საჯარო სამართლის იურიდიული პირი -
ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
აკადემიური საბჭო

დ ა დ გ ე ნ ი ლ ე ბ ა №06-01/20

ქ. ბათუმი 09 მარტი, 2021 წ.

პროფესიული განათლების მიმართულებით ბსუ-ს განვითარების ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის დამტკიცების შესახებ

„უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონის 21-ე მუხლის, ,,პროფესიული განათლების შესახებ" საქართველოს კანონის, ,,განათლების ხარისხის განვითარების შესახებ" საქართველოს კანონის, ბსუ-ს წესდების მე-8 მუხლის, „ბსუ-ს პროფესიული განათლების მიმართულებით სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგიის დამტკიცების შესახებ" ბსუ-ს აკადემიური საბჭოს 2020 წლის 05 თებერვლის №06-01/06 დადგენილებისა და პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის დირექტორის მადონა მიქელაძის მოხსენებითი ბარათის (MES 1 21 0000166172, 26.02.2021) საფუძველზე, აკადემიურმა საბჭომ

დ ა ა დ გ ი ნ ა:

1. დამტკიცდეს პროფესიული განათლების მიმართულებით ბსუ-ს განვითარების 2021 წლის ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა **დანართი** 1-ის შესაბამისად.
2. წინამდებარე დადგენილების აღსრულებაზე კონტროლი დაევალოს ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის დირექტორს.
3. დადგენილება გასაცნობად და აღსასრულებლად დაეგზავნოს უნივერსიტეტის მართვის ორგანოებს (რექტორს, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს), ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრს, ფაკულტეტებს, საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურს, საფინანსო-ეკონომიკურ დეპარტამენტს, სასწავლო პროცესის დეპარტამენტს, სტუდენტთა კარიერული განვითარების, კულტურისა და სპორტის დეპარტამენტს, ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს, სტრატეგიული განვითარებისა და საგარეო ურთიერთობათა დეპარტამენტს და იურიდიულ დეპარტამენტს.
4. დადგენილება ამოქმედდეს ხელმოწერისთანავე.

აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარე,
რექტორი, ასოც. პროფესორი **მერაბ ხალვაში**

ბსუ-ს აკადემიური საბჭოს 2021 წლის 09 მარტის
№06-01/20 დადგენილების
დანართი 1

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

2021 წელი

ამოცანა	აქტივობები	განხორციელების ვადები												პასუხისმგებელი/ განმახორციელებელი პირები	სხვა ჩართული მხარეები (გარდა დაწესებულებისა)	შესრულების ინდიკატორები და მოსალოდნელი შედეგები	ადამიანური და მატერიალური რესურსი
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII				
№ 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-განახორციელე-შეაფასე-განავითარე	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	ცენტრის დირექტორი; ხარისხის მართვის მენეჯერი; პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ხელმძღვანელები	დამსაქმებლები; კურსდამთავრებულები	დამტკიცებული საგანმანათლებლო პროგრამის დაგეგმვის, განხორციელებისა და შეფასების მეთოდოლოგია; პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები	ბსუ-ს ადამიანური და მატერიალური რესურსი
	1.1.2. ბაზრის კვლევის საფუძველზე ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება				*	*	*	*	*	*	*	*	*				
1.2. საგანმანათლებლო პროგრამების განსახორციელებლად საჭირო რესურსებით უზრუნველყოფა	1.2.1. პროგრამების განხორციელებისათვის საჭირო ადამიანური და მატერიალური რესურსების შეფასება და შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება	*	*	*	*				*	*				ცენტრის დირექტორი, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ხელმძღვანელები	საწარმოო პრაქტიკის ობიექტები	პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალის პირადი საქმეები; მატერიალური რესურსების შეფასების შედეგები; ბსუ-ს საბიბლიოთეკო ფონდი; პროგრამების ბიუჯეტი; განმახორციელებლებთან და პროფესიულ სტუდენტებთან ინტერვიუს შედეგები.	
	1.2.2. გამოვლენილი საჭიროებების საფუძველზე შეხვედრები პროფესიულ წრეებთან, ბიზნეს ასოციაციებთან ახალგაზრდა პროფესიონალი კადრების მოზიდვის მიზნით; ბსუ-ს შესაბამის სამსახურებთან თანამშრომლობა მატერიალური რესურსის შესყიდვის მიზნით.					*	*	*	*	*							
1.3. საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასება და განვითარება	1.3.1.კურსდამთავრებულთა კმაყოფილების კვლევა და ანალიზი	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	ცენტრის დირექტორი;	დამსაქმებლები; კურსდამთ	დამტკიცებული საგანმანათლებლო პროგრამის დაგეგმვის,	

	1.3.2. შრომის ბაზრის ანალიზი; დამსაქმებელთა კმაყოფილების კვლევა და ანალიზი	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	ხარისხის მართვის მენეჯერი	ავრებულე ბი	განხორციელებისა და შეფასების მეთოდოლოგია; პროფესიული სტუდენტების რეგისტრაციის, ჩარიცხვის, სტატუსის შეჩერება/შეწყვეტის, მობილობის სტატისტიკის ანალიზის შედეგები; კურსდამთავრებულთა დასაქმების მაჩვენებელი; დამსაქმებელთა კმაყოფილების კვლევის ანალიზი; შრომის ბაზრის ანალიზი; პროგრამების განმახორციელებელ პერსონალთან ინტერვიუს შედეგები.	
	1.3.3. შეხვედრები პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან, პროფესიულ სტუდენტებთან სწავლებისა და სწავლის პროცესში სიახლეების დანერგვის საჭიროებების დადგენის მიზნით	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				
1.4. სასწავლო პროცესის ორგანიზება სტუდენტთა ინტერესების გათვალისწინებით, სწავლების თანამედროვე მეთოდებისა და დარგის შესაბამისი ტექნოლოგიების გამოყენებით	1.4.1. სასწავლო პროცესის მონიტორინგი (მათ შორის პრაქტიკის ობიექტებზე)	*	*	*										სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი; საწარმოო პრაქტიკის კოორდინა ტორი	საწარმოო პრაქტიკის ობიექტები	საგანმანათლებლო პროგრამები; კალენდარული გეგმები; ბსუ-ს და პრაქტიკის ობიექტებს შორის გაფორმებული მემორანდუმები; ინდივიდუალური სასწავლო გეგმები (საჭიროების შემთხვევაში); პროგრამების განმახორციელებელ პერსონალთან, პროფესიულ სტუდენტებთან ინტერვიუს შედეგები;	
1.5. ვალიდური, სანდო, გამჭვირვალე და სამართლიანი/ობიექტ ური შეფასების სისტემის შექმნა/განვითარება	1.5.1. . შეფასების შიდა ვერიფიკაციის პროცესის განხორციელება						*	*						ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი,		შეფასების შიდა ვერიფიკაციის შედეგების ანალიზი; პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების უწყისები და მტკიცებულებები;	

														სპეციალისტი		პროფესიულ მასწავლებლებთან და პროფესიულ სტუდენტებთან ინტერვიუს შედეგების ანალიზი.	
სტრატეგიული მიზანი N 2: **პროფესიული სტუდენტის მხარდაჭერა და სტუდენტური სერვისების განვითარება**																	
2.1. სოციალურ-ინკლუზიური სასწავლო გარემოს შექმნა	2.1.1. შეხვედრები პროფესიულ სტუდენტებთან	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*	ცენტრის დირექტორი; სასწავლო პროცესის მენეჯერი; სპეციალური განათლების მასწავლებელი; სსსსმ სტუდენტის ასისტენტი	საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და კულტურის სამინისტროს ინკლუზიური განათლების დეპარტამენტი	ბსუ-ს მარეგულირებელი აქტები; ბსუ-სა და პროფესიულ სტუდენტს შორის გაფორმებული ხელშეკრულების ნიმუში; ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების რეგულაცია; საჭიროების შემთხვევაში, პროფესიული სტუდენტისათვის შემუშავებული ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა; პროფესიულ სტუდენტთან ინტერვიუს შედეგების ანალიზი.	
	2.1.2. სსსმ პროფესიული სტუდენტების საჭიროებების გამოვლენა და შესაბამისი ღონისძიებების გატარება	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*				
2.2. პროფესიული სტუდენტის მხარდაჭერის ღონისძიებების გაუმჯობესება	2.2.1. .სტუდენტთა კარიერული მხარდაჭერის სამსახურის წარმომადგენლის საინფორმაციო შეხვედრები პროფესიული განათლების სტუდენტებთან		*			*						*		ცენტრის დირექტორი; სასწავლო პროცესის მენეჯერი;		პროფესიულ სტუდენტთა კვლევის კითხვარი და შედეგები; დამატებითი/არაფორმალური 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 განვითარება	2.3.1. .ბსუ-ს სტუდენტურ პორტალში პროფესიული განათლების სტუდენტთა ჩართვა									*	*	*		სტუდენტთა კარიერული განვითარების,		პროფესიულ ორიენტაციასა და დასაქმებასთან დაკავშირებით დაგეგმილი/განხორციელებული აქტივობების	

	2.3.2. სტუდენტზე მორგებული ინფრასტრუქტურის შექმნა	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	კულტურისა და სპორტის დეპარტამენტი		ამსახველი დოკუმენტაცია/ფოტო მასალა და სხვა; პროფესიულ სტუდენტთან ინტერვიუს შედეგების ანალიზი.	
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	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	ცენტრის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი; ცენტრის ხარისხის მართვის მენეჯერი.		ბსუ-ს წესდება, სტრუქტურა, შინაგანაწესი; პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის დებულება; ცენტრის პერსონალის სამუშაო აღწერილობა, საკვალიფიკაციო მოთხოვნები; სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმები; ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმები; შრომითი ხელშეკრულებების ნიმუში; პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტაცია; პერსონალთან ინტერვიუს შედეგების ანალიზი; ადმინისტრაციული პერსონალის პირადი საქმეები/ CV/კვალიფიკაციის	

																დამადასტურებელი დოკუმენტაცია;	
3.2. პერსონალის საქმიანობის შეფასებისა და პროფესიული განვითარების უზრუნველყოფა	3.2.1. მექანიზმების შექმნა, რომელიც უზრუნველყოფს პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ დარგში არსებული სიახლეების და მიღწევების დაუფლებას (მეთოდური ტრენინგები; სხვადასხვა ადგილობრივი თუ საერთაშორისო კონფერენციები და სამუშაო შეხვედრები).	*	*	*										ცენტრის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი; ცენტრის ხარისხის მართვის მენეჯერი.		პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტები და რეგულაციები; პერსონალის მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასების შედეგები; პროფესიული განვითარების საჭიროებათა კვლევის შედეგები; განხორციელებული აქტივობების ამსახველი მასალა; პერსონალთან ინტერვიუს შედეგები.	
	3.2.2. საჭიროებებზე მორგებული ტრენინგების ჩატარება პროფესიული განათლების მასწავლებლებისათვის	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	ცენტრის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი; ცენტრის ხარისხის მართვის მენეჯერი.		შემუშავებული სასწავლო და კვლევითი უნარების ხელშემწყობი მექანიზმები; გაზრდილი პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის კომპეტენცია სწავლებისა და შეფასების მიმართულებით; გაზრდილი პერსონალის კომუნიკაციის უნარები უცხოურ ენაზე.	საკუთარი და მოძიებული სახსრებით
	3.2.3. სამუშაო გარემოსთან ახალი თანამშრომლების ინტეგრაცია და პერსონალის წახალისების უზრუნველყოფა	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*				
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	*	*	*	*									ცენტრის დირექტორი, ბსუ-ს შესაბამისი სამსახურები		ბსუ-ს საკუთრებაში არსებული ქონების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია; მოძრავი ქონების, მათ შორის სასწავლო რესურსის	საკუთარი და მოძიებული სახსრებით

	4.1.2. ბიბლიოთეკის ფონდის განახლება								*	*	*	*		სასწავლო პროცესის მენეჯერი		დამადასტურებელი დოკუმენტაცია; სასწავლო პროცესის მასალებით/ნედლეულით უზრუნველყოფის, მისი შენახვისა და გამოყენების რეგულაცია; ბიბლიოთეკის ფონდი, მათ შორის ელექტრონული კატალოგი; პროფესიულ სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგების ანალიზი; პროგრამით გათვალისწინებული მატერიალური და ინფორმაციული რესურსებით, სპეციალური პროფესიული ინვენტარით აღჭურვილი სასწავლო აუდიტორიები	
	4.1.3. ელექტრონულ მონაცემთა ბაზების მონიტორინგი	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				
4.2. ბსუ-ს პროფესიული განათლების მიმართულებით მიზნებისა და საქმიანობის დისემინაცია	4.2.1. ქვეყნის ფარგლებში პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელ დაწესებულებებთან თანამშრომლობის გაღრმავება	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი		ბსუ-ს ოფიციალური ვებ გვერდი (ორენოვანი) და სოციალური ქსელი; პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგი; სარეკლამო ბუკლეტები, ბანერები, ფლაერები, ვიდეო რგოლი; პროფორიენტაციის ღონისძიებებისა და სარეკლამო კამპანიის ამსახველი ფოტო-ვიდეო მასალა.	
	4.2.2 .პროფორიენტაციის მექანიზმების შემუშავება; აპლიკანტთა მოზიდვის მექანიზმების შექმნა (ღია კარის დღეები; ვიზიტები სკოლაში; კამპანია მასმედიის მეშვეობით);	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				
	4.2.3.ბსუ-ს ოფიციალურ ვებგვერდზე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ხელმისაწვდომობის გაზრდა; ვებ გვერდის განახლება	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				