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

დ ა დ გ ე ნ ი ლ ე ბ ა №06-01/06

ქ. ბათუმი 05 თებერვალი, 2020 წ.

ბსუ-ს პროფესიული განათლების მიმართულებით სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგიის დამტკიცების შესახებ

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 21-ე მუხლის პირველი პუნქტის, ბსუ–ს წესდების მე–8 მუხლის, „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის დირექტორის მადონა მიქელაძის სამსახურებრივი ბარათის (MES 1 20 00087078, 28.01.2020) საფუძველზე, აკადემიურმა საბჭომ

დ ა ა დ გ ი ნ ა:

1. **დამტკიცდეს „ბსუ-ს პროფესიული განათლების მიმართულებით სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგია“ (დანართი 1).**

2. დადგენილება დაეგზავნოს ბსუ-ს მართვის ორგანოებს, რექტორის მოადგილეებს, პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრს, ფაკულტეტებს, სასწავლო პროცესის დეპარტამენტს, იურიდიულ დეპარტამენტს, საფინანსო-ეკონომიკურ დეპარტამენტს, ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს, საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურს, საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურს და სტუდენტთა კარიერული განვითარების, კულტურისა და სპორტის დეპარტამენტს.

3. დადგენილება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.

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

დამტკიცებულია ბსუ-ს აკადემიური საბჭოს
2020 წლის 05 თებერვლის №06-01/06 დადგენილებით

დანართი 1.

ბსუ-ს პროფესიული განათლების მიმართულებით სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგია

1. წინამდებარე წესი ადგენს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტში (შემდეგში ,,ბსუ“) პროფესიული განათლების **მიმართულებით ბსუ-ს სტრატეგიული განვითარების გრძელვადიანი (შვიდწლიანი) და ერთწლიანი სამოქმედო გეგმების** შემუშავების, დაგეგმილი აქტივობების შესრულების მიმდინარეობის მონიტორინგის ღონისძიებებს.

2. ბსუ-ს მიერ დაგეგმილ აქტივობებში იგულისხმება პროფესიული განათლების მიმართულებით ბსუ-ს განვითარების გეგმით განსაზღვრული ამოცანები, ქვეამოცანები, განხორციელების ვადები, განმახორციელებელი სტრუქტურული ერთეულები, შესრულების ინდიკატორები და მოსალოდნელი შედეგები.

3. სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესის დასრულების შედეგად შემუშავებული უნდა იყოს შემდეგი დოკუმენტები:

- სსიპ - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელწმიფო უნივერსიტეტის პროფესიული განათლების მიმართულებით გრძელვადიანი (შვიდწლიანი) სტრატეგიული განვითარების გეგმა;
- სსიპ - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის პროფესიული განათლების მიმართულებით ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა.

4. **პროფესიული განათლების მიმართულებით ბსუ-ს სტრატეგიული განვითარების გრძელვადიანი (შვიდწლიანი) სტრატეგიული გეგმა** (შემდეგში ,,სტრატეგიული გეგმა“) - არის ორგანიზაციის მიერ მრავალწლიან პერსპექტივაში დანახული განვითარების მიმართულება. **სამოქმედო გეგმა** - სტრატეგიულ გეგმაში წარმოდგენილი მიზნების მიღწევისათვის საჭირო კონკრეტულ ნაბიჯებს ასახავს. იგი მოიცავს ამოცანებს, აქტივობებს, მათი განხორციელების ვადებს, შესრულების მაჩვენებლებს, ამოცანის მიღწევის დამადასტურებელი წყაროების აღწერას, მათ განხორციელებაზე პასუხისმგებელ სტრუქტურულ ერთეულებს, ჩართულ მხარეებს და რისკებს.

პროფესიული განათლების მიმართულებით პროფესიული განათლების მიმართულებით გრძელვადიანი (შვიდწლიანი) სტრატეგიული განვითარების გეგმა წარმოადგენს ანალიტიკური ტიპის დოკუმენტს და იგი ეფუძნება ბსუ-ს მისიას, ხედვას და ღირებულებებს; არის რეალისტური, დროში გაწერილი და წინასწარ განსაზღვრული ინდიკატორების მეშვეობით შესაძლებელია მათი შედეგების შეფასება. სტრატეგიული გეგმის შემუშავებისას მხედველობაში მიიღება შრომის ბაზარზე არსებული მოთხოვნები, საერთაშორისო სტანდარტები, საქართველოს საკანონმდებლო და შიდა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული მოთხოვნები.

სტრატეგიული გეგმა შედგება სტრატეგიული მიმართულებებისაგან, რომლებიც უკავშირდება უნივერსიტეტის SWOT ანალიზს, მიმართულია გამოვლენილი

სისუსტეების აღმოფხვრაზე, ეფუძნება არსებულ ძლიერ მხარეებსა და შესაძლებლობების გაძლიერებას და ითვალისწინებს არსებულ რისკებს.

5. ბსუ-ს პროფესიული განათლების მიმართულებით სტრატეგიული დაგეგმვის სამუშაოების პროცესის წარმართვაზე პასუხისმგებელია პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრი (შემდგომში ,,ცენტრი“). სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესის ადმინისტრირებას ახდენს ცენტრის დირექტორი, რომელიც უზრუნველყოფს კომუნიკაციას უნივერსიტეტის სხვადასხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან, პროფესიულ სტუდენტებთან, პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან, დამსაქმებლებთან და სხვა.

6. სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესი შედგება შემდეგი ფაზებისგან:

1. სტრატეგიული დაგეგმვის ინიცირების ფაზა;
2. სტრატეგიული გეგმის მომზადება და განხილვების ფაზა;
3. სტრატეგიული გეგმის დამტკიცების ფაზა;
4. სტრატეგიული გეგმის მონიტორინგი და შეფასება

ყოველ ფაზაზე განსაზღვრულია შესასრულებელი სამუშაოები, პასუხისმგებელი პირები და მოსალოდნელი შედეგები.

<u>სტრატეგიული დაგეგმვის ინიცირების ფაზა</u>**:** სტრატეგიული დაგეგმვის და მოქმედ გეგმაში გადახედვის ინიცირება ხდება ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის დირექტორის მიერ. მოქმედ გეგმაში გადახედვის ინიცირება შესაძლებელია:

1. განსაზღვრული გადახედვის ვადამდე არანაკლებ 6 თვით ადრე;
2. გარე თუ შიდა ფაქტორების წარმოჩენის შემთხვევაში, რომელიც გავლენას ახდენს უნივერსიტეტის განვითარებაზე და საჭიროებს სტრატეგიულ რეაგირებას.

სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესის ინიცირების ფაზაში ხდება სტრატეგიული დაგეგმვის ჯგუფის ფორმირება. სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესის წარმართვის მიზნით, ბსუ-ს რექტორის ბრძანებით იქმნება **სტრატეგიული დაგეგმვის ჯგუფი,** რომელიც პასუხისმგებელია სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების პროექტების შემუშავებაზე, ამ პროცესში უნივერსიტეტის ფართო საზოგადოების ჩართვასა და ინფორმაციის გაზიარებაზე. სტრატეგიული დაგეგმვის ჯგუფს ხელმძღვანელობს პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის დირექტორი. სამუშაო ჯგუფის საქმიანობის ეფექტიანობის გაზრდის მიზნით შესაძლებელია მოწვეულ იქნეს გარე ფასილიტატორი/ფასილიტატორები.

სტრატეგიული გეგმის მომზადება და განხილვების ფაზა

სამუშაო ჯგუფის მიერ სტრატეგიული გეგმის მომზადება მოიცავს სულ მცირე შემდეგ ეტაპებს:

- უნივერსიტეტის მისიის, ხედვის, ღირებულებების, სტრატეგიული განვითარების გეგმის გაცნობა;

- პროფესიული განათლების მიმართულებით SWOT ანალიზის შექმნა;
- სტრატეგიული მიმართულებების ჩამოყალიბება.
- სტრატეგიული პრიორიტეტის მიღწევის მექანიზმების განსაზღვრა.
- სტრატეგიული გეგმის ერთიანი დოკუმენტის პირველადი ვერსიის შემუშავება.
- სტრატეგიული გეგმის სამუშაო ვერსიის ფინანსური ექსპერტიზა;
- სტრატეგიული გეგმის საჯარო განხილვა: ეტაპობრივი შეხვედრები ბსუ-ს ადმინისტრაციასთან, პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან, პროფესიულ სტუდენტებთან, დამსაქმებლებთან, დარგის ექსპერტებთან;

სტრატეგიული გეგმის შემუშავებისას, სამუშაო ჯგუფი განიხილავს შემდეგ საკითხებს:

- ინსტიტუციური განვითარება;
- ხარისხის შიდა სისტემის განვითარება;
- პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება-განვითარება;
- პროფესიული სტუდენტური სერვისების დანერგვა-განვითარება;
- პროფესიულ სტუდენტთა კონტიგენტის დაგეგმვა;
- ადამიანური და მატერიალური რესურსების განვითარება;
- ინფრასტრუქტურის განვითარება.

სტრატეგიული გეგმის დამტკიცების ფაზა

პროფესიული განათლების **მიმართულებით ბსუ-ს სტრატეგიული განვითარების გრძელვადიან (შვიდწლიანი) და ერთწლიან სამოქმედო გეგმებს** ამტკიცებს ბსუ-ს აკადემიური საბჭო და საჯაროდ ქვეყნდება უნივერსიტეტის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე.

სტრატეგიული გეგმის მონიტორინგი და შეფასება

სტრატეგიული გეგმის მონიტორინგი ხორციელდება სამ წელიწადში ერთხელ, ხოლო სამოქმედო გეგმის - ყოველი საანგარიშო წლის ბოლოს, რასაც მოყვება მაკორექტირებელი ღონისძიებები.

მონიტორინგის განხორციელების მიზნით ბსუ-ს რექტორის ბრძანებით იქმნება მონიტორინგის ჯგუფი, რომელსაც ხელმძღვანელობს ბსუ-ს რექტორის მოადგილე. მონიტორინგის ჯგუფი სამუშაო პროცესში ხელმძღვანელობს ბსუ-ს აკადემიური საბჭოს მიერ დამტკიცებული ბსუ-ს სტრატეგიული გეგმით, პროფესიული განათლების მიმართულებით ბსუ-ს განვითარების გრძელვადიანი და ერთწლიანი გეგმებით და ამ გეგმებით განსაზღვრული აქტივობების შესრულების ეფექტური მონიტორინგისათვის საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა აქტებით ან/და დოკუმენტებით.

მონიტორინგის ჯგუფმა ამ წესის მიზნებისათვის უნდა განახორციელოს:

ა) დაგეგმილი აქტივობების მიმდინარეობის შესახებ ინფორმაციის მოპოვება და პერიოდული ანალიზი;

ბ) დაგეგმილი აქტივობების შესრულებასთან დაკავშირებული რისკების დროული გამოვლენა;

გ) დაგეგმილი აქტივობების შესრულებასთან დაკავშირებული დაბრკოლებების (ხარვეზების) აღმოსაფხვრელად წინადადებების შემუშავება;

დ) დაგეგმილი აქტივობების შესრულებასთან დაკავშირებით სტრუქტურული ერთეულების დროული ინფორმირება და პროცესების გამჭვირვალობის უზრუნ-ველყოფა;

ე) მონიტორინგის ჯგუფის საქმიანობის შეჯამება;

ვ) დაგეგმილი აქტივობების შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირების ჩართუ-ლობით მოპოვებული ინფორმაციის საფუძველზე, გონივრულ ვადაში, რეკომენდაციების შემუშავება და ბსუ-ს შესაბამისი მართვის ორგანოებისათვის (რექტორი/ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი) მიწოდება;

ზ) მონიტორინგის მიზნით მისაღწევი სხვა კანონისმიერი აქტივობები.

მონიტორინგის ჯგუფის სამუშაო შეხვედრა უნდა ჩატარდეს **არანაკლებ 3 თვეში** ერთხელ. შეხვედრის ორგანიზება ხორციელდება ჯგუფის ხელმძღვანელის მიერ, რექტორის აპარატთან კოორდინირებული მუშაობით.

მონიტორინგის ჯგუფის პირველ სამუშაო შეხვედრაზე ხმათა უმრავლესობით:

ა) აირჩევა სამუშაო ჯგუფის მდივანი, რომელიც შეხვედრის მიმდინარეობას და მიღებულ გადაწყვეტილებებს მოკლედ ასახავს ოქმში (ოქმები ინახება ბსუ-ს სტრატეგიული განვითარებისა და საგარეო ურთიერთობათა დეპარტამენტში);

ბ) მონიტორინგის ჯგუფის წევრებს განესაზღვრებათ საკურაციო მიმართულებები;

გ) დაიგეგმება თითოეული საკურაციო მიმართულებაში დაგეგმილი აქტივობების შესრულებისათვის მონიტორინგის გეგმა ან/და განისაზღვრება ჩასატარებელი კვლევის საჭიროება.

მონიტორინგის ჯგუფის სამუშაო შეხვედრაზე მიღებული გადაწყვეტილებები, წინადადებები, მოსაზრებები და რეკომენდაციები წარედგინება ბსუ-ს მართვის ორგანოებს (კომპეტენციებისა და შესასრულებელი/გასათვალისწინებელი ღონისძიებების მიხედვით).