ვამტკიცებ

ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო

აკადემიის სენატის მიერ

გადაწყვეტილება №11/7 18.10.2017

რექტორი ____________ ი. ზარბაძე

საზღვაო აკადემიის წლიური გეგმა

ND 2-O06-02

შინაარსი

1	ნორმატიული ბაზა	3
2	ტერმინები. შემოკლებები. განმარტებები	3
3	ზოგადი დებულებები	4
3	საზღვაო აკადემიის ხედვა, მისია და სტრატეგიული მიზნები	4
4	საზღვაო აკადემიის 2017-2018 სასწავლო წლის ძირითადი ამოცანები და განხორციელების სტარატეგია	9
5	გავრცელების არე	43

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიტი „ალრიცხული ეგზემპლარი". რევიზიტი ასლზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი" დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge

1. ნორმატიული ბაზა

1.1. საქართველოს კანონი „უმაღლესი განათლების შესახებ“ ND 1-01-01;
1.2. საქართველოს კანონი „პროფესიული განათლების შესახებ“ ND 1-01-02;
1.3. ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემიის წესდება ND 2-O01;
1.4. ხარისხის სახელმძღვანელო ND 2–Q03;
1.5. დოკუმენტების კონტროლის მართვის პროცედურა ND 2–Q04–01;
1.6. ჩანაწერების კონტროლის მართვის პროცედურა ND 2–Q04–02;

2. ტერმინები. განმარტებები. შემოკლებები.

2.1. ტერმინები

2.1.1. **სენატი** – საზღვაო აკადემიის უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანო;

2.1.2. **უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება** – სასწავლო-სამეცნიერო დაწესებულება, რომელიც ახორციელებს უმაღლეს საგანმანათლებლო პროგრამას (პროგრამებს). რომლის ძირითად საქმიანობას წარმოადგენს უმაღლესი საგანმანათლებლო საქმიანობის ორგანიზება, სამეცნიერო კვლევების განხორციელება და შემოქმედებითი მუშაობის წარმართვა, რომელიც შედგება ძირითადი საგანმანათლებლო და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულებისაგან და ანიჭებს შესაბამის აკადემიურ ხარისხს (ხარისხებს);

2.1.3. **ხარისხის უზრუნველყოფა** – შიდა და გარე შეფასების პროცედურები, რომელთა განხორციელება ხელს უწყობს უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში სწავლების ხარისხის გაუმჯობესებას.

2.2. შემოკლებები.

2.2. **ND** – ნორმატიული დოკუმენტი;
2.3. **აკადემია** – ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემია;
2.4. **სსიპ** - საჯარო სამართლის იურიდიული პირი;

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიტი „აღრიცხული ეგზემპლარი“. რევიზიტი ასლზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge

3. ზოგადი დებულებები

3.1. საზღვაო აკადემიის საქმიანობის გეგმაზომიერი წარმართვისა და ხარისხის სისტემატიური გაუმჯობესებისათვის წარმოდგენილია აკადემიის წლიური სამოქმედო გეგმა, რომელიც ასახავს დაგეგმილი მიზნებისა და სამუშაოების ჩამონათვალს და მათი შესრულების სტრატეგიას გაწერილს 2017-2018 სასწავლო წლისათვის.

3.2. კონტროლს გეგმის პუნქტების შესრულებაზე აწარმოებს აკადემიის სენატი და რექტორი;

4. საზღვაო აკადემიის ხედვა და მისია და სტრატეგიული მიზნები

4.1. საზღვაო აკადემიის საგანმანათლებლო საქმიანობა

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – სასწავლო უნივერსიტეტი – ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემია წარმოადგენს საქართველოს კანონმდებლობით სახელმწიფოს მიერ დაფუძნებულ, ავტორიზებულ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებას, რომელიც 2016-2017 სასწავლო წლის დაწყების მდგომარეობით ახორციელებს:

1. უმაღლესი განათლების პირველი საფეხურის - ბაკალავრიატის 7 საგანმანათლებლო პროგრამას;

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიტი „აღრიცხული ეგზემპლარი". რევიზიტი ასლზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი" დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლიერებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge

2. უმაღლესი განათლების მეორე საფეხურის - მაგისტრატურის 7 საგანმანათლებლო პროგრამას;
3. პროფესიული განათლების 10 საგანმანათლებლო პროგრამას:
4. მოქმედ მეზღვაურთა კვალიფიკაციის განახლების/ამაღლების 39 საწვრთნელ კურსს;
5. რეგიონის ტურისტული ინფრასტრუქტურის მომსახურე პერსონალის მომზადების/გადამზადების 5 საწვრთნელ კურსს;
6. საქართველოს კანონმდებლობით ნებადართულ სხვა საგანმანათლებლო და აღმზრდელობითი ხასიათის საქმიანობას.

4.2. ხედვა

ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემიის ადმინისტრაციისა და პერსონალის ძალისხმევა მიმართულია იქითკენ, რომ გადავაქციოთ საზღვაო აკადემია ეროვნულ და საერთაშორისო დონეზე აღიარებულ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებად, რომელიც მიმზიდველი იქნება ყველასათვის, ვისაც საზღვაო ინდუსტრიის სფეროში სურს მიიღოს საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისი უმაღლესი ან/და პროფესიული განათლება.

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიტი „ორიგინალი ეგზემპლარი“. რევიზიტი ასლზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლიერებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge

4.3. მისია

საზღვაო აკადემიის მისიაა:

4.2.1. ჩამოყალიბდეს სწავლებისა და კვლევის თანამედროვე, ინოვაციურ მეთოდებზე დაფუძნებულ, უწყვეტი განათლების განმახორციელებელ, ხელმისაწვდომ უნივერსიტეტად, რომელიც იხელმძღვანელებს რა დემოკრატიისა და ჰუმანიზმის პრინციპებით, უზრუნველყოფს სწავლის, სწავლებისა და კვლევის აკადემიურ თავისუფლებას და განათლებისა და დასაქმების სფეროში წარმატების მისაღწევად ითანამშრომლებს სტუდენტებთან, პერსონალთან, დამსაქმებლებთან და საზოგადოების ყველა დაინტერესებულ პირთან;

4.2.2. მოამზადოს თანამედროვე მოთხოვნების შესატყვისი კომპეტენციის მქონე პასუხისმგებლიანი ლიდერები, რომელთაც ექნებათ პროფესიული პრობლემების იდენტიფიცირებისა და გადაჭრის, პიროვნული პოტენციალის რეალიზებისა და კომუნიკაციის უნარები, მაღალი ეთიკური ნორმები, რაც უზრუნველყოფს მათ კონკურენტუნარიანობასა და კარიერულ წარმატებას შრომის ადგილობრივ და საერთაშორისო ბაზარზე;

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რეკვიზიტი „აღრიცხული ეგზემპლარი". რეკვიზიტი ასლზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი" დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge

4.4. განვითარების სტრატეგიული მიზნები

გამომდინარე მისიიდან და SWOT-ანალიზიდან, საზღვაო აკადემიის დაგეგმვის კომისიამ განსაზღვრა უახლოესი მომავლის პრიორიტეტები და სენატს დასამტკიცებლად წარუდგინა საზღვაო აკადემიის განვითარების 7-წლიანი (2017-2022 წწ.) სტრატეგიული გეგმა.

2016 წლის 20 სექტემბერის გადაწყვეტილებით სენატმა დაამტკიცა საზღვაო აკადემიის განვითარების 7-წლიანი სტრატეგიული გეგმა, სადაც განისაზღვრა 10 ძირითადი სტრატეგიული მიზანი:

1. *სწავლის, სწავლებისა და წვრთნის მაღალი ხარისხის შენარჩუნება და შემდგომი გაუმჯობესება;*
2. *სასწავლო პროცესის უზრუნველყოფა თანამედროვე მოთხოვნების შესაბამისი ინოვაციური საგანმანათლებლო პროგრამებით, რომლებიც ხელს შეუწყობს სტუდენტებში, კვლევის, ლიდერობისა პროფესიული უნარების განვითარებას;*
3. *აკადემიური კვლევების ხელშეწყობა და საზღვაო აკადემიის ჩამოყალიბება სრულფასოვან უნივერსიტეტად;*
4. *სტუდენტების საწარმოო პრაქტიკით უზრუნველყოფის გაუმჯობესება;*
5. *უწყვეტი განათლებისა და დისტანციური სწავლების სისტემების განვითარება;*
6. *სწავლებისა და წვრთნის პროცესისა და აკადემიური კვლევების უზრუნველყოფა თანამედროვე სასწავლო და საკვლევი ლაბორატორიებით, სიმულატორებით და სხვა საჭირო აღჭურვილობით;*

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიტი „ღრიცხული ეგზემპლარი". რევიზიტი ასლზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი" დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge

7. *სასწავლო პროცესისა და აკადემიური კვლევების უზრუნველყოფა თანამედროვე პროფესიული ცოდნითა და სწავლების ინოვაციური მეთოდებით აღჭურვილი აკადემიური პერსონალით;*
8. *აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალის სამუშაო პირობების გაუმჯობესება;*
9. *საზღვაო აკადემიის თანამშრომლობის გაძლიერება დასაქმების სფეროსა და სხვა დაინტერესებული საზოგადოების წარმომადგენლებთან;*
10. *თანამშრომლობის გაფართოება და დაძლიერება ადგილობრივ, რეგიონალურ და საერთაშორისო ინსტიტუციებთან;*

დასახული სტრატეგიული მიზნების მისაღწევად საზღვაო აკადემიამ მიზანმიმართულად და გეგმაზომიერად უნდა გადაჭრას ლოკალური ამოცანები, რომელიც უნდა აისახოს შესაბამის მოკლევადიან (წლიურ) სამოქმედო გეგმებში.

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიტი „აღრიცხული ეგზემპლარი“. რევიზიტი ასლზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლიერებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge

5. საზღვაო აკადემიის 2017-2018 სასწავლო წლის ძირითადი ამოცანები და განხორციელების სტრატეგია

განვითარების 7-წლიან (2017-2022 წწ.) სტრატეგიულ გეგმაში დადგენილი 10 სტრატეგიული მიზანი უნდა განხორციელდეს ეტაპობრივად.

წინამდებარე სამოქმედო გეგმა არის საზღვაო აკადემიის 2017-2022 წლების განვითარების სტრატეგიული გეგმით დადგენილი სტრატეგიული მიზნების განხორციელების პირველი ეტაპი.

2017-2018 სასწავლო წლის ძირითადი ამოცანები და მათი შესრულების სტრატეგია განისაზღვრა შემდეგნაირად:

მიზანი 1. სწავლის, სწავლებისა და წვრთნის მაღალი ხარისხის შენარჩუნება და შემდგომი გაუმჯობესება;

ძირითადი ამოცანები:

1. სათანადოდ მომზადებული და ოპტიმალური რაოდენობის სტუდენტური კონტიგენტის მოზიდვა, მათი ჩარიცხვა და შენარჩუნება;
2. სტუდენტთა აკადემიური აქტივობის განრიგის შედგენა და სასწავლო პროცესის ეფექტური მართვა;
3. აკადემიური პერსონალის არჩევნებისა და მოწვეული პედაგოგების კონკურსის პროცესის დახვეწა და მორგება საზღვაო აკადემიის მისიასა და სტრატეგიულ მიზნებზე;
4. კომპეტენტური და გამოცდილი პროფესორ-მასწავლებლების შენარჩუნება;

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიტი „აღრიცხული ეგზემპლარი". რევიზიტი ასლზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი" დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლიერებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge

5. ახალი, თანამედროვე დარგობრივი გამოცდილებით აღჭურვილი კადრების მოწვევა და ჩაბმა საგანმანათლებლო პროცესში;
6. აკადემიური და მოწვეული პედაგოგიური პერსონალის განვითარებისათვის საჭირო პირობების შექმნა;
7. სამუშაოზე აყვანის პირობების გაუმჯობესება.

შესრულების სტრატეგია:

1. ფაკულტეტები, არსებული საგანმანათლებლო რესურსებისა და სტუდენტური კონტინგენტის გათვალისწინებით ადგენენ 2018 წელს ერთიანი ეროვნული გამოცდების საფუძველზე მისაღები კონტინგენტის რაოდენობას და ჩარიცხვის განახლებულ პირობებს, რომელიც უზრუნველყოფს კარგად მომზადებული და სწავლისადმი მოტივირებული სტუდენტური კონტინგენტის მოზიდვას;

   შესრულების ვადები: 24.11.2017 წ.

   პასუხისმგებელი: ფაკულტეტების დეკანები

   შესრულებულია: ---

   (შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

2. პროფესიული მომზადების ცენტრი, არსებული საგანმანათლებლო რესურსების გათვალისწინებით ადგენს 2017 წლის საშემოდგომო და 2018 წლის საგაზაფხულო მიღების კონტინგენტის ოდენობას;

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიტი „აღრიცხული ეგზემპლარი". რევიზიტი ასლზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი" დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge

შესრულების ვადები: საშემოდგომო მიღება 30.09.2017 წ. საგაზაფხულო მიღება 10.11.2018 წ.;

პასუხისმგებელი: პროფესიული მომზადების ცენტრის უფროსი

შესრულებულია: --

(შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

3. მეზღვაურთა სასწავლო, საწვრთნელი და სერტიფიცირების ცენტრი, არსებული სწვრთნელი, ტრენაჟერული და სიმულატორული რესურსების გათვალისწინებით ადგენს მსმენელთა სავარაუდო რაოდენობას 2017-2018 სასწავლო წლის პერიოდისათვის, ცალკეული ტრეინინგ კურსების მიხედვით;

შესრულების ვადები: 29.09.2017 წ.;

პასუხისმგებელი: მეზღვაურთა სასწავლო, საწვრთნელი და სერტიფიცირების ცენტრის უფროსი

შესრულებულია: --

(შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

4. ფაკულტეტები, სტუდენტთა ფინანსური და აკადემიური რეგისტრაციის შედეგებზე დაყრდნობით ორგანიზებას უწევენ აკადემიური ჯგუფების ფორმირებას, პედაგოგთა დატვირთვების ჩამოყალიბებას და მეცადინეობებისა და გამოცდების ცხრილის შედგენას სასწავლო კალენდრის მოთხოვნების შესაბამისად;

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რეკვიზიტი „ღრიცხული ეგ ზემპლარი". რეკვიზიტი ასლზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი" დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლიერებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge

შესრულების ვადები: საშემოდგომო სემესტრი18.09.2017 წ.; საგაზაფხულო სემესტრი 15.02.2018 წ.;

პასუხისმგებელი: ფაკულტეტების დეკანები

შესრულებულია: ---

(შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

5. პროფესიული მომზადების ცენტრი, პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხულ სტუდენტთა კონტინგენტის საფუძველზე, შეადგენს პედაგოგთა დატვირთვას, მოიწვევს პედაგოგებს, და მართავს სასწავლო პროცესის მიმდინარეობას;

შესრულების ვადები: 30.10.2017 წ. - 31.09.2018 წ.;

პასუხისმგებელი: პროფესიული მომზადების ცენტრის უფროსი

შესრულებულია: ---

(შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

6. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური შეფასების შიდა და გარე მექანიზმების გამოყენებით განახორციელებს საგანმანათლებლო პროცესისა და საგანმანათლებლო პროცესის მართვის პერმანენტულ შეფასებას;

შესრულების ვადები: 15.09.2017 წ. - 20.07.2018 წ.;

პასუხისმგებელი: ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი, ISO სტანდარტის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი

შესრულებულია: ---

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიტი „აღრიცხული ეგზემპლარი“. რევიზიტი ასლზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლიერებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge

(შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

7. იურიდიული სამსახური აკადემიური პერსონალის ჩართულობით მოამზადებს შენიშვნებსა და შესწორებებს აკადემიური პერსონალის არჩევნების საკონკურსო პროცედურაში და წარადგენს სენატის სხდომაზე განსახილველად და დასამტკიცებილად;

შესრულების ვადები: 25.05.2018 წ.

პასუხისმგებელი: იურიდიული სამსახური;

შესრულებულია: --

(შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

8. იურიდიული სამსახური ფაკულტეტების, პროფესიული მომზადების ცენტრისა და მეზღვაურთა განათლების, წვრთნისა და სერტიფიცირების ცენტრის ჩართულობით მოამზადებს შენიშვნებსა და შესწორებებს პედაგოგიური პერსონალის საათობრივი ანაზღაურების წესით მოწვევის საკონკურსო პროცედურაში და წარადგენს სენატის სხდომაზე განსახილველად და დასამტკიცებლად;

შესრულების ვადები: 25.12.2017 წ.

პასუხისმგებელი: იურიდიული სამსახური;

შესრულებულია: --

(შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიტი „აღრიცხული ეგზემპლარი“. რევიზიტი ასლზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლიერებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge

9. ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური იურიდიულ სამსახურთან ერთად მოახდენს ადრე არსებული დაქირავების ხელშეკრულებების ანალიზს. ხელშეკრულებებიდან შეუსაბამო, მოძველებული მუხლების ამოღებას ან/და დაქირავების ხელშეკრულების განახლებას;

შესრულების ვადები: 2017-2018 ს.წ.

პასუხისმგებელი: იურიდიული სამსახური;

შესრულებულია: --

(შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

ეფექტურობის მთავარი მაჩვენებლები:

1. დადგენილია, ფაკულტეტის საბჭოზე დამტკიცებულია და განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრში გაგზავნილია უმაღლეს საგანმანათლებლო პროგრამებზე 2018 წლის ერთიან ეროვნულ გამოცდებზე ჩასარიცხი სტუდენტთა კონტინგენტის ანკეტა კითხვარი, სადაც საზღვაო სპეციალობებზე ჩასარიცხად უცხო ენის სავალდებულო გამოცდაზე მოთხოვნილია მხოლოდ ინგლისური ენის ჩაბარება;
2. 2018 წლის ერთიანი ეროვნული გამოცდების შედეგებით საზღვაო აკადემიაში ჩარიცხულია მისაღები კონტინგენტის არანაკლებ 90%;
3. ჩარიცხული კონტინგენტის ეეგ-ზე მიღებული შეფასებები გაუმჯობესებულია 2017 წლის ეეგ-ს საფუძველზე ჩარიცხული სტუდენტთა კონტინგენტის ანალოგიურ მაჩვენებლებზე, რაც ასევე გამოიხატება გრანტირებული სტუდენტების რაოდენობის ზრდით;

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიტი „აღრიცხული ეგზემპლარი". რევიზიტი ასლზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი" დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლიერებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge

4. გაუმჯობესებულია სტუდენტთა ფინანსური და აკადემიური რეგისტრაციის მაჩვენებლები 2017 წლის ანალოგიურ პერიოდთან შედარებით;
5. გაუმჯობესებულია სტუდენტთა შუალედური და დასკვნითი გამოცდების შედეგები წინა სასწავლო წლის ანალოგიურ პერიოდში ნაჩვენებ შედეგებთან შედარებით;
6. გაზრდილია სტუდენტურ კონფერენციაზე წარმოდგენილი ნაშრომების რაოდენობა წინა წლის მაჩვენებლებთან შედარებით;
7. გაზრდილია საერთაშორისო საგანმანათლებლო და სამეცნიერო კონფერენციებზე წარდგენილი და დაჯილდოებული ნაშრომების რაოდენობა წინა წლის მაჩვენებლებთან შედარებით;
8. გაზრდილია საგანმანათლებლო და სამეცნიერო საგრანტო კონკურსებზე წარდგენილი განაცხადების რაოდენობა;
9. გაზრდილია დაფინანსებული საგანმანათლებლო და სამეცნიერო საგრანტო პროექტები;
10. გაზრდილია აკადემიური და პედაგოგიური პერსონალის მონაწილეობა გადამზადებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების ეროვნულ და საერთაშორისო სწავლებებზე/ტრეინინგებზე;
11. გაუმჯობესებულია დამსაქმებელი ორგანიზაციების მიერ საგანმანათლებლო პროცესისა და საგანმანათლებლო მომსახურების ხარიხის შეფასება;
12. გაზრდილია დამსაქმებელი ორგანიზაციების მხრიდან მეზღვაურთა მომზადებისა და გადამზადების ტრეინინგ კურსებზე მოთხოვნა;
13. გაზრდილია მოთხოვნა მოკლევადიან ტრეინინგ კურსებზე;
14. გაზრდილია აბიტურიენტთა კონკურსი უმაღლეს საგანმანათლებლო პროგრამებზე;

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიტი „ალრიცხული ეგზემპლარი“. რევიზიტი ასლზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლიერებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge

15. გაზრდილია კონკურსი პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხვის მსურველთა შორის;
16. მომზადებულია/გადამზადებულია პეგაგოგთა/ტრეინერთა კორპუსი ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების უზრუნველსაყოფად;

მიზანი 2. სასწავლო პროცესის უზრუნველყოფა თანამედროვე მოთხოვნების შესაბამისი ინოვაციური საგანმანათლებლო პროგრამებით, რომლებიც ხელს შეუწყობს სტუდენტებში, კვლევის, ლიდერობისა პროფესიული უნარების განვითარებას;

ძირითადი ამოცანები:

1. დასაქმების ბაზრის რეგულარული კვლევა და უახლესი ინფორმაციის მოპოვება არსებულ სპეციალობებში ცვლილებების შეტანისა და ახალ სპეციალობებზე მოთხოვნის გაჩენის შესახებ;
2. საგანმანათლებლო პროგრამების საკვალიფიკაციო მოთხოვნების ჩამოყალიბება დასაქმების ბაზრის, სახელმწიფო მარეგულირებელი სამსახურებისა და სხვა დაინტერესებული პირების სრულფასოვანი ჩართულობით;
3. ინგლისურ და რუსულენოვანი საგანმანათლებლო პროგრამების მომზადება და აკრედიტაცია;
4. პარტნიორ უნივერსიტეტებთან ერთად ერთობლივი სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამის შექმნა და აკრედიტაცია;
5. ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება, აკრედიტაცია და ამოქმედება.

შესრულების სტრატეგია:

1. საზღვაო აკადემიის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური და პროფესურა აქტიურ მონაწილეობს ღებულობს საზღვაო სფეროსთან დაკავშირებული პროფესიების საქართველოს ახალ კვალიფიკაციათა ჩარჩოში ასახვის პროცესში;

   შესრულების ვადები: 24.11.2017 – 30.07.2018 წ.

   პასუხისმგებელი: ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი

   შესრულებულია: --

   (შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

2. რექტორთან შექმნილია სათათბირო საბჭო, დამსაქმებლების, სახელმწიფო მარეგულირებელი ორგანოებისა და ფაკულტეტების წარმომადგენლობით, რომელზეც სისტემატურად განიხილება დასაქმების ბაზრის თანამედროვე ტენდენციები, მოთხოვნადი კვალიფიკაციები და სტუდენტთა ეფექტური, პროფესიაზე ორიენტირებული მომზადების გაუმჯობესების საკითხები;

   შესრულების ვადები: 15.11.2017 – 25.07.2018 წ.

   პასუხისმგებელი: რექტორის მოადგილე

   შესრულებულია: --

   (შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

3. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ამზადებს საზღვაო აკადემიას ინსტიტუციური ავტორიზაციისათვის;

   შესრულების ვადები: 18.09.2017 – 31.12.2017 წ.

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიტი „აღრიცხული ეგზემპლარი". რევიზიტი ასლზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი" დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლიერებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge

პასუხისმგებელი: ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

შესრულებულია: ---

(შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

4. ფაკულტეტები ამზადებენ მათი მართვის ქვეშ არსებულ ქართულენოვან საგანმანათლებლო პროგრამებს საერთაშორისო აკრედიტაციისათვის;

   შესრულების ვადები: 18.09.2017 – 25.07.2018 წ.

   პასუხისმგებელი: ფაკულტეტის დეკანები

   შესრულებულია: ---

   (შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

5. ფაკულტეტები საერთაშორისო აკრედიტაციისათვის ამზადებენ რუსულენოვან და ინგლისურენოვან საგანმანათლებლო პროგრამებს ყველაზე მოთხოვნად სპეციალობებში;

   შესრულების ვადები: 18.09.2017 – 25.07.2018 წ.

   პასუხისმგებელი: ფაკულტეტის დეკანები

   შესრულებულია: ---

   (შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

6. პროფესიული მომზადების ცენტრი ამზადებს საგანმანათლებლო პროგრამებს საერთაშორისო აკრედიტაციისათვის;

   შესრულების ვადები: 20.11.2017 – 25.12.2017 წ.

   პასუხისმგებელი: პროფესიული მომზადების ცენტრის უფროსი

   შესრულებულია: ---

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიტი „აღრიცხული ეგზემპლარი“. რევიზიტი ასლზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლიერებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge

(შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

7. მეზღვაურთა სასწავლო, საწვრთნელი და სერტიფიცირების ცენტრი ამზადებს საწვრთნელ კურსებს საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს აღიარებისათვის;
   შესრულების ვადები: 18.11.2017 – 30.07.2018 წ.

   პასუხისმგებელი: მეზღვაურთა სასწავლო, საწვრთნელი და სერტიფიცირების ცენტრის უფროსი

   შესრულებულია: ---

(შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

8. ფაკულტეტები პარტნიორ უნივერსიტეტებთან თანამშრომლობით შეიმუშავებენ ერთობლივ სამაგისტრო პროგრამებს და წარადგენენ საკრედიტაციოდ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრში;
   შესრულების ვადები: 18.09.2017 – 25.07.2018 წ.

   პასუხისმგებელი: ფაკულტეტის დეკანები

   შესრულებულია: ---

(შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

9. საზღვაო აკადემია ემზადება ევროპის საზღვაო უსაფრთხოების სააგენტოს გეგმიური შემოწმების (აკრედიტაციის) გასავლელად;
   შესრულების ვადები: 18.09.2017 – 25.07.2018 წ.

   პასუხისმგებელი: ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი, ISO სტანდარტის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიტი „აღრიცხული ეგზემპლარი". რევიზიტი ასლზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი" დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge

შესრულებულია: ---

(შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

ეფექტურობის მთავარი მაჩვენებლები:

1. საზღვაო აკადემიაში ორგანიზებულ სამეცნირო კონფერენციებზე ხშირად წარმოდგენილია კვლევები დასაქმების ბაზრის შესახებ;
2. ფაკულტეტებს შემუშავებული აქვთ კურსდამთავრებულთა დასაქმების მაჩვენებლის აღრიცხვის მეთოდიკა, რომლის საფუძველზე ახორციელებენ დასაქმებული კურსდამთავრებულების რეგულარულ აღრიცხვას;
3. მომზადებულია, ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ აღიარებულია და ამოქმედებულია ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები;
4. შეძენილია და დაინსტალირებულია ლაბორატორიული, ტრენაჟარული და სიმულატორული აღჭურვილობა ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების მაღალ დონეზე განხორციელების უზრუნველსაყოფად;
5. ყველა აკრედიტებულ საგანმანათლებლო პროგრამაში რეგულარულად, დადგენილი წესით, სათანადო დასაბუთების საფუძველზე ხორციელდება ცვლილებების შეტანა;
6. აკრედიტებულია და ამოქმედებულია უცხოენოვანი საგანმანათლებლო პროგრამები;
7. აკრედიტებულია და ამოქმედებულია ერთობლივი სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამა;
8. საზღვაო აკადემიის მიერ ავტორიზაციისა და პროგრამული აკრედიტაციის წარმატებით გავლა;

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რეკვიზიტი „აღრიცხული ეგზემპლარი“. რეკვიზიტი ასლზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge

9. საზღვაო აკადემიის მიერ ევროპის საზღვაო უსაფრთხოების სააგენტოს შემოწმების წარმატებით გავლა;

მიზანი 3. აკადემიური კვლევების ხელშეწყობა და საზღვაო აკადემიის ჩამოყალიბება სრულფასოვან უნივერსიტეტად;

ძირითადი ამოცანები:

1. შიდააკადემიური საგანმანათლებლო და საკვლევი პროექტების ინიცირება და მათი განხორციელებისათვის დაფინანსების წყაროების მოძიება;
2. საერთაშორისო, ეროვნულ და შიდააკადემიურ საკვლევო პროექტებში აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტების მონაწილეობის წახალისება;
3. დოქტორანტურის საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება და აკრედიტაცია.

შესრულების სტრატეგია:

1. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური შეიმუშავებს და სენატზე დასამტკიცებლად გამოიტანს შიდა საგრანტო პროცედურას;

შესრულების ვადები: 18.11.2017 – 17.11.2017 წ.

პასუხისმგებელი: ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი

შესრულებულია: ---

(შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რეკვიზიტი „აღრიცხული ეგზემპლარი". რეკვიზიტი ასლზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი" დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge

2. აკადემიური დეპარტამენტები განახორციელებენ საკვლევო თემების ინიცირებას, საგრანტო პროექტების შედგენას და წარდგენას შიდა აკადემიურ კონკურსზე;

   შესრულების ვადები: 18.11.2017 – 31.12.2017 წ.

   პასუხისმგებელი: ფაკულტეტის დეკანები

   შესრულებულია: ---

   (შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

3. აკადემიური დეპარტამენტები განახორციელებენ საკვლევო თემების ინიცირებას, საგრანტო პროექტების შედგენას და წარდგენას ეროვნულ და საერთაშორისო საგრანტო კონკურსებზე;

   შესრულების ვადები: 18.09.2017 – 25.07.2017 წ.

   პასუხისმგებელი: ფაკულტეტის დეკანები

   შესრულებულია: ---

   (შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

4. ფაკულტეტები, საზღვაო აკადემიის პარტნიორ უნივერსიტეტებთან თანამშრომლობით შეიმუშავებენ და საakreditაციოდ მოამზადებენ სადოქტორო საგანმანათლებლო პროგრამას;

   შესრულების ვადები: 18.09.2017 – 30.07.2018 წ.

   პასუხისმგებელი: ფაკულტეტის დეკანები

   შესრულებულია: ---

ეფექტურობის მთავარი მაჩვენებლები:

1. საზღვაო აკადემიაში მოქმედებს საკვლევი თემების ინიცირების გამართული პროცედურა;
2. შიდა კონკურსის საფუძველზე დაფინანსებულია რამდენიმე საკვლევი პროექტი;
3. საკვლევ პროექტებში სტუდენტების მონაწილეობის რაოდენობა გაზრდილია;
4. ეროვნულ და საერთაშორისო საგრანტო კონკურსზე წარდგენილი და დაფინანსებული საკვლევი პროექტების რაოდენობა გაზრდილია;
5. შიდა და გარე კონფერენციებზე კვლევითი ხასიათის ნაშრომებისა და მოხსენებების რაოდენობა გაზრდილია წინა წლებთან შედარებით;
6. რეფერირებად სამეცნიერო ჟურნალებში გამოქვეყნებული ნაშრომების რაოდენობა გაზრდილია;
7. საზღვაო აკადემიის რეიტინგი უმაღლეს სასწავლებლების სარეიტინგო სიებში გაუმჯობესებულია;
8. დადგენილია და დამუშავებულია სადოქტორო საგანმანათლებლო პროგრამის კვლევითი ნაწილი;

მიზანი 4. სტუდენტების საწარმოო პრაქტიკით უზრუნველყოფის გაუმჯობესება;

ძირითადი ამოცანები:

1. საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოსთან და კურსდამთავრებულთა დამსაქმებელ სამსახურებთან თანამშრომლობის გაფართოება და გაძლიერება;

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიტი „ორიგინალი ეგზემპლარი“. რევიზიტი ასლზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge

2. დასაქმების სფეროში ახალი ეროვნული და საერთაშორისო ორგანიზაციების მოძიება და მათთან თანამშრომლობის ურთიერთ სასარგებლო მემორანდუმებისა და ხელშეკრულებების გაფორმება;
3. უცხო ქვეყნის გემთმფლობელებთან და გემთმენეჯმენტებთან პირდაპირი კავშირებისა და თანამშრომლობის განვითარება.

შესრულების სტრატეგია:

1. საზღვაო საინჟინრო ფაკულტეტი რეგულარულად იწვევს მრგვალ მაგიდასთან სტუდენტთა პროფესიული პრაქტიკისა და კურსდამთავრებულთა დასაქმების საკითხებზე სადისკუსიოდ მეზღვაურთა დამსაქმებელი კომპანიებისა და საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს (გადაწყვეტილების მიმღები) წარმომადგენლებს;

   შესრულების ვადები: 18.09.2017 – 30.07.2018 წ.

   პასუხისმგებელი: ფაკულტეტის დეკანი

   შესრულებულია: --

   (შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

2. ბიზნესისა და მართვის ფაკულტეტი რეგულარულად აწყობს შეხვედრებს პრიორიტეტული დამსაქმებელი ორგანიზაციების გადაწყვეტილების მიმღებ წარმომადგენლებთან სტუდენტთა სრულფასოვანი პრაქტიკისა და კურსდამთავრებულთა დასაქმების პრობლემების განსახილველად;

   შესრულების ვადები: 18.09.2017 – 30.07.2018 წ.

   პასუხისმგებელი: ფაკულტეტის დეკანი

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიტი „აღრიცხული ეგზემპლარი". რევიზიტი ასლზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი" დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge

შესრულებულია: ---

(შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

3. პროფესიული მომზადების ცენტრი რეგულარულად აწყობს შეხვედრებს პრიორიტეტული დამსაქმებელი ორგანიზაციების გადაწყვეტილების მიმღებ წარმომადგენლებთან პროფესიულ სტუდენტთა საწარმოო პრაქტიკისა და კურსდამთავრებულთა დასაქმების პრობლემების განსახილველად;

   შესრულების ვადები: 18.09.2017 – 30.07.2018 წ.

   პასუხისმგებელი: პროფესიული მომზადების ცენტრის უფროსი

   შესრულებულია: ---

(შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

4. საზღვაო აკადემია მონაწილეობს საქართველოში და საზღვარგარეთ გამართულ, დასაქმებასთან დაკავშირებულ ფორუმებზე, ამყარებს დამსაქმებლებთან საქმიან ურთიერთობებს და აფორმებს მათთან ხელშეკრულებებს/მემორანდუმებს, რომელშიც ერთერთი მთავარი ადგილი უჭირავს სტუდენტთა პროფესიულ პრაქტიკას და კურსდამთავრებულთა დასაქმებას;

   შესრულების ვადები: 18.09.2017 – 30.07.2018 წ.

   პასუხისმგებელი: რექტორი

   შესრულებულია: ---

(შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რეკვიზიტი „ორიგინალი ეგზემპლარი". რეკვიზიტი ასლზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი" დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge

ეფექტურობის მთავარი მაჩვენებლები:

1. ფაკულტეტებზე და პროფესიული მომზადების ცენტრში რეგულარულად იმართება საქმიანი შეხვედრები პოტენციურ დამსაქმებლებთან, სადაც განიხილება სტუდენტთა პროფესიული პრაქტიკისა და კურსდამთავრებულთა დასაქმების პრობლემები;
2. დამსაქმებელ ორგანიზაციებთან და კომპანიებთან ხელმოწერილი თანამშრომლობის ხელშეკრულებების და მემორანდუმების რაოდენობა იზრდება;
3. პროფესიულ პრაქტიკაზე გაგზავნილი სტუდენტების რაოდენობა გაზრდილია;

მიზანი 5. უწყვეტი განათლებისა და დისტანციური სწავლების სისტემების განვითარება;

ძირითადი ამოცანები:

1. საზღვაო აკადემიაში უწყვეტი განათლების სისტემის განვითარების მიმართულებების გამოკვლევა და ამის საფუძველზე საზღვაო აკადემიისათვის პრიორიტეტული და პერსპექტიული LLL კურსების დადგენა;
2. უწყვეტი განათლების ცენტრში მაღალი ხარისხის სასწავლო გარემოს შექმნა და მსმენელთა უზრუნველყოფა თანამედროვე მოთხოვნების შესაბამისი LLL კურსებით/პროგრამებით;
3. აკადემიური პროგრამების, ცალკეული სასწავლო კურსებისა და უწყვეტი განათლების კურსების დისტანციური სწავლების სისტემის განვითარება;
4. LLL კურსების განხორციელების მაღალი ხარისხის უზრუნველყოფა და მუდმივი განვითარება.

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რეკვიზიტი „აღრიცხული ეგზემპლარი“. რეკვიზიტი ასლზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლიერებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge

შესრულების სტრატეგია:

1. საზღვაო აკადემიის მიერ ორგანიზებულ "დამსაქმებელთა ფორუმებზე" განიხილება სატრანსპორტო ინდუსტრიაში და ტურისტულ სფეროში დასაქმებულთა კვალიფიკაციასთან დაკავშირებული მოთხოვნები და თანამედროვე გამოწვევები;

   შესრულების ვადები: 24.11.2017 – 30.07.2018 წ.

   პასუხისმგებელი: რექტორის მოადგილე

   შესრულებულია: --

   (შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

2. რექტორთან შექმნილ სათათბირო საბჭოზე, დამსაქმებლების, სახელმწიფო მარეგულირებელი ორგანოებისა და ფაკულტეტების წარმომადგენლობით, სისტემატურად განიხილება დასაქმების ბაზრის თანამედროვე მოთხოვნები პერსონალის კვალიფიკაციისადმი და განისაზღვრება გადამზადების მოკლევადიანი კურსების რგანიზების საჭიროება;

   შესრულების ვადები: 24.11.2017 – 30.07.2018 წ.

   პასუხისმგებელი: რექტორის მოადგილე

   შესრულებულია: --

   (შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

3. მეზღვაურთა სასწავლო, საწვრთნელი და სერტიფიცირების ცენტრი შეიმუშავებს უწყვეტი განათლების სისტემის განვითარების სტრატეგიას და სამოქმედო გეგმას;

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიტი „აღრიცხული ეგზემპლარი". რევიზიტი ასლზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი" დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლიერებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge

შესრულების ვადები: 18.09.2017 – 25.11.2017 წ.

პასუხისმგებელი: მეზღვაურთა სასწავლო, საწვრთნელი და სერტიფიცირების ცენტრის უფროსი

შესრულებულია: --

(შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

4. საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახური ამზადებს დისტანციური სწავლების ელექტრონულ პლატფორმას;

შესრულების ვადები: 18.09.2017 – 30.07.2018 წ.

პასუხისმგებელი: საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურის უფროსი

შესრულებულია: --

(შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

5. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური განსაზღვრავს უწყვეტი განათლების კურსების მაღალი ხარისხის უზრუნველყოფის ინდიკატორებს და შეიმუშავებს LLL კურსების ხარისხის შეფასების პროცედურას;

შესრულების ვადები: 18.09.2017 – 30.12.2017 წ.

პასუხისმგებელი: ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი

შესრულებულია: --

(შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რეკვიზიტი „აღრიცხული ეგზემპლარი". რეკვიზიტი ასლზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი" დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლიერებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge

ეფექტურობის მთავარი მაჩვენებლები:

1. სემუშავებულია და დამტკიცებულია უწყვეტი განათლების სისტემის განვითარების სტრატეგის და სამოქმედო გეგმა;
2. არსებობს მოკლევადიანი ტრეინინგ კურსების შედგენის მეთოდოლოგია;
3. გაზრდილია მოკლევადიანი ტრეინინგ კურსების რაოდენობა;
4. გაზრდილია მსმენელთა რაოდენობა მოკლევადიან ტრეინინგ კურსებზე;
5. კერძო და სახელმწიფო ორგანიზაციებიდან რეგულარულად მიიღება შეკვეთები პერსონალის მომზადება/გადამზადების მოთხოვნით;
6. მეზღვაურთა სასწავლო, საწვრთნელ და სერტიფიცირების ცენტრის კურსებს მიღებული აქვთ საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს აღიარება;
7. მეზღვაურთა სასწავლო, საწვრთნელ და სერტიფიცირების ცენტრის ზოგიერთ კურსს აქვს მიღებული აერთაშორისო აღიარება;

მიზანი 6. სწავლებისა და წვრთნის პროცესისა და აკადემიური კვლევების უზრუნველყოფა თანამედროვე სასწავლო და საკვლევი ლაბორატორიებით, სიმულატორებითა და სხვა საჭირო აღჭურვილობით;

ძირითადი ამოცანები:

1. აუდიტორიების მოდერნიზირება და აღჭურვა უახლესი კომპიუტერული, ინტერნეტ და სადემონსტრაციო ტექნოლოგიებით;
2. არსებული რეალური, ტრენაჟერული და სიმულატორული სასწავლო ლაბორატორიების ტექნიკური და პროგრამული განახლება;

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიტი „აღრიცხული ეგზემპლარი". რევიზიტი ასლზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი" დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლიერებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge

3. სასწავლო და საწვრთნელი აღჭურვილობის შეძენა არსებული და ახლად ამოქმედებული უმაღლესი და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების უზრუნველსაყოფად;
4. სასწავლო, საწვრთნელი და საკვლევი აღჭურვილობის შენარჩუნება მაღალ ფუნქციონალურ დონეზე.

შესრულების სტრატეგია:

1. სწავლებისათვის აუცილებელი მატერიალური რესურსებისა აღჭურვილობის განსაზღვრა და წარდგენა აკადემიის უმაღლესი ადმინისტრაციის წინაშე განსახილველად;

   შესრულების ვადები: 31.08.2017 წ.

   პასუხისმგებელი: ფაკულტეტების დეკანები, პროფესიული მომზადების ცენტრის უფროსი, მეზღვაურთა სასწავლო, საწვრთნელი და სერტიფიცირების ცენტრის უფროსი

   შესრულებულია: ---

   (შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

2. არსებული ფინანსური რესურსების გათვალისწინებით საზღვაო აკადემიის სენატის მიერ მტკიცდება ბიუჯეტი, რომელშიც აისახება სასწავლო და საწვრთნელი აღჭურვილობის შესაძენად გამოყოფილი თანხები;

   შესრულების ვადები: 15.09.2017 წ.

   პასუხისმგებელი: რექტორის პირველი მოადგილე

   შესრულებულია: ---

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიტი „აღრიცხული ეგზემპლარი". რევიზიტი ასლზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი" დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge

(შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

3. საზღვაო აკადემიის სენატი ამტკიცებს სასწავლო რესურსებისა და სასწავლო-საწვრთნელი აღჭურვილობის შესყიდვის გეგმას და ეტაპობრივად აცხადებს ტენდერს;

შესრულების ვადები: 18.09.2017 – 30.12.2017 წ.

პასუხისმგებელი: რექტორის პირველი მოადგილე

შესრულებულია: --

(შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

4. საზღვაო აკადემია ტენდერის საფუძველზე იწვევს სასწავლო საწვრთნელი აღჭურვილობს მომსახურების განმახორციელებელ ორგანიზაციებს, მათი მაღალ ფუნქციონალურ დონეზე შენარჩუნების უზრუნველსაყოფად;

შესრულების ვადები: 18.09.2017 – 30.12.2017 წ.

პასუხისმგებელი: რექტორის პირველი მოადგილე

შესრულებულია: --

(შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

ეფექტურობის მთავარი მაჩვენებლები:

1. საწვრთნელი გემის შეძენა და მასზე სტუდენტთა პრაქტიკის ორგანიზება;
2. სანავიგაციო ხიდურისა და სამანქანე განყოფილების სიმულატორული სასწავლო კაბინეტების მოწყობა და ამოქმედება;
3. შედუღების სიმულატორის ინსტალირება და ამოქმედება;
4. ამწეს სიმულატორის ინსტალირება და ამოქმედება;

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიტი „აღრიცხული ეგზემპლარი". რევიზიტი ასლზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი" დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლიერებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge

5. მეთევზე მეზღვაურის სიმულატორის ინსტალირება და ამოქმედება;
6. გემისა და ტერმინალის ერთობლივი სატვირთო ოპერაციების სიმულატორის შეძენა და ამოქმედება;
7. სამანქანე განყოფილების პრაქტიკული უნარების დარბაზის სრული განახლება;

მიზანი 7. სასწავლო პროცესისა და აკადემიური კვლევების უზრუნველყოფა თანამედროვე პროფესიული ცოდნითა და სწავლების ინოვაციური მეთოდებით აღჭურვილი აკადემიური პერსონალით;

ძირითადი ამოცანები:

1. მაღალკვალიფიციური აკადემიური და პედაგოგიური პერსონალის მოზიდვისა და სამსახურში აყვანის პროცედურების გაუმჯობესება/დახვეწა;
2. აკადემიური და პედაგოგიური პერსონალის პროფესიული განვითარების საშუალებებისა და მეთოდების გაუმჯობესება და მათი მონაწილეობის გაფართოება თანამედროვე სწავლების მეთოდების დანერგვის ღონისძიებებში;
3. აკადემიური და პედაგოგიური პერსონალის გაცვლით პროგრამებში მონაწილეობის გაზრდა;
4. აკადემიური და პედაგოგიური პერსონალის საერთაშორისო და ეროვნულ კვლევით და საგანმანათლებლო პროექტებში მონაწილეობის წახალისება.

შესრულების სტრატეგია:

1. ფაკულტეტები კომპეტენტურ და გამოცდილ აკადემიურ პერსონალს უქმნიან მუშაობისა და სასწავლო პროცესის წარმართვისათვის აუცილებელ პირობებს;

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიტი „აღრიცხული ეგზემპლარი". რევიზიტი ასლზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი" დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლიერებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge

შესრულების ვადები: 18.09.2017 – 25.07.2018 წ.

პასუხისმგებელი: ფაკულტეტის დეკანები

შესრულებულია: ---

(შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

2. აკადემიის ადმინისტრაცია პერიოდულად ორგანიზებას უწევს ტრეინინგებს აკადემიური და მოწვეული მასწავლებლების პედაგოგიური და პროფესიული უნარების გასაუმჯობესებლად;

შესრულების ვადები: 18.09.2017 – 25.07.2018 წ.

პასუხისმგებელი: რექტორის მოადგილე

შესრულებულია: ---

(შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

3. აკადემიის ადმინისტრაცია ფაკულტეტებისა და პროფესიული მოზადების ცენტრის რეკომენდაციით აფინანსებს პერსპექტიული აკადემიური და მოწვეული პედაგოგიური პერსონალის მივლინებებს პარტნიორ უსდ-ებში კვალიფიკაციის ამაღლების კურსებზე ან/და ტრეინინგებზე;

შესრულების ვადები: 18.09.2017 – 25.07.2018 წ.

პასუხისმგებელი: რექტორის მოადგილე

შესრულებულია: ---

(შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

4. ფაკულტეტები ატარებენ კონკურსს საგანმანათლებლო პროცესში ახალი, თანამედროვე დარგობრივი გამოცდილებით აღჭურვილი კადრების მოსაწვევად;

   შესრულების ვადები: 25.07.2018 – 25.08.2018 წ.

   პასუხისმგებელი: ფაკულტეტის დეკანები

   შესრულებულია: ---

   (შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

5. პროფესიული მომზადების ცენტრი ატარებს კონკურსს საგანმანათლებლო პროცესში თანამედროვე დარგობრივი გამოცდილებით აღჭურვილი მასწავლებლებისა და ტრენერების მოსაწვევად;

   შესრულების ვადები: 25.07.2018 – 25.08.2018 წ.

   პასუხისმგებელი: პროფესიული მომზადების ცენტრის უფროსი

   შესრულებულია: ---

   (შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

6. საზღვაო აკადემია ერაზმუს+-ისა და სხვა საგრანტო ფუნდების გამოყენებით ხელს უწყობს აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტების მონაწილეობას გაცვლით პროგრამებში;

   შესრულების ვადები: 18.09.2017 – 25.07.2018 წ.

   პასუხისმგებელი: რექტორის მოადგილე

   შესრულებულია: ---

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიტი „ღრიცხული ეგზემპლარი". რევიზიტი ასლზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი" დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლიერებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge

ეფექტურობის მთავარი მაჩვენებლები:

1. აკადემიურ ერსონალს და მოწვეულ მასწავლებლებს გავლილი აქვთ სხვადასხვა სახის კვალიფიკაციის ამაღლების ამაღლების კურსები, რაც დასტურდება მათ პირად საქმეში განთავსებული სერტიფიკატებით;
2. აკადემიური და მოწვეული პედაგოგიური პერსონალი აქტიურ მონაწილეობას ღებულობს კვლევებში, რაც დასტურდება მათ მიერ გამოქვეყნებული ნაშრომებით, კონფერენციებზე წარმოდგენილი მოხსენებებით და საკონფერენციოდ მომზადებული სტუდენტური მოხსენებებით;
3. უცხოეთის პარტნიორ უნივერსიტეტებთან გაცვლით პროგრამებში აკადემიური პერსონალის და სტუდენტების რაოდენობა გაზრდილია;

მიზანი 8. აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალის სამუშაო პირობების გაუმჯობესება;

ძირითადი ამოცანები:

1. აუდიტორიების, სასწავლო ლაბორატორიებისა და კაბინეტების აღჭურვა უახლესი სასწავლო და საკვლევი აღჭურვილობით;
2. პერსონალის უზრუნველყოფა თანამედროვე საინფორმაციო საშუალებებით;
3. საზღვაო სფეროში საერთაშორისო მასშტაბის კონფერენციების სისტემატიური ორგანიზება;

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიტი „აღრიცხული ეგზემპლარი“. რევიზიტი ასლზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge

4. ბეჭდვითი აღჭურვილობის შეძენა და საგამომცემლო საქმიანობის ორგანიზება სასწავლო და კვლევითი შინაარსის ნაშრომების გამოსაქვეყნებლად;
5. გულწრფელობის, ნდობისა და პატივისცემის ატმოსფეროს შექმნა, ადმინისტრაციულ, აკადემიურ და დამხმარე პერსონალს შორის.

შესრულების სტრატეგია:

1. ფაკულტეტი და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური სასწავლო წლის განმავლობაში აფასებენ სასწავლო კურსების უზრუნველყოფას სასწავლო რესურსებით;

   შესრულების ვადები: 18.09.2017 – 25.07.2018 წ.

   პასუხისმგებელი: ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი

   შესრულებულია: ---

   (შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

2. ფაკულტეტები ყოველი სემესტრის დაწყების წინ ამოწმებენ და აფასებენ სასწავლო აუდიტორიების, ლაბორატორიებისა და ვოკშოფების მზადყოფნას სასწავლო პროცესისათვის;

   შესრულების ვადები: 18.09.2017 – 25.07.2018 წ.

   პასუხისმგებელი: ფაკულტეტების დეკანები

   შესრულებულია: ---

   (შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიტი „აღრიცხული ეგზემპლარი“. რევიზიტი ასლზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge

3. პროფესიული განათლების ცენტრი პროფესიულ სტუდენტთა ყოველი ჩარიცხვის წინ არაუგვიანეს 2 კვირით ადრე ამოწმებს და აფასებს სასწავლო აუდიტორიების, ლაბორატორიებისა და ვოკშოფების მზადყოფნას სასწავლო პროცესისათვის;

შესრულების ვადები: 18.09.2017 – 25.07.2018 წ.

პასუხისმგებელი: პროფესიული მომზადების ცენტრის უფროსი

შესრულებულია: --

(შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

4. საზღვაო აკადემიის ყველა სასწავლო აუდიტორია, ლაბორატორია, კაბინეტი აღჭურვილია თანამედროვე საინფორმაციო ტექნოლოგიებით;

შესრულების ვადები: 18.09.2017 – 25.07.2018 წ.

პასუხისმგებელი: საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურის უფროსი

შესრულებულია: --

(შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

5. საერთაშორისო სამეცნიერო კონფერენციის ჩატარება, ნაშრომებისა და პრეზენტაციების შეფასება და საუკეთესო სამეცნიერო ნაშრომის შემსრულებლების დაჯილდოება;

შესრულების ვადები: 2018 წლის მაისი.

პასუხისმგებელი: რექტორის მოადგილე

შესრულებულია: --

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რეკვიზიტი „აღრიცხული ეგზემპლარი“. რეკვიზიტი ასლზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge

(შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

6. საზღვაო აკადემია შიდა სამეცნიერო კონფერენციის შედეგების ან/და ფაკულტეტების რეკომენდაციით აფინანსებს საზღვაო აკადემიაში ჩატარებული სამეცნიერო კვლევის წარდგენას ეროვნული და საერთაშორისო ხასიათის კონფერენციებზე;

შესრულების ვადები: 18.09.2017 – 25.07.2018 წ.

პასუხისმგებელი: რექტორის მოადგილე

შესრულებულია: ---

(შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

7. საზღვაო აკადემია შეიძენს საბეჭდ და გამამრავლებელ ღჭურვილობას სახელმძღვანელოების, მეთოდური მითითებების, სასწავლო კურსების, ლაბორატორიების, სამეცნიერო შრომების და სხვა სწავლებისათვის საჭირო ლიტერატურის დასაბეჭდად და გამოსაცემად;

შესრულების ვადები: 18.09.2017 – 25.07.2018 წ.

პასუხისმგებელი: რექტორის პირველი მოადგილე

შესრულებულია: ---

(შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

8. საზღვაო აკადემია პერსონალის ინტერესებისა და მოთხოვნების დასაკმაყოფილებლად ინიცირებას გაუწევს სკულტურულ, სპორტულ და სხვადასხვა სახის სოციალურ ღონისძიებას;

შესრულების ვადები: 18.09.2017 – 25.07.2018 წ.

პასუხისმგებელი: რექტორის პირველი მოადგილე

შესრულებულია: --

(შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

ეფექტურობის მთავარი მაჩვენებლები:

1. აკადემიური პერსონალი კმაყოფილია საზღვაო აკადემიაში მათთვის შექმნილი სამუშაო პირობებით, რაც დასტურდება სასწავლო წლის ბოლოს ჩატარებული გამოკითხვების შედეგებით;

მიზანი 9. საზღვაო აკადემიის თანამშრომლობის გაძლიერება დასაქმების სფეროსა და სხვა დაინტერესებული საზოგადოების წარმომადგენლებთან;

ძირითადი ამოცანები:

1. საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს ჩართულობის გაზრდა საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების, აკრედიტაციის და კურსდამთავრებულებზე კვალიფიკაციის მინიჭების პროცესებში;
2. დასაქმების სფეროს წარმომადგენლების სისტემატიური მოწვევა საზღვაო აკადემიაში და მათთან თანამშრომლობის ფორმატის განსაზღვრა;
3. კურსდამთავრებულთა დასაქმების სტატისტიკური აღრიცხვა.

შესრულების სტრატეგია:

1. საზღვაო საინჟინრო ფაკულტეტი რეგულარულად იწვევს საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს წარმომადგენლებს მეზღვაურთა მომზადების საგანმანათლებლო პროგრამებში ცვლილებების შეტანის, სასწავლო პროცესის

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიტი „აღრიცხული ეგზემპლარი". რევიზიტი ასლზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი" დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლიერებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge

განხორციელების ფორმატისა და საკვალიფიკაციო მოთხოვნების განსაზღვრის, კვალიფიკაციის მინიჭების პროცესში;

შესრულების ვადები: 18.09.2017 – 25.07.2018 წ.

პასუხისმგებელი: საზღვაო საინჟინრო ფაკულტეტის დეკანი

შესრულებულია: --

(შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

2. საზღვაო აკადემიის ადმინისტრაცია და ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულები (ფაკულტეტები; პროფესიული მომზადების ცენტრი; მეზღვაურთა სასწავლო, საწვრთნელი და სერტიფიცირების ცენტრი) რეგულარულად იწვევენ დამსაქმებელ ორგანიზაციებს ე.წ. „დამსაქმებელთა ფორუმებზე“, რომელზეც დეტალურად განიხილავენ სტუდენტთა მომზადებისა და კვალიფიკაციის საკითხებს და დასაქმების გაუმჯობესების პერსპექტივებს;

   შესრულების ვადები: 24.11.2017 – 30.07.2018 წ.

   პასუხისმგებელი: რექტორის მოადგილე

   შესრულებულია: --

   (შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

3. საზღვაო კადემიაში შემუშავდება და ამოქმედდება კურსდამთავრებულთა დასაქმების სტატისტიკური აღრიცხვის მეთოდოლოგია;

   შესრულების ვადები: 18.09.2017 – 30.12.2017 წ.

   პასუხისმგებელი: რექტორის აპარატის უფროსი

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიტი „აღრიცხული ეგზემპლარი“. რევიზიტი ასლზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge

შესრულებულია: --

(შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

ეფექტურობის მთავარი მაჩვენებლები:

1. საზღვაო აკადემიაში რეგულარულად ტარდება დასაქმების ფორუმები, შედეგები საჯაროვდება და გაითვალიწინება საზღვაო აკადემიის საგანმანათლებლო სტრუქტურული ერთეულების მიერ სამოქმედო გეგმებსა და გადაწყვეტილებებში;
2. ფაკულტეტებზე და პროფესიული დასაქმების ცენტში რეგულარულად აღირიცხება კურსდამთავრებულთა დასაქმების სტატისტიკა;
3. კურსდამთავრებულთა დასაქმების მაჩვენებელი გაუმჯობესებულია;

მიზანი 10.თანამშრომლობის გაფართოება და დაძლიერება ადგილობრივ, რეგიონალურ და საერთაშორისო ინსტიტუციებთან;

ძირითადი ამოცანები:

1. მსოფლიოს წამყვან საზღვაო საგანმანათლებლო ცენტრებთან თანამშრომლობის გაფართოება სასწავლო და კვლევით სფეროში;
2. სასწავლო და კვლევითი აქტივობის გაძლიერება საქართველოს წამყვან უნივერსიტეტებთან.

შესრულების სტრატეგია:

1. საზღვაო აკადემია აქტიურ მონაწილეობას ღებულობს მსოფლიოში გამართულ საზღვაო სფეროსთან დაკავშირებულ წარმომადგენლობით საერთაშორისო ღონისძიებებში და ფორუმებში, სადაც ინიცირებას უკეთებს

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიტი „აღრიცხული ეგზემპლარი“. რევიზიტი ასლზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლიერებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge

თანამშრომლობას საზღვაო სფეროში მსოფლიოს წამყვან საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან;

შესრულების ვადები: 18.09.2017 – 18.09.2018 წ.

პასუხისმგებელი: რექტორი

შესრულებულია: --

(შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

2. საზღვაო აკადემია აქტიურ მონაწილეობას ღებულობს საქართველოში, უმაღლესი და პროფესიული განათლების სფეროში გამართულ ეროვნული მასშტაბის ღონისძიებებში და ავითარებს თანამშრომლობას უმაღლეს და პროფესიულ სასწავლებლებთან საკუთარი საგანმანათლებლო ინტერესების შესაბამისად;

შესრულების ვადები: 18.09.2017 – 18.09.2018 წ.

პასუხისმგებელი: რექტორი

შესრულებულია: --

(შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

3. საზღვაო აკადემია აქტიურ მონაწილეობას ღებულობს საზღვაო და ტურიზმის სფეროში გამოცხადებულ საერთაშორისო საგრანტო კონკურსებში;

შესრულების ვადები: 18.09.2017 – 25.07.2018 წ.

პასუხისმგებელი: რექტორის მოადგილე

შესრულებულია: --

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიტი „აღრიცხული ეგზემპლარი". რევიზიტი ასლზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი" დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge

(შემსრულებლის ხელმოწერა და თარიღი)

ეფექტურობის მთავარი მაჩვენებლები:

1. მსოფლიოს წამყვან საზღვაო საგანმანათლებლო დაწესებულებთან გაფორმებული თანამშრომლობის ხელშეკრულებებისა და მემორანდუმების რაოდენობა გაზრდილია;
2. საქართველოს წამყვან უმაღლეს და პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებთან გაფორმებული თანამშრომლობის ხელშეკრულებებისა და მემორანდუმების რაოდენობა გაზრდილია;
3. გაზრდილია საგანმანათლებლო და კვლევითი პროექტების რაოდენობა, რომელშიც მონაწილეობს საზღვაო აკადემიის პერსონალი.

6. გავრცელების არე

9.1. დოკუმენტის ორიგინალი ინახება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურში;
9.2. დოკუმენტის აღრიცხული ეგზემპლიარის დაგზავნას აწარმოებს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;
9.3. დოკუმენტის ელექტრონული ვერსია განთავსებულია www.office.bsma.edu.ge

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიტი „აღრიცხული ეგზემპლარი". რევიზიტი ასლზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი" დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლიერებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge