

დანართი 1.



პროფესიული განათლების მიმართულებით
საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
განვითარების ერთწლიანი გეგმა

2020 წელი

ამოცანა	აქტივობები	განხორციელების ვადები										პა სუბსიმგებ ელი/ გა ნმახორციე ლებელი პირები	სს ვა ჩართული მხარეები (გარდა დაწესებუ ლებისა)	შესრულების ინდიკატორები და მოსალოდნელი შედეგები	დამიან ური და მატერი ალური რესურ სი				
			I	II	V		I	II	III	X						I	II		
სტრატეგიული მიზანი N 1: პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამების მუდმივი განახლებისა და განვითარების ხელშეწყობა																			
1.1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამების დაგეგმვა და შემუშავება	1.1.1. ხარისხის უწყვეტ გაუმჯობესებაზე ზრუნვა ხარისხის ციკლის შესაბამისად: დაგეგმე-განხორციელე- შეაფასე-განავითარე													კე ნტრის დირექტო რი;	სა რისხის მართვის მენეჯერი;	პ როფესიუ ლი საგანმანათ ლებლო პროგრამებ ის ხელმძღვან ელები	დ ამსაქმებლ ები; კურსდამთ ავრებულე ბი	დამტკიცებული საგანმანათლებლო პროგრამის დაგეგმვის, განხორციელებისა და შეფასების მეთოდოლოგია;	სუ-ს ადამია ნური და მატერი ალური რესურ სი
	1.1.2. ბაზრის კვლევის საფუძველზე ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო, პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამების შემუშავება													პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები;				პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების ავტორიზებული პროგრამები;	

	გატარება														მენეჯერი;	ს სამინისტროს ინკლუზიური განათლების მასწავლებელი;	ს სამინისტროს ინკლუზიური განათლების დეპარტამენტი	ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების რეგულაცია; საჭიროების შემთხვევაში, პროფესიული სტუდენტისათვის შემუშავებული ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა; პროფესიული სტუდენტთან ინტერვიუს შედეგების ანალიზი.	
2.2. პროფესიული სტუდენტის მხარდაჭერის ლონისძიებების გაუმჯობესება	2.2.1. სტუდენტთა კარიერული მხარდაჭერის სამსახურის წარმომადგენლის საინფორმაციო შეხვედრები პროფესიული განათლების სტუდენტებთან														ცმ ნტრის დირექტორი;	სა სწავლო პროცესის მენეჯერი;		პროფესიული სტუდენტთა კვლევის კითხვარი და შედეგები; დამატებითი/არა ფორმალური აქტივობების ჩატარების ამსახველი მასალა;	
	2.2.2. შეხვედრები სტუდენტურ თვითმმართველობასთან																		
	2.2.3. დამატებითი აქტივობების (კურიკულუმის გარეშე) წახალისებისა და სტუდენტური ინიციატივების მხარდაჭერის მექანიზმების შექმნა																		
2.3. სტუდენტური სერვისების	2.3.1. ბსუ-ს სტუდენტურ პორტალში პროფესიული განათლების სტუდენტთა ჩართვა														ს ტუდენტთა კარიერულ			პროფესიული ორიენტაციასა და დასაქმებასთან დაკავშირებით	

განვითარება															ი განვითარე ბის, კულტური სა და სპორტის დეპარტამე ნტი	დაგეგმილი/განხორციელებული აქტივობების ამსახველი დოკუმენტაცია/ფოტო მასალა და სხვა; პროფესიულ სტუდენტთან ინტერვიუს შედეგების ანალიზი.
	2.3.2. სტუდენტზე მორგებული ინფრასტრუქტურის შექმნა															

სტრატეგიული მიზანი N 3: პერსონალის განვითარების ხელშეწყობა

3.1. პერსონალის მართვის სისტემის შემუშავება/განვითარება	3.1.1. პროფესიული განათლების მასწავლებელთა და ცენტრის პერსონალის საქმიანობის შეფასება და პროფესიული განვითარების საჭიროებათა კვლევა													გე ნტრის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი; გე ნტრის ხარისხის მართვის მენეჯერი.	მსუ-ს წესდება, სტრუქტურა, შინაგანაწესი; პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის დებულება; ცენტრის პერსონალის სამუშაო აღწერილობა, საკვალიფიკაციო მოთხოვნები; სტრატეგიული
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

																	<p>და სამოქმედო გეგმები;</p> <p>ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმები;</p> <p>შრომითი ხელშეკრულებების ნიმუში;</p> <p>პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტაცია;</p> <p>პერსონალთან ინტერვიუს შედეგების ანალიზი;</p> <p>ადმინისტრაციული პერსონალის პირადი საქმეები/ CV/კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია;</p>	
<p>3.2. პერსონალის საქმიანობის შეფასებისა და პროფესიული განვითარების უზრუნველყოფა</p>	<p>3.2.1. მექანიზმების შექმნა, რომელიც უზრუნველყოფს პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ დარგში არსებული სიახლეების და მიღწევების დაუფლებას (მეთოდური ტრენინგები);</p> <p>სხვადასხვა ადგილობრივი თუ საერთაშორისო კონფერენციები და სამუშაო შეხვედრები).</p>											<p>ცმ ნტრის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი;</p> <p>ცმ ნტრის ხარისხის მართვის მენეჯერი.</p>		<p>პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტები და რეგულაციები;</p> <p>პერსონალის მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასების შედეგები;</p> <p>პროფესიული განვითარების საჭიროებათა კვლევის შედეგები;</p>				

																	განხორციელებული აქტივობების ამსახველი მასალა; პერსონალთან ინტერვიუს შედეგები.	
	3.2.2. საჭიროებებზე მორგებული ტრენინგების ჩატარება პროფესიული განათლების მასწავლებლებისათვის													ცმ	ნტრის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი;		შემუშავებული სასწავლო და კვლევითი უნარების ხელშეწყობის მექანიზმები; გაზრდილი პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის კომპეტენცია სწავლებისა და შეფასების მიმართულებით; გაზრდილი პერსონალის კომუნიკაციის უნარები უცხოურ ენაზე.	აკუთარი და მოძიებული სახსრებით
	3.2.3. სამუშაო გარემოსთან ახალი თანამშრომლების ინტეგრაცია და პერსონალის წახალისების უზრუნველყოფა													ცმ	ნტრის ხარისხის მართვის მენეჯერი.			
სტრატეგიული მიზანი N 4: პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსებით უზრუნველყოფა																		
4.1. მატერიალური რესურსისა და ინფრასტრუქტურის განვითარება	4.1.1. სასწავლო ფართის მოწყობა თანამედროვე სტანდარტების შესაბამისად													ცმ	ნტრის დირექტორი, ბს უ-ს შესაბამისი სამსახურები		ბს-ს საკუთრებაში არსებული ქონების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია; მომრავი ქონების, მათ შორის სასწავლო რესურსის დამადასტურებელი	აკუთარი და მოძიებული სახსრებით

	4.1.2. ბიბლიოთეკის ფონდის განახლება														სა სწავლო პროცესის მენეჯერი		<p>დოკუმენტაცია;</p> <p>სასწავლო პროცესის მასალებით/ნედლეულით უზრუნველყოფის, მისი შენახვისა და გამოყენების რეგულაცია;</p> <p>ბიბლიოთეკის ფონდი, მათ შორის ელექტრონული კატალოგი;</p> <p>პროფესიულ სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგების ანალიზი;</p> <p>პროგრამით გათვალისწინებული მატერიალური და ინფორმაციული რესურსებით, სპეციალური პროფესიული ინვენტარით აღჭურვილი სასწავლო აუდიტორიები</p>	
4.2. პერსონალისა და პროფესიული სტუდენტის უსაფრთხოების დაცვა	4.2.1. პერსონალისა და პროფესიული სტუდენტისათვის უსაფრთხოების წესების გაცნობა და სწავლების უზრუნველყოფა												ბს უ-ს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულები;	ცმ ნტრის დირექტორი	ქა ლაქის შესაბამისი სამსახურები	<p>პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენისა და წესრიგის დაცვის მექანიზმების მოქმედების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია;</p> <p>საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა, წესი და შესაბამისი დოკუმენტები;</p>		

