთ მხოლოდ თქვენთვის სასურველი ადრესატები და დააჭიროთ ღილაკს „დამატება“

შეგიძლიათ იხილოთ თქვენ მიერ გაგზავნილი - გასული და შემოსული წერილები

კორესპონდენცია

პროფილი ნიშნების ჭარხალი სასწავლო მასალები ტხრილი კორესპონდენცია

შემოსული
გასული

კორესპონდენცია

ახალი შეტყობინების ზეგნა აგებული კავსის ზეგნა ნაკითხვა

<input type="checkbox"/>	სახელი	გვარი	პირადი #	ფაკულტეტი	საფხური	შიგარტულუბა	ტან. სტატუსი	სტად. სტატუსი	ტან. კონიბა	ნარ. მდომარეობა	წინა. სტატუსი	ტიპი	ნარ. სტატუსი	ნარ. შინაარსი	სამანი	ნაკითხვა
<input type="checkbox"/>	ნათია	აგლაგვილი		ბიზნესი და ინჟინერია	მაგისტრატურა			აქტიური			მნიშვნელოვანი	შეყობინება აუთორიზაცია	საპირად ფაკულტეტი			false