

**შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი**

**ერთწლიანი სამოქმედო/სამუშაო, სამწლიანი სამოქმედო და
განვითარების 7 წლიანი სტრატეგიული გეგმების
შემუშავების და მათ შესრულებაზე კონტროლის გაწევის
დებულება**

**Regulation of Creating and fulfillment the One-year Task Plan, Three-year Action Plan and
Seven-year Strategic Plan of development**

წინასიტყვაობა

1. **შემუშავებულია** – ხარისხის განვითარების და უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ;
2. **დამტკიცებულია** – შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრის გენერალური დირექტორის მიერ (2018 წლის 12 იანვრის სენატის სხდომის დადგენილება, ოქმი N16);
3. **მოქმედებაშია** – დამტკიცების დღიდან;
4. **პერიოდული შემოწმება** – წარმოებს შემუშავებლის მხრიდან არაუმეტეს 12 თვის ინტერვალისა;
5. **ცვლილებები** – ცვლილებათა შეტანა წარმოებს არსებული დებულების შედეგების ან ნორმატიული დოკუმენტების ცვლილებისას, რომლის საფუძველზეც შემუშავდა არსებული დებულება.
6. **არსებული დებულება ძალას კარგავს ახალი დებულების (ვერსიის) დამტკიცების შემთხვევაში**

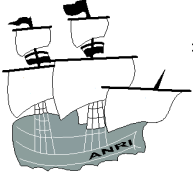
შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

ერთწლიანი სამოქმედო/სამუშაო, სამწლიანი სამოქმედო და განვითარების 7 წლიანი სტრატეგიული გეგმების შემუშავების და მათ შესრულებაზე კონტროლის გაწევის დებულება

Regulation of Creating and fulfillment the One-year Task Plan, Three-year Action Plan and Seven-year Strategic Plan of development

დებულებაში ცვლილებების აღრიცხვის ფურცელი

[illegible]



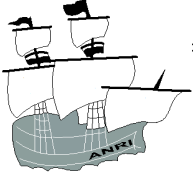
შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

ერთწლიანი სამოქმედო/სამუშაო, სამწლიანი სამოქმედო და
განვითარების 7 წლიანი სტრატეგიული გეგმების
შემუშავების და მათ შესრულებაზე კონტროლის გაწევის
დებულება

Regulation of Creating and fulfillment the One-year Task Plan, Three-year Action Plan and
Seven-year Strategic Plan of development

შინაარსი

1. გავრცელების სფერო	5
2. ნორმატიული მითითებები	5
3. ტერმინები, განსაზღვრებები, შემოკლებები	5
4. ზოგადი დებულება	6
5. ერთწლიანი, სამწლიანი და 7 წლიანი გეგმების დაფუძნების და დანერგვის მიზანი.....	7
6. ერთწლიანი, სამწლიანი და 7 წლიანი გეგმების სტრუქტურა	7
7. ერთწლიანი გეგმის შემუშავების წესი და მის შესრულებაზე კონტროლის გაწევა.....	8
8. სამწლიანი გეგმის შემუშავების წესი და მის შესრულებაზე კონტროლის გაწევა.....	9
9. 7 წლიანი სტრატეგიული განვითარების გეგმა	9
10. სტრატეგიული დაგეგმარების, მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგია	11
11. შემოწმება და კონტროლი	16
12. რესურსები	16
13. საანგარიშო დოკუმენტები	17
14. კონფიდენციალურობა	17
15. დებულების პერიოდული შემოწმების ფურცელი	18
16. დებულებასთან პერსონალის გაცნობის ფურცელი	19
17. შეთანხმების ფურცელი	20



**შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი**

**ერთწლიანი სამოქმედო/სამუშაო, სამწლიანი სამოქმედო და
განვითარების 7 წლიანი სტრატეგიული გეგმების
შემუშავების და მათ შესრულებაზე კონტროლის გაწევის
დებულება**

**Regulation of Creating and fulfillment the One-year Task Plan, Three-year Action Plan and
Seven-year Strategic Plan of development**

1. გავრცელების სფერო

- 1) წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს შპს ბუსსს ანრის ერთწლიანი სამოქმედო/სამუშაო გეგმა, სამწლიანი სამოქმედო და განვითარების 7 წლიანი სტრატეგიული გეგმების შექმნის წესსა და მათ შესრულებაზე კონტროლის გაწევის საკითხებს.
- 2) არსებული დებულება წარმოადგენს ნორმატიულ დოკუმენტს შპს ბუსსს ანრის მთელი პერსონალისთვის.
- 3) დებულების აღრიცხული ეგზემპლარი ინახება ხარისხის განვითარების და უზრუნველყოფის სამსახურში, ელ. ვერსია განთავსებულია სასწავლებლის შიდა ქსელში და ვებგვერდზე;
- 4) არსებული დებულების დასაგზავნი ეგზემპლარების მომზადება და საჭიროებისამებრ დაგზავნა ხდება ხარისხის განვითარების და უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ.

2. ნორმატიული მითითებები

2.1 წინამდებარე დებულების შემუშავებისა გათვალისწინებულია შემდეგი ნორმატიული დოკუმენტების მოთხოვნები:

1. სს ISO 9001:2015 - ხარისხის მენეჯმენტის (მართვის) სისტემა. მოთხოვნები;
2. სს ISO 9000:2015 - ხარისხის მენეჯმენტის (მართვის) სისტემა. ძირითადი დებულებები და ლექსიკონი;
3. ნდ N2-020101 - ხარისხის სახელმძღვანელო;
4. სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის სტანდარტები, რეგულაციები, ნორმატიული აქტები
5. ნდ 2-0201-02- დოკუმენტებისა და მონაცემების მართვის, დოკუმენტალური უზრუნველყოფის პროცესის პროცედურა;
6. ნდ 2-0201-09- ხარისხის სისტემის ანგარიშის დოკუმენტების მართვის პროცესის პროცედურა

3. ტერმინები, განმარტებები, შემოკლებები

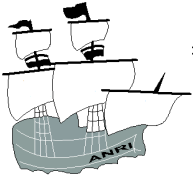
3.1 ტერმინები და განმარტებები

წინამდებარე დებულებაში გამოყენებულია ტერმინები, განმარტებები, რომლებიც მოყვანილია ხარისხის სახელმძღვანელოში და აგრეთვე ნორმატიულ დოკუმენტებში, რომელთა საფუძველზეც შემუშავებულია არსებული დებულება.

3.2 შემოკლებები

წინამდებარე პროცედურაში გამოყენებული ყველაზე უფრო მახასიათებელი შემოკლებები მოყვანილია ქვემოთ

1. **ბუსსს ანრი** - შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი (ტექსტში ასევე შეიძლება შეგვხდეს, როგორც **სასწავლებელი**);
2. **ISO** - სტანდარტიზაციის საერთაშორისო ორგანიზაცია
3. **ხმს** - ხარისხის მართვის სისტემა;
4. **ნდ** - ნორმატიული დოკუმენტი;
5. **სტრატეგიული დაგეგმარება (იგივე დაგეგმვა)** - ორგანიზაციულ განვითარებაზე მიმართული პროცესი, რომლის მიზანია სასწავლებლის მისიის, მიზნებისა და მათი მიღწევის პოტენციურ შესაძლებლობებს შორის შესაბამისობის დადგენა, რაც უზრუნველყოფს რესურსების ეფექტიან განაწილებას, გარე სამყაროსთან ორგანიზაციის ადაპტირებას, შინაგან კოორდინაციასა და ორგანიზაციული სტრატეგიის შეცნობას.



**შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი**

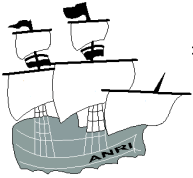
**ერთწლიანი სამოქმედო/სამუშაო, სამწლიანი სამოქმედო და
განვითარების 7 წლიანი სტრატეგიული გეგმების
შემუშავების და მათ შესრულებაზე კონტროლის გაწევის
დებულება**

**Regulation of Creating and fulfillment the One-year Task Plan, Three-year Action Plan and
Seven-year Strategic Plan of development**

6. **სტრატეგიული განვითარების გეგმა** - ორგანიზაციის მიერ, მრავალწლიან პერსპექტივაში, დანახული განვითარების მიმართულება, რომელიც გვეუბნება, თუ რა მასშტაბური ნაბიჯების გადადგმა სურს ორგანიზაციას. სტრატეგიული განვითარების გეგმა წარმოადგენს გრძელვადიანი დაგეგმვის დოკუმენტს, რომელიც აღწერს სასწავლებლის სამომავლო განვითარების პრიორიტეტებსა და საქმიანობებს. იგი მოიცავს გრძელვადიან ხედვებსა და სტრატეგიულ მიზნებს. სტრატეგიული გეგმა გათვლილია 7 წელზე და მისი გადახედვა ხდება სულ მცირე ყოველ 3 წელიწადში ერთხელ.
7. **სამოქმედო გეგმა** - სამოქმედო გეგმა სტრატეგიულ გეგმაში წარმოდგენილი მიზნების მიღწევისათვის საჭირო კონკრეტულ ნაბიჯებს ასახავს. სამოქმედო გეგმა წარმოადგენს დოკუმენტს, რომელიც აღწერს სასწავლებლის სტრატეგიული მიმართულებების შესაბამისად, საშუალოვადიან პერიოდში დაგეგმილ აქტივობებს. იგი მოიცავს ამოცანებს, აქტივობებს, მათი განხორციელების ვადებს, შესრულების მაჩვენებლებს - ინდიკატორებსა და სამიზნე ნიშნულებს, ამოცანის მიღწევის დამადასტურებელი წყაროების აღწერას, მათ განხორციელებაზე პასუხისმგებელ სტრუქტურულ ერთეულებს, ჩართულ მხარეებს.

4. ზოგადი დებულება

- 1) ბუსსს ანრის განვითარებისა და სამუშაო პროცესების წინსვლის ძირითად დოკუმენტს წარმოადგენს გენერალური დირექტორის მიერ დამტკიცებული ბუსსს ანრის მუშაობის ძირითადი მიმართულების ყოველწლიური სამოქმედო/სამუშაო გეგმა, სამწლიანი სამოქმედო და განვითარების 7 წლიანი სტრატეგიული გეგმები;
- 2) შპს ბუსსს ანრის ყოველწლიური სამოქმედო/სამუშაო, სამწლიანი სამოქმედო და სტრატეგიული გეგმები მოიცავს ბუსსს ანრის საქმიანობის ყველა მიმართულებას და უზრუნველყოფს სამუშაო პროცესის ხანგრძლივ მართვას;
- 3) ბუსსს ანრის ყოველწლიური სამოქმედო/სამუშაო, სამწლიანი სამოქმედო და სტრატეგიული გეგმების შემუშავება ხდება ბუსსს ანრის სტრუქტურული ერთეულების უფროსებთან ჩართულობით (ხარისხის განვითარების და უზრუნველყოფის სამსახურის მოთხოვნისამებრ განყოფილებების უფროსები წარმოადგენენ თავიანთი განყოფილებების სამომავლო გეგმებს, რომლებიც განიხილება, შეირჩევა და აღინიშნება გეგმებში);
- 4) ყოველწლიური სამოქმედო/სამუშაო გეგმის დამტკიცება ხდება ყოველწლიურად, ახალი წლის დასაწყისში, სამწლიანი გეგმა შემუშავდება და მტკიცდება სამ წელიწადში ერთხელ, ხოლო სტრატეგიული განვითარების გეგმა მტკიცდება 7 წლის ვადით (საჭიროებისამებრ, პერიოდულად, შესაძლებელია მოხდეს სტრატეგიული და სამწლიანი სამოქმედო გეგმების გადახედვა და მასში ცვლილებების განხორციელება, განახლებული გეგმის დამტკიცება);
- 5) გეგმები განსახილველად და დასამტკიცებლად წარედგინება ბუსსს ანრის სენატის სხდომას. ამტკიცებს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორი;
- 6) 7 წლიანი სტრატეგიული გეგმა მოიცავს ბუსსს ანრის განვითარებისთვის, ფუნქციონირებისთვის აუცილებელ ყველა ასპექტს, მათ შორის ინსტიტუციურ განვითარებას, ხარისხის უზრუნველყოფას, ახალი საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვას და განხორციელებას, სტუდენტთა კონტინგენტის დაგეგმვას, ადამიანურ და მატერიალურ რესურსებს, ინფრასტრუქტურას და სხვ.;
- 7) სამწლიანი სამოქმედო გეგმუშავება ასევე დაფუძნებულია 7 წლიან სტრატეგიულ გეგმაზე და უზრუნველყოფს სტრატეგიული განვითარების გეგმით დასახული მიზნების მიღწევას;
- 8) სამუშაო პროცესების, გეგმების შესრულების კონტროლის მიზნით ხარისხის სამსახური სხვა დაინტერესებულ მხარეებთან და სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობით შეიმუშავებს



**შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი**

**ერთწლიანი სამოქმედო/სამუშაო, სამწლიანი სამოქმედო და
განვითარების 7 წლიანი სტრატეგიული გეგმების
შემუშავების და მათ შესრულებაზე კონტროლის გაწევის
დებულება**

**Regulation of Creating and fulfillment the One-year Task Plan, Three-year Action Plan and
Seven-year Strategic Plan of development**

ბუსსს ანრის ყოველწლიურ სამოქმედო/სამუშაო გეგმას, რომელიც დაფუძნებულია სამწლიან და 7 წლიანი გეგმებზე, მაგრამ ასევე მოიცავს იმ საკითხებს რომელთა შესრულება იგეგმება უშუალოდ მიმდინარე წელს;

- 9) გენერალური დირექტორის მიერ დამტკიცებული გეგმების ასლები ეგზავნება შესრულებაზე პასუხისმგებელ პირებს/განყოფილებებს;
- 10) კონტროლს გეგმების შესრულებაზე ახორციელებს ხარისხის განვითარების და უზრუნველყოფის სამსახური, შედეგებს კი განიხილავს სენატი.
- 11) გეგმების შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირები/განყოფილება ყოველი შესრულებული პუნქტის შესახებ ანგარიშს უწევენ ხარისხის განვითარების და უზრუნველყოფის სამსახურს შესრულებისამებრ, ან 6 თვეში ერთელ სრული ანგარიშსწორების დროს;
- 12) გეგმების შესრულებას ხარისხის განვითარების და უზრუნველყოფის სამსახური აღნიშნავს შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირებისგან ანგარიშების წარმოდგენისას, შიდა შემოწმებების დროს, განყოფილებების 6 თვის ანგარიშსწორების პერიოდში და ყოველი წლის ბოლოს;
- 13) ხარისხის განვითარების და უზრუნველყოფის სამსახური, ანგარიშებზე დაფუძნებით ამზადებს სამოქმედო გეგმის შესრულების ანგარიშს, რომელსაც წარუდგენს სენატს;
- 14) სენატი განიხილავს ხარისხის განვითარებისა და უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ მომზადებულ ანგარიშს და საბოლოო გადაწყვეტილებას იღებს საქმოქმედო გეგმის აქტივობების შესრულებისა და სამომავლო ღონისძიებების შესახებ.

**5. ბუსსს ანრის ერთწლიანი სამოქმედო/სამუშაო, სამწლიანი სამოქმედო და 7 წლიანი
სტრატეგიული გეგმების შემუშავების მიზანი**

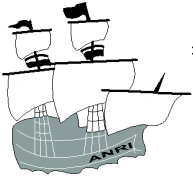
ბუსსს ანრის სამოქმედო, სამუშაო, განვითარების გეგმების შემუშავების მიზანს წარმოადგენს:

- 1) ბუსსს ანრის განვითარებისთვის, ფუნქციონირებისთვის აუცილებელი ყველა ასპექტის განსაზღვრა და შესაბამისი აქტივობების დაგეგმვა;
- 2) ბუსსს ანრის სამუშაო პროცესის მოცულობის განსაზღვრა;
- 3) საქმიანობის, მომსახურების სახეობის, მოქმედებების, მიმართულებების განსაზღვრა;
- 4) ბუსსს ანრის საგეგმო სამუშაოების ეფექტურობის ამაღლება;
- 5) დაგეგმილი სამუშაოების შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირების მუდმივი შემოწმება;
- 6) ისეთი სტრუქტურის შექმნა, რომელიც ხელს შეუწყობს ბუსსს ანრის ხანგრძლივი და წარმატებული მუშაობის პროცესს.

**6. ბუსსს ანრის ერთწლიანი სამოქმედო/სამუშაო და სამწლიანი სამოქმედო გეგმების
სტრუქტურა**

**6.1 შპს ბუსსს ანრის ყოველწლიური სამოქმედო/სამუშაო გეგმა და სამწლიანი სამოქმედო გეგმა
შედგება შემდეგი პუნქტებისაგან:**

- 1) **ნომერი-** განსაზღვრავს შესარულებელი ღონისძიებების რიგით ნომერს რომლის მინიჭებაც ხდება სტრატეგიული განვითარების გეგმით განსაზღვრული სტრატეგიული ამოცანის ნომრის და მისი შესაბამისი აქტივობის ნომრის მინიჭებით;
- 2) **ამოცანები და განხორციელების მექანიზმები-** აღინიშნება შპს ბუსსს ანრის სამუშაო პროცესის ეფექტურობისათვის დაგეგმილი სამუშაო/ღონისძიება, რომელიც უნდა შერუღდეს გარკვეულ ვადაში;
- 3) **განხორციელების ვადა -** განსაზღვრავს აქტივობის შესრულების თარიღს;
- 4) **ინდიკატორები და სამიზნე ნიშნულები -** განსაზღვრავს აქტივობის შესრულების ინდიკატორსა და სამიზნე ნიშნულს;



**შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი**

**ერთწლიანი სამოქმედო/სამუშაო, სამწლიანი სამოქმედო და
განვითარების 7 წლიანი სტრატეგიული გეგმების
შემუშავების და მათ შესრულებაზე კონტროლის გაწევის
დებულება**

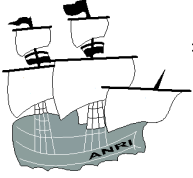
**Regulation of Creating and fulfillment the One-year Task Plan, Three-year Action Plan and
Seven-year Strategic Plan of development**

- 5) **განხორციელებაზე პასუხისმგებელი პირი/სტრუქტურა** - აღინიშნება დაგეგმილი აქტივობის შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირი ან/და სტრუქტურული ერთეული;
- 6) **ფინანსური რესურსი** - აღინიშნება აქტივობის შესასრულებლად საჭირო და ბუსსს ანრის ბიუჯეტით განსაზღვრული ფინანსური რესურსი (საჭიროების შემთხვევაში).

ერთწლიანი სამოქმედო/სამუშაო გეგმის შედგენის მეთოდოლიგა გაწერილია წინამდებარე დებულების მე-7 მუხლში.

7. ბუსსს ანრის ერთწლიანი სამოქმედო/სამუშაო გეგმის შემუშავების წესი და მის შესრულებაზე კონტროლის გაწევა

- შპს ბუსსს ანრის ერთწლიანი სამოქმედო/სამუშაო გეგმის შემუშავება ხდება შპს ბუსსს ანრის სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებთან შეთანხმებით, შპს ბუსსს ანრის განვითარების სტრატეგიული 7 წლიან და 3 წლიან სამოქმედო გეგმებზე დაყრდნობით.
- ყოველი წლის დასასრულს ან ახალი წლის დასაწყისში ხარისხის განვითარების და უზრუნველყოფის სამსახური მოითხოვს შპს ბუსსს ანრის ყველა განყოფილების უფროსისგან სტრატეგიული 7 წლიან და 3 წლიან სამოქმედო გეგმებზე დაყრდნობით ერთწლიანი გეგმის შესამუშავებლად თავიანთი წინადადებების წარმოდგენას ერთეულის მუშაობის ძირითადი მიმართულების გათვალისწინებით;
- ერთწლიან გეგმაში ასევე აღინიშნება, უშუალოდ მიმდინარე წლის შესასრულებელი ღონისძიებები;
- ყველა შემოსული მოსაზრება განიხილება სენატის სხდომაზე;
- სენატის სხდომაზე ხდება ღონისძიებების, პასუხისმგებელი და შემსრულებელი პირების და ვადების დადგენა, კენჭისყრით დგინდება ერთწლიანი სამოქმედო/სამუშაო გეგმის დამტკიცება.
- ერთწლიან სამოქმედო/სამუშაო გეგმას ამტკიცებს შპს ბუსსს ანრის გენერალურ დირექტორი;
- შპს ბუსსს ანრის ერთწლიანი სამოქმედო/სამუშაო გეგმა საერთოა შპს ბუსსს ანრის მთელი პერსონალისთვის;
- ერთწლიანი სამოქმედო/სამუშაო გეგმის შესრულებაზე პასუხისმგებელ პირებს ეგზავნება გეგმის ასლები, რომლის მიღებას ადასტურებენ ხელმოწერით გეგმის ორიგინალი ვერსიის ბოლო გვერდის უკანა მხარეს;
- გეგმის შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირი დაგეგმილი ღონისძიების შესრულებისამებრ წარადგენს ხარისხის განვითარების და უზრუნველყოფის სამსახურში მოხსენებით ბარათს (ანგარიშს);
- შპს ბუსსს ანრის განყოფილებების ხელმძღვანელები ხარისხის განვითარების და უზრუნველყოფის სამსახურში აბარებენ ანგარიშს ნახევარი წლის მუშაობის შესახებ და წლის ბოლოს მთელი წლის მუშაობის შესახებ, რომელთა საფუძველზეც, ასევე ხდება სამუშაო გეგმაში ღონისძიებების შესრულების აღნიშვნა;
- ერთწლიანი სამოქმედო/სამუშაო გეგმის შესრულება განიხილება წლის ბოლოს, სენატის სხდომაზე;
- ერთწლიანი სამოქმედო/სამუშაო გეგმის ღონისძიებები, რომლებიც გარკვეული მიზეზების გამო ვერ შესრულდა, საჭიროებისამებრ გადადის სამომავლო გეგმაში.



**შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი**

**ერთწლიანი სამოქმედო/სამუშაო, სამწლიანი სამოქმედო და
განვითარების 7 წლიანი სტრატეგიული გეგმების
შემუშავების და მათ შესრულებაზე კონტროლის გაწევის
დებულება**

**Regulation of Creating and fulfillment the One-year Task Plan, Three-year Action Plan and
Seven-year Strategic Plan of development**

**8. ბუსსს ანრის სამწლიანი სამოქმედო გეგმის შემუშავების წესი და მის შესრულებაზე
კონტროლის გაწევა**

- ბუსსს ანრის 3 წლიანი სამოქმედო გეგმის შემუშავება ხორციელდება 3 წელიწადში ერთხელ, შპს ბუსსს ანრის 7 წლიანი სტრატეგიული გეგმაზე დაყრდნობით.
- ბუსსს ანრის 3 წლიანი სამოქმედო გეგმა შემუშავდება ხორციელდება სტრატეგიული დაგეგმვის ჯგუფის მიერ.
- ბუსსს ანრის 3 წლიანი სამოქმედო გეგმა განიხილება და მტკიცდება შპს ბუსსს ანრის სენატის სხდომაზე.
- ბუსსს ანრის 3 წლიან სამოქმედო გეგმას ამტკიცებს გენერალური დირექტორი.
- დამტკიცებულ გეგმას ეცნობა სასწავლებლის ყოველი განყოფილების უფროსი, რომლებიც გაცნობას ადასტურებენ ხელმოწერით (გეგმის ბოლო გვერდის უკანა მხარეს);
- გეგმის შესრულების პერიოდულ კონტროლს, შესაბამისი ანგარიშების გამოთხოვას ახორციელებს ბუსსს ანრის ხარისხის განვითარების და უზრუნველყოფის სამსახური;
- გეგმის შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირი ყოველი დაგეგმილი ღონისძიების შესრულებისამებრ წარადგენს ხარისხის განვითარების და უზრუნველყოფის სამსახურში მოხსენებით ბარათს (ანგარიშს), რომელთა საფუძველზეც, ასევე ხდება სტრატეგიულ გეგმაში ღონისძიებების შესრულების აღნიშვნა;
- გეგმაში ღონისძიებების შესრულების აღნიშვნა ასევე ხორციელდება ყოველი განყოფილების განმდებელი 6 თვის და ერთი წლის მუშაობის ანგარიშების საფუძველზე;
- გეგმის შესრულება განიხილება წლის მიწურულს ან ახალი წლის დასაწყისში, სენატის სხდომაზე;
- გეგმის ღონისძიებები, რომლებიც გარკვეული მიზეზების გამო ვერ შესრულდა, საჭიროებისამებრ გადადის სამომავლო გეგმაში.

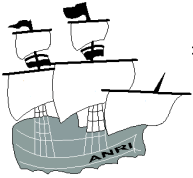
9. ბუსსს ანრის 7 წლიანი სტრატეგიული განვითარების გეგმა

- ბუსსს ანრის 7 წლიანი სტრატეგიული გეგმის შემუშავება ხორციელდება 7 წელიწადში ერთხელ სტრატეგიული დაგეგმვის ჯგუფის მიერ, რომლის შემადგენლობას განსაზღვრავს გენერალური დირექტორი;
- სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგია მოცემულია წინამდებარე წესის მე-10 მუხლში;
- შემუშავებული და ამობეჭდილი სტრატეგიული გეგმის საბოლოო ვერსია წარედგინება სენატის სხდომას განსახილველად და ბუსსს ანრის გენერალურ დირექტორს დასამტკიცებლად;
- ბუსსს ანრის სტრატეგიულ გეგმას ეცნობა სასწავლებლის განყოფილებების უფროსები, რომლებიც გაცნობას ადასტურებენ ხელმოწერით (გეგმის ბოლო გვერდის უკანა მხარეს).

9.1 სტრატეგიული გეგმის კომპონენტები

სტრატეგიული გეგმა მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას:

- 1) გეგმის შედგენის ნორმატიული საფუძვლები, მოქმედების სფერო და ვადები;
- 2) შესავალი;
- 3) სასწავლებლის მოკლე ისტორია;
- 4) სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგია;
- 5) სასწავლებელში არსებული მდგომარეობა;
- 6) სასწავლებლის მისია, ხედვა და ღირებულებათა სისტემა;
- 7) სასწავლებლის ძლიერი და სუსტი მხარეები, შესაძლებლობებისა და საფრთხეების ანალიზი (SWOT ანალიზი);
- 8) სტრატეგიული განვითარების ძირითადი პრიორიტული მიზნები და ამოცანები.



**შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი**

**ერთწლიანი სამოქმედო/სამუშაო, სამწლიანი სამოქმედო და
განვითარების 7 წლიანი სტრატეგიული გეგმების
შემუშავების და მათ შესრულებაზე კონტროლის გაწევის
დებულება**

**Regulation of Creating and fulfillment the One-year Task Plan, Three-year Action Plan and
Seven-year Strategic Plan of development**

9.2 სტრატეგიული გეგმის შინაარსობრივი სტრუქტურა

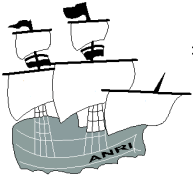
- 1) გეგმის შედგენის ნორმატიული საფუძვლები, მოქმედების სფერო და ვადები**
აღიწერება ყველა გარე და შიდა ნორმატიული აქტი/მარეგულირებელი დოკუმენტი, რომლის საფუძველზე არის შედგენილი სტრატეგიული განვითარების გეგმა, ან არის გამოყენებული მისი შედგენისას, ასევე სტრატეგიული განვითარების გეგმის მოქმედების სფერო და მოქმედების ვადები (წლები).
- 2) შესავალი**
მოკლე ინფორმაცია სტრატეგიული გეგმის მნიშვნელობის, შედგენის პროცედურის, დამტკიცებისა და განხორციელების შესახებ.
- 3) სასწავლებლის მოკლე ისტორია**
მოკლე ინფორმაცია საზღვაო განათლების განვითარების შესახებ საქართველოში. სასწავლებლის მოკლე ისტორია და აქტივობები.
- 4) სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგია**
სტრატეგიული გეგმა უნდა მოიცავდეს სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგიას და დეტალურად აღწერდეს სტრატეგიული გეგმის შემუშავების პროცესს, თითოეულ ეტაპსა და განხორციელებულ საქმიანობას.
- 5) სასწავლებელში არსებული მდგომარეობა**
სტრატეგიული განვითარების გეგმა უნდა მოიცავდეს ინფორმაციას სასწავლებლის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების შესახებ, რაოდენობრივი მონაცემების ანალიზს, აღწერდეს სასწავლებლის მიღწევებს და იძლეოდეს მკაფიო სურათს სასწავლებლის შესახებ.
- 6) სასწავლებლის მისია, ხედვა, ღირებულებათა სისტემა**
სასწავლებლის მისია უნდა ითვალისწინებდეს: საქართველოსა და ევროპის უმაღლესი და პროფესიული განათლების ძირითად მიზნებს; განათლების როლს დემოკრატიული საზოგადოების აქტიური წევრის მომზადებაში, ცოდნის შექმნასა და გაზიარებაში, სტუდენტების პიროვნული განვითარების ხელშეწყობასა და შრომის ბაზარზე კონკურენტუნარიანობის უზრუნველყოფაში.

მისია უნდა განსაზღვრავდეს სასწავლებლის მახასიათებლებს, სასწავლებლის სახისა და საქმიანობის ძირითადი პრიორიტეტების შესაბამისად; სასწავლებლის როლსა და ადგილს უმაღლეს და პროფესიულ საგანმანათლებლო სივრცესა და საზოგადოებაში, ადგილობრივ და საერთაშორისო დონეზე.

- ? რისთვის არსებობს სასწავლებელი?
- ? ვისზეა ორიენტირებული სასწავლებლის საქმიანობა?
- ? როგორია სტუდენტებისა და დაინტერესებული საზოგადოების საჭიროებები?
- ? რას გეგმავს, საით მიისწრაფვის სასწავლებელი?
- ? რა ძირითადი ფუნქციები უნდა იტვირთოს სასწავლებელმა მისიის შესასრულებლად?

ხედვა

- ? როგორი გვინდა იყოს ჩვენი სასწავლებელი 7 წლის შემდეგ?
- ? როგორი იქნება სტუდენტებისა და დაინტერესებული საზოგადოების საჭიროებები ახლო მომავალში?



**შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი**

**ერთწლიანი სამოქმედო/სამუშაო, სამწლიანი სამოქმედო და
განვითარების 7 წლიანი სტრატეგიული გეგმების
შემუშავების და მათ შესრულებაზე კონტროლის გაწევის
დებულება**

**Regulation of Creating and fulfillment the One-year Task Plan, Three-year Action Plan and
Seven-year Strategic Plan of development**

7) სასწავლებლის ძლიერი და სუსტი მხარეები, შესაძლებლობებისა და საფრთხეების ანალიზი (SWOT ანალიზი)

SWOT ანალიზი - ბუსსს ანრის ხელმძღვანელობა სისტემატურად უნდა ახორციელებდეს სასწავლებლის ძლიერი და სუსტი მხარეების, შესაძლებლობებისა და საფრთხეების გაანალიზებას (SWOT ანალიზი). SWOT ანალიზის ჩატარება ხელს უწყობს მიზნებისა და ამოცანების სწორ ჩამოყალიბებას და შესრულების ადექვატური მექანიზმების განსაზღვრას. ასევე შესაძლებელია სტრატეგიული გეგმა მოიცავდეს სიტუაციურ ანალიზს, შემდეგი მიმართულებით:

- ? როგორია სასწავლებლის მიმდინარე მდგომარეობა?
- ? როგორია სტუდენტების, მსმენელების და სხვა დაინტერესებული პირების საჭიროებები?
- ? როგორია სასწავლებლის შიდა და გარე შეფასების მაჩვენებლები?
- ? როგორია ძლიერი და სუსტი მხარეები, შესაძლებლობები და საფრთხეები?
- ? რა ხდება მნიშვნელოვანი გარემომცველ სამყაროში? როგორი ტენდენციებია?

8) სტრატეგიული განვითარების ძირითადი პრიორიტული მიზნები და ამოცანები

სტრატეგიული მიზნები:

სასწავლებელში მიმდინარე საგანმანათლებლო მომსახურების უზრუნველსაყოფად დადგენილი, განმსაზღვრელი ძირითადი ცნებები და აქტივობები (მიმართულებები).

ამოცანები:

სტრატეგიული ამოცანები უნდა გამომდინარეობდეს სასწავლებლის მისიიდან და საგანმანათლებლო საქმიანობის პრიორიტეტებიდან, უნდა შეესაბამებოდეს საზღვაო სფეროში არსებულ ტენდენციებს, უნდა იყოს მიღწევადი, მათი განხორციელების შედეგები უნდა იყოს შეფასებადი ან გაზომვადი. ყოველ სტრატეგიულ ამოცანას უნდა განესაზღვროს განსახორციელებელი აქტივობების ჩამონათვალი, მიზნის შესრულების მაჩვენებლები და მიზნის შესასრულებლად გამოყოფილი რესურსები. სტრატეგიული ამოცანები შესრულების პროცესი უნდა აისახოს სამწლიან და ერთწლიან სამოქმედო გეგმებში.

სტრატეგიული მიზნები

- ? რომელია ის ძირითადი მიმართულებები, საითკენაც უნდა მივმართოთ ჩვენი ძალისხმევა?
- ? უწყობს თუ არა ხელს ჩვენი სტრატეგიული პრიორიტეტები სასწავლებლის ქვედანაყოფების განვითარებას?
- ? ვისთან ერთად ვაპირებთ მიზნების განხორციელებას?
- ? როგორ გავიგოთ, რომ განვითარდით?
- ? რის გაკეთებას შევაჩერებთ ან გავაკეთებთ სხვაგვარად?

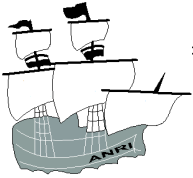
9.3 მიზნებისა და ამოცანების განხორციელების სტრატეგია სამწლიან სამოქმედო გეგმაში

სტრატეგიული მიზნებისა და ამოცანების რეალიზაციის პროცესი უნდა აისახოს სამწლიან სამოქმედო გეგმაში.

10. სტრატეგიული დაგეგმარების, მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგია

10.1 სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესთან დაკავშირებული ძირითადი მიდგომები:

გუნდური მუშაობა - სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესი ხორციელდება გუნდური მუშაობის პრინციპების დაცვით, რაც ხელს შეუწყობს სამართლიანი და თანასწორუფლებიანი სამუშაო გარემოს შექმნას, პროცესში ჩართული / დაინტერესებული პირების უფლებებისა და



**შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი**

**ერთწლიანი სამოქმედო/სამუშაო, სამწლიანი სამოქმედო და
განვითარების 7 წლიანი სტრატეგიული გეგმების
შემუშავების და მათ შესრულებაზე კონტროლის გაწევის
დებულება**

**Regulation of Creating and fulfillment the One-year Task Plan, Three-year Action Plan and
Seven-year Strategic Plan of development**

ინტერესების დაცვას და საშუალებას მისცემს მათ კოლეჯის განვითარებაზე საკუთარი ხედვის გამოხატვის საშუალებას.

თანამონაწილეობა - სტრატეგიული დაგეგმვა განიხილება როგორც თანამონაწილეობითი პროცესი, კოლეჯის პერსონალის, სტუდენტების, დამსაქმებლებისა და სხვა დაინტერესებულ მხარეთა ჩართულობით;

გამჭვირვალობა - სტრატეგიული დაგეგმვისას და შეფასებისას ორგანიზაცია იყენებს ღია და საჯარო მიდგომებს, რომელიც აისახება შესაბამის წესებსა და პროცედურებში.

სამართლიანობა - ნებისმიერი გადაწყვეტილება ეყრდნობა სამართლიან არგუმენტებს და გადაწყვეტილების მიღების ობიექტურ კრიტერიუმებს.

მიზანშეწონილობა - ორგანიზაციის ინტერესებიდან გამომდინარე, გადაწყვეტილებები მიიღება გააზრებულად, ღრმა ანალიზის საფუძველზე. არსებული ალტერნატივებიდან ხდება ფინანსური თუ სხვა რაციონალური ნიშნით ყველაზე მიზანშეწონილი გადაწყვეტილების მიღება.

სოციალური პასუხისმგებლობა - სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესში გათვალისწინებულ იქნება საზოგადოების სხვადასხვა ჯგუფების საჭიროებები და სასწავლებელი დაგეგმილი საქმიანობით ღირსეულ წვლილს შეიტანს ქვეყნის განვითარებაში, სოციალური, ეკონომიკური და ეკოლოგიური პრობლემების მოგვარებაში.

10.2 სტრატეგიის შინაარსის განსაზღვრა

სტრატეგია უნდა დაიგეგმოს დაწესებულების სრულფასოვანი ფუნქციონირებისათვის აუცილებელი ყველა სფეროს გათვალისწინებით და უზრუნველყოს ინსტიტუციური განვითარება, ხარისხის უზრუნველყოფა, საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვა და განხორციელება, სტუდენტთა კონტინგენტის დაგეგმვა, ადამიანური და მატერიალური რესურსების გაუმჯობესება, სტუდენტური სერვისების განვითარება, საზოგადოების განვითარებაში წვლილის შეტანის მიზნით განსახორციელებელი ღონისძიებების დაგეგმვა, ასევე, სასწავლებლისთვის პრიორიტეტული სხვა მნიშვნელოვანი სფეროების გამოკვეთა და მის განვითარებაში წვლილის შეტანა.

10.3 სამოქმედო გეგმის ჩამოყალიბება

სტრატეგიული განვითარების მიზნებიდან გამომდინარე ჩამოყალიბებული სამოქმედო გეგმა აღწერს: მიზნების მისაღწევად განსახორციელებელ აქტივობებს, განხორციელების ვადებს, პასუხისმგებელ სტრუქტურებს/პირებს, შესაბამისი აქტივობის შესრულების ინდიკატორებს, საჭირო რესურსებს და ინფორმაციას ფინანსური უზრუნველყოფის შესახებ.

10.4 სტრატეგიის ფინანსური უზრუნველყოფა

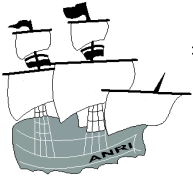
სასწავლებლის სტრატეგიით გათვალისწინებული ღონისძიებები უნდა დაიგეგმოს სასწავლებლის ფინანსური რესურსის გათვალისწინებით.

სასწავლებელი უზრუნველყოფს სტრატეგიით გათვალისწინებული საკითხების შესაბამისობას ბიუჯეტის პროგნოზირებად შემოსავლებთან და ხარჯებთან.

10.5 სტრატეგიული დაგეგმვის ინიცირება

სტრატეგიული განვითარების გეგმის დაგეგმვის და მოქმედი გეგმის გადახედვის ინიცირება ხდება გენერალური დირექტორის მიერ და შესაძლებელია:

1. მოქმედი სტრატეგიის გეგმით განსაზღვრული ვადის ამოწურვამდე არანაკლებ 2 თვით ადრე;
 2. გეგმიურად, 3 წელიწადში ერთხელ;
 3. მონიტორინგის პროცესში გარე თუ შიდა ფაქტორების წარმოჩენის შემთხვევაში, რაც გავლენას ახდენს სასწავლებლის განვითარებაზე და საჭიროებს სტრატეგიულ რეაგირებას.
- სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესის ინიცირების ფაზაში ხდება:



**შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი**

**ერთწლიანი სამოქმედო/სამუშაო, სამწლიანი სამოქმედო და
განვითარების 7 წლიანი სტრატეგიული გეგმების
შემუშავების და მათ შესრულებაზე კონტროლის გაწევის
დებულება**

**Regulation of Creating and fulfillment the One-year Task Plan, Three-year Action Plan and
Seven-year Strategic Plan of development**

- სტრატეგიული დაგეგმვის ჯგუფის ფორმირება
 - 1) დაგეგმვის ჯგუფი არის სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესზე პასუხისმგებელი დროებითი სამუშაო ერთეული, რომელსაც ხელმძღვანელობს გენერალური დირექტორი. ჯგუფი პასუხისმგებელია სტრატეგიული გეგმის პროექტის შემუშავებაზე და პროცესში სასწავლებლის ფართო საზოგადოების /და დაინტერესებული მხარეების ჩართვაზე.
 - 2) ჯგუფის საქმიანობას კოორდინაციას უწევს გენერალური დირექტორის მიერ განსაზღვრული პირი, რომელიც უზრუნველყოფს კომუნიკაციას სასწავლებლის სხვადასხვა ერთეულებთან, წვდომას ყველა საჭირო ინფორმაციაზე, ჯგუფის საქმიანობის ადმინისტრირებას და სხვა მხარდაჭერას.
 - 3) დაგეგმვის ჯგუფის შემადგენლობაში შესაძლოა შედიოდნენ: სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები, მოადგილეები, მენეჯერები; პროფესორ-მასწავლებლები და სტუდენტები. ასევე, სასურველია ჯგუფში მოწვეულ იქნენ გარე დაინტერესებული მხარეთა წარმომადგენლებიც (დამსაქმებლები, პროფესიული ასოციაციები თუ სხვა).
 - 4) ჯგუფში, კონსულტანტის სტატუსით, შეიძლება მოწვეულ იქნეს ადგილობრივი ექსპერტი, ხოლო საერთაშორისო გამოცდილების გაზიარების მიზნით - უცხოელი ექსპერტი;
 - 5) დაგეგმვის ჯგუფის შემადგენლობა და რაოდენობა მტკიცდება გენერალური დირექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით.
- სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესის გეგმის შემუშავება

დაგეგმვის ჯგუფი შეიმუშავებს დაგეგმვის პროცესის დროში გაწერილ გეგმას. სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესი, სასწავლებლის მასშტაბებიდან გამომდინარე არ უნდა გაგრძელდეს 2 თვეზე მეტ ხანს. გეგმა მოიცავს სტრატეგიული გეგმის შექმნის მიზნით გასატარებელ საკვანძო ღონისძიებებს და პასუხისმგებელ პირებს.

სტრატეგიული გეგმის შექმნის პროცესი შეიძლება მოიცავდეს შემდეგ სამუშაოებს:

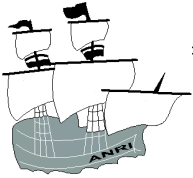
 - 1) ინსტიტუციური ჩარჩო პირობების ჩამოყალიბება და დაინტერესებულ პირთა მოლოდინების განსაზღვრა ;
 - 2) ორგანიზაციული შესაძლებლობებისა და გარემოს ანალიზი;
 - 3) სასწავლებლის სამომავლო ხედვის ფორმირება;
 - 4) სასწავლებლის მისიის განაცხადის რევიზია;
 - 5) სტრატეგიული მიზნების ჩამოყალიბება;
 - 6) სტრატეგიული მიზნების მიღწევის მექანიზმების განსაზღვრა;
 - 7) ფინანსური გეგმის ჩამოყალიბება;
 - 8) მონიტორინგის გეგმის ჩამოყალიბება;
 - 9) სამოქმედო გეგმის შემუშავება;
 - 10) გეგმა ასევე უნდა ასახავდეს სასწავლებლის საზოგადოებისა და სხვა დაინტერესებული პირების მონაწილეობის/ჩართულობის ფორმებსა და გასატარებელ ღონისძიებებს.

10.6 სტრატეგიული გეგმის მომზადება მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:

- 1) ინსტიტუციური ჩარჩო პირობების ჩამოყალიბება და დაინტერესებულ პირთა მოლოდინების განსაზღვრა

ამ ეტაპზე ხორციელდება შემდეგი სახის ღონისძიებები:

 - ✓ დაგეგმვის ჯგუფის მიერ დამტკიცებული გეგმის და ჯგუფის წევრთა პასუხისმგებლობების შესაბამისად, ხდება დაინტერესებულ პირთა (სამიზნე ჯგუფები, ფოკუს ჯგუფები) გამოკითხვები, რომლის ანალიზის შედეგად ზუსტდება მათი მოლოდინები სასწავლებლის მიმართ;

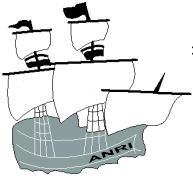


**შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი**

**ერთწლიანი სამოქმედო/სამუშაო, სამწლიანი სამოქმედო და
განვითარების 7 წლიანი სტრატეგიული გეგმების
შემუშავების და მათ შესრულებაზე კონტროლის გაწევის
დებულება**

**Regulation of Creating and fulfillment the One-year Task Plan, Three-year Action Plan and
Seven-year Strategic Plan of development**

- ✓ ძირითადი და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულების მიერ მზადდება ანგარიშები და სტატისტიკური ინფორმაცია;
- ✓ დაგეგმვის ჯგუფი იხილავს ანგარიშებს, სტატისტიკურ მონაცემებს და ახდენს სასწავლებლის წინაშე არსებული მთავარი გამოწვევების განსაზღვრას.
- 2) ორგანიზაციული შესაძლებლობებისა და გარემოს ანალიზი**
 - ✓ პირველ ეტაპზე მოკრებილი ინფორმაციისა და ხელთ არსებული სხვა ინფორმაციების გათვალისწინებით, დაგეგმვის ჯგუფი განხილვების შედეგად ჩამოაყალიბებს სასწავლებლის ძლიერი და სუსტი მხარეების, შესაძლებლობებისა და საფრთხეების შესახებ განაცხადს.
 - ✓ განაცხადი გასაჯაროდება და სულ მცირე ერთი კვირის განმავლობაში სასწავლებლის სხვა წევრებს ექნებათ საშუალება გამოთქვან მოსაზრებები და გააზიარონ საკუთარი უკუკავშირი.
- 3) სასწავლებლის სამომავლო ხედვის ფორმირება და მისიის განაცხადის რევიზია**
 - ✓ დაგეგმვის ჯგუფი მსჯელობს სასწავლებლის გრძელვადიანი ხედვის შესახებ და შეიმუშავებს ხედვის პირველად ვარიანტს. ასევე განიხილავს მისიის განაცხადს და საჭიროების მიხედვით მსჯელობს მის გადახედვაზე. ხედვისა და მისიის შემუშავებული განახლებული განაცხადი ქვეყნდება საჯარო სივრცეში კომენტარებისა და მოსაზრებების გაზიარების მიზნით სულ მცირე ერთი კვირის ვადით. ვადის გასვლის შემდეგ ჯგუფი კვლავ იკრიბება და შეიმუშავებს დოკუმენტების შემდეგ ვერსიებს.
- 4) სტრატეგიული მიზნების ჩამოყალიბება**
 - ✓ ხედვისა და მისიის შემუშავების შემდეგ დაგეგმვის ჯგუფი მსჯელობს სტრატეგიული მიზნების შესახებ და შეიმუშავებს მიზნების ჩარჩოს პირველად ვარიანტს. მიზნების შემუშავებული ჩარჩო ქვეყნდება საჯარო სივრცეში კომენტარებისა და მოსაზრებების გაზიარების მიზნით სულ მცირე ერთი კვირის ვადით. ვადის გასვლის შემდეგ ჯგუფი კვლავ იკრიბება და შეიმუშავებს დოკუმენტის შემდეგ ვერსიას.
 - ✓ სტრატეგიული გეგმის მიზნები და ამოცანები ორიენტირებული უნდა იყოს სტუდენტების, საზღვაო სფეროში დასაქმებული პერსონალის, მოქმედი მეზღვაურების მოთხოვნების დაკმაყოფილებისაკენ, მიიღონ მაღალი ხარისხის საგანმანათლებლო, საინფორმაციო მომსახურება.
 - ✓ განვითარების სტრატეგიული გეგმის ძირითადი პრიორიტეტებისა და მიზნების ფორმირებისას დაგეგმვის ჯგუფმა უნდა იხელმძღვანელოს:
 1. სასწავლებლის წინა პერიოდის სტრატეგიული გეგმის შესრულების ანალიზით;
 2. სასწავლებლის მიმდინარე მდგომარეობის ანალიზით (ბიუჯეტი, საგანმანათლებლო პროგრამები, სტუდენტური კონტინგენტი, საგანმანათლებლო რესურსები, აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალი და სხვა);
 3. საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს მიერ განსაზღვრული დარგობრივი პოლიტიკითა და სტრატეგიული პრიორიტეტებით;
 4. სასწავლებლის ძლიერი და სუსტი მხარეების, შესაძლებლობებისა და საფრთხეების (SWOT) ანალიზით;
 5. სასწავლებლის მიერ ჩატარებული დაინტერესებული პირების გამოკითხვების ანალიზით (მინიმუმ ბოლო სამი წლის გამოკითხვის ანალიზით);

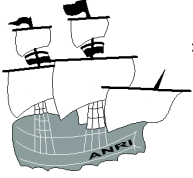


**შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი**

**ერთწლიანი სამოქმედო/სამუშაო, სამწლიანი სამოქმედო და
განვითარების 7 წლიანი სტრატეგიული გეგმების
შემუშავების და მათ შესრულებაზე კონტროლის გაწევის
დებულება**

**Regulation of Creating and fulfillment the One-year Task Plan, Three-year Action Plan and
Seven-year Strategic Plan of development**

6. საზღვაო სფეროში ეროვნული და საერთაშორისო ტენდენციების, დასაქმების ბაზრის არსებული მდგომარეობის, დამსაქმებელი ორგანიზაციების მოთხოვნების ანალიზით;
 7. საზღვაო სფეროს საგანმანათლებლო დაწესებულებების წარმატებული გამოცდილებით.
- 5) სტრატეგიული მიზნების მიღწევის მექანიზმების განსაზღვრა**
- ✓ სტრატეგიული მიზნების ჩარჩოს ჩამოყალიბების შემდეგ დაგეგმვის ჯგუფი მსჯელობს სტრატეგიული მიზნების მიღწევის ალტერნატიულ გზებზე, მექანიზმებზე და შეიმუშავებს სტრატეგიული გეგმის ერთიანი დოკუმენტის პირველ ვერსიას. დოკუმენტი ქვეყნდება საჯარო სივრცეში კომენტარებისა და მოსაზრებების გაზიარების მიზნით სულ მცირე ერთი კვირის ვადით. ვადის გასვლის შემდეგ ჯგუფი კვლავ იკრიბება და შეიმუშავებს დოკუმენტის შემდეგ ვერსიას.
- 6) ფინანსური გეგმა**
- ✓ სტრატეგიული გეგმის სამუშაო ვერსია გადაეცემა სასწავლებლის საფინანსო განყოფილებას, საფინანსო ექსპერტიზისა და ფინანსური გაანგარიშებისთვის. მათ მიერ შემუშავებული ფინანსური გეგმა განიხილება დაგეგმვის ჯგუფის შეხვედრაზე და საჭიროების მიხედვით ხდება დოკუმენტის არსებული ვერსიის კორექტირება.
- 8) სტრატეგიული გეგმის განხილვა**
- ✓ დაგეგმვის ჯგუფი სენატის სხდომაზე ატარებს ღია პრეზენტაციას, რომლის შესახებ ინფორმაცია სულ მცირე ერთი კვირით ადრე საჯაროდ ვრცელდება. განხილვას უნდა დაესწროს კოლეჯის საქმიანობის ყველა დაინტერესებული პირი ან/და მოწვეული ექსპერტები ან/და პარტნიორები.
 - ✓ სენატი უფლებამოსილია საკუთარი შენიშვნებით/მოსაზრებებით დააბრუნოს პროექტი. სტრატეგიული დაგეგმვის ჯგუფი, ვალდებულია არგუმენტირებული პასუხით ხელახლა წარადგინოს პროექტი განსახილველად სენატის სხდომაზე, დანიშნულ ვადაში.
 - ✓ სტრატეგიული გეგმის ორჯერ არ მიღების შემთხვევაში, პროექტი დაუბრუნდება სამუშაო ჯგუფს ახალი პროექტის მოსამზადებლად.
- 9) სტრატეგიული გეგმის დამტკიცება**
- ✓ დაგეგმვის ჯგუფის მიერ წარმოდგენილი სტრატეგიული გეგმა საბოლოოდ მტკიცდება სენატის დადგენილებით გენერალური დირექტორის მიერ. დამტკიცების შემდეგ გეგმა საჯაროდ გამოქვეყნდება სასწავლებლის ვებ-გვერდზე.
- 10) სამოქმედო გეგმის შედგენა**
- ✓ სტრატეგიული გეგმის საფუძველზე, დაგეგმვის ჯგუფი შეიმუშავებს სამწლიან სამოქმედო გეგმას, რომელიც ასევე განიხილება სენატის სხდომაზე და ამტკიცებს სასწავლებლის გენერალური დირექტორი.
- 10.7 სტრატეგიული გეგმის შესრულების მიმდინარეობის მონიტორინგი, ანგარიშების წარდგენა და ცვლილებების მომზადება.**
- სტრატეგიული გეგმის გეგმიური გადახედვა ხორციელდება სულ მცირე ყოველ 3 წელიწადში ერთხელ. არაგეგმიური გადახედვა/შეფასება შესაძლებელია ინიცირებულ იქნას გენერალური დირექტორის მიერ, სხვა დროს, შესაბამისი გარემოებების/დასაბუთების შემთხვევაში. სტრატეგიული გეგმის მიმოხილვისა და შეფასების პროცესის ინიცირება ხდება გენერალური დირექტორის მიერ. მიმოხილვის პროცესი ხორციელდება სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესის მსგავსად, სპეციალურად ფორმირებული მიმოხილვის ჯგუფის მიერ, რომელსაც ხელმძღვანელობს გენერალური დირექტორი და კოორდინაციას უწევს დირექტორის მიერ



**შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი**

**ერთწლიანი სამოქმედო/სამუშაო, სამწლიანი სამოქმედო და
განვითარების 7 წლიანი სტრატეგიული გეგმების
შემუშავების და მათ შესრულებაზე კონტროლის გაწევის
დებულება**

**Regulation of Creating and fulfillment the One-year Task Plan, Three-year Action Plan and
Seven-year Strategic Plan of development**

განსაზღვრული პირი/სტრუქტურა. ჯგუფი უფლებამოსილია გამართოს საკონსულტაციო განხილვები სხვადასხვა შიდა თუ დაინტერესებულ პირებთან და მოამზადოს მიმოხილვის/შეფასების ანგარიში. ფორმირებისთანავე ჯგუფი შეიმუშავებს საკონსულტაციო შეხვედრების/განხილვების გეგმას. გეგმა უნდა ასახავდეს რომელ ჯგუფებთან რა სახის საკონსულტაციო პროცესი გაიმართება და რა ვადებში. შეფასების ანგარიშს გენერალური დირექტორი წარუდგენს სენატს და თანამშრომლებს და მათთან ერთად იღებს გადაწყვეტილებას გასატარებელი ცვლილებების შესახებ.

10.8 სტრატეგიული გეგმის შუალედური შეფასება

სტრატეგიული გეგმის შუალედურ შეფასებას წარმოადგენს სამოქმედო გეგმის გადახედვა და შეფასება.

სამოქმედო გეგმის შეფასება ხორციელდება ყოველწლიურად და გეგმის ვადის დასასრულს, რაც თავის მხრივ წარმოადგენს სტრატეგიული გეგმის შუალედურ შეფასებას. ყოველწლიურად ჩასატარებელი შეფასების აქტივობებია:

1. წლიური გეგმების დაზუსტება/დადასტურება
2. წლიური ინდიკატორების დაზუსტება/დადასტურება
3. სამსახურების მიერ წლიური საბიუჯეტო მოთხოვნების წარდგენა
4. საბიუჯეტო პარამეტრების ანალიზი და განხილვა
5. შეფასების მონაცემების შეგროვება
6. წლიური ანგარიშების (ხმს ანალიზის) მომზადება
7. წლიური ანგარიშების გასაჯაროება

აუცილებელია სტრატეგიული გეგმის შეფასება განხორციელდეს გეგმის დასრულების ეტაპზე. სტრატეგიული გეგმის შერულების საბოლოო შეფასების ეტაპი დგება მაშინ, როდესაც გეგმა დასასრულს უახლოვდება და იწყება ახალი გეგმის შედგენა. ამ დროს ფოკუსირება არ ხდება გეგმის სპეციფიურ ნაწილებზე, არამედ აქცენტი კეთდება იმაზე, როგორ შეიძლება დაგეგმვის პროცესის გაუმჯობესება.

ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის მონიტორინგის მექანიზმები და შესრულების კონტროლის პროცედურა განისაზღვრება წინამდებარე წესის მე-7 და მე-8 მუხლით.

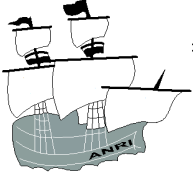
11. შემოწმება და კონტროლი

- 1) შპს ბუსსს ანრის ყოველწლიური, სამწლიანი სამოქმედო და შვიდწლიანი სტრატეგიული გეგმების შესრულება ფასდება წინამდებარე წესის მიხედვით;
- 2) გეგმების ყველა პუნქტის შესრულების კონტროლი ხდება შპს ბუსსს ანრის შიდა შემოწმების, ნახევარი წლის ანგარიშწორების დროს და წლის ბოლოს;
- 3) აღნიშვნა შესრულებაზე ხდება შემსრულებელი თუ პასუხისმგებელი პირის მოხსენებითი ბარათის (ანგარიშის) საფუძველზე და სენატის სხდომაზე განხილვის შედეგად.

12. რესურსები

არსებული დებულების მოთხოვნათა შესასრულებლად აუცილებელია შემდეგი რესურსების გამოყოფა:

1. ერთწლიანი და სამწლიანი სამოქმედო/სამუშაო, 7 წლიანი სტრატეგიული გეგმების შემუშავებისთვის საჭირო ყველა ნორმატიული დოკუმენტი;
2. კვალიფიციური პერსონალი, რომელმაც უნდა შეასრულოს გეგმებში მოცემული ყველა მოთხოვნა;



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

ერთწლიანი სამოქმედო/სამუშაო, სამწლიანი სამოქმედო და
განვითარების 7 წლიანი სტრატეგიული გეგმების
შემუშავების და მათ შესრულებაზე კონტროლის გაწევის
დებულება

Regulation of Creating and fulfillment the One-year Task Plan, Three-year Action Plan and
Seven-year Strategic Plan of development

3. მატერიალური რესურსები: საბეჭდი ქაღალდი, სამუშაო ადგილების აღჭურვილობა, კომპიუტერული ტექნიკა, პრინტერი, გასამრავლებელი ტექნიკა;
4. ფინანსური რესურსები.

13. საანგარიშო დოკუმენტები

ბუსსს ანრის პერსონალის ანგარიშები სამოქმედო/სამუშაო გეგმების შესრულებული ღონისძიებების შესახებ.

14. კონფიდენციალურობა

არსებული პროცედურა წარმოადგენს ბუსსს ანრის შიდა ნორმატიულ დოკუმენტს და არ ექვემდებარება მესამე მხარისთვის წარდგენას, გარდა აუდიტორებისა შიდა, გარე და ინსპექციური შემოწმების დროს.

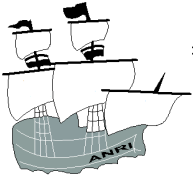
შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

ერთწლიანი სამოქმედო/სამუშაო, სამწლიანი სამოქმედო და განვითარების 7 წლიანი სტრატეგიული გეგმების შემუშავების და მათ შესრულებაზე კონტროლის გაწევის დებულება

Regulation of Creating and fulfillment the One-year Task Plan, Three-year Action Plan and Seven-year Strategic Plan of development

15. დებულების პერიოდული შემოწმების აღრიცხვის ფურცელი

[illegible]



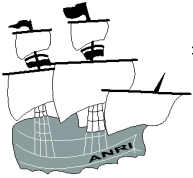
**შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი**

**ერთწლიანი სამოქმედო/სამუშაო, სამწლიანი სამოქმედო და
განვითარების 7 წლიანი სტრატეგიული გეგმების
შემუშავების და მათ შესრულებაზე კონტროლის გაწევის
დებულება**

**Regulation of Creating and fulfillment the One-year Task Plan, Three-year Action Plan and
Seven-year Strategic Plan of development**

16. პერსონალის დებულებასთან გაცნობის ფურცელი

№	სახელი, გავრი	თანამდებობა	გაცნობის ვადა	გაცნობის თარიღი	ხელმოწერა
1	ვლადიმერ ბოგდანოვი	წვრთნისა და სერტიფიცირების ცენტრის უფროსი	18.06.2018		
2	მზია დუმბაძე	ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილების ინსპექტორი / არქივარიუსი	18.06.2018		
3	თამთა ჩხეიძე	საქმისწარმოების, მიმოწერის და ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილების უფროსი	18.06.2018		
4	სოფიკო მამულაძე	მთავარი ბუღალტერი	18.06.2018		
5	მალვინა ურუშაძე	ბიბლიოთეკის გამგე	18.06.2018		
6	დავით ჩხაიძე	შინაგანწესისა და ვახტის უზრუნველყოფის უფროსი	18.06.2018		
7	ნუნუ მიქელაძე	სასწავლო განყოფილების საქმისმწარმოებელი	18.06.2018		
8	თამილა მიქელაძე	ექთანი	18.06.2018		
9	ირაკლი გოგიტიძე	სამეურნეო დარგის მენეჯერი	18.06.2018		
10	თემურ დევაძე	ს/გ „კაპ. ო.ჩახვაძე“ კაპიტნის მოვალეობის შემსრულებელი	18.06.2018		
11	ბადრი დოლონაძე	რექტორის მოადგილე აღმზრდელობით და კულტურულ- მასობრივ დარგში	18.06.2018		
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

ერთწლიანი სამოქმედო/სამუშაო, სამწლიანი სამოქმედო და
განვითარების 7 წლიანი სტრატეგიული გეგმების
შემუშავების და მათ შესრულებაზე კონტროლის გაწევის
დებულება

Regulation of Creating and fulfillment the One-year Task Plan, Three-year Action Plan and
Seven-year Strategic Plan of development

17. შეთანხმების ფურცელი

ნაწილი 1. დოკუმენტის იდენტიფიკაცია, შემთანხმებული პირების დანიშვნა

1.1 შეთანხმებული დოკუმენტის დასახელება, №

ერთწლიანი სამოქმედო/სამუშაო, სამწლიანი სამოქმედო და
განვითარების 7 წლიანი სტრატეგიული გეგმების
შემუშავების და მათ შესრულებაზე კონტროლის გაწევის დებულება

Regulation of Creating and fulfillment the One-year Task Plan, Three-year Action Plan and
Seven-year Strategic Plan of development

ნდ N2-010107

1.2 დებულების შემუშავებაზე პასუხისმგებელი პირი:
ხარისხის მართვის სისტემის მენეჯერი რუსუდან დიასამიძე

1.3 შემსრულებელი _____ \ _____ \

ნაწილი 2.

შ ე თ ა ნ ხ მ ე ბ ა

№	შემთანხმებლის თანამდებობა	ხელმოწერა	შეთანხმების რიცხვი	შეთანხმების დრო	შენიშვნა
1	პრორექტორი რუსლან დიასამიძე				
2	ხმს სპეციალისტი ლია ფარტენაძე				
3	სასწავლო განყოფილების უფროსი გურამ ქათამაძე				

დოკუმენტი შესათანხმებლად გააგზავნა

ხელმოწერა

გვარი, სახელი

თარიღი