

საქართველო
საჯარო სამართლის იურიდიული პირი
სასწავლო უნივერსიტეტი
ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემია



ვამტკიცებ

ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემიის
სენატის გადაწყვეტილება №13/2, 30.10.2017

რექტორი _____ ი. შარაბიძე



განვითარების სტრატეგიული გეგმის შედგენის მეთოდოლოგია ND 2-O24

შეთანხმებულია:

იურიდიული და ადამიანური რესურსების

მართვის დეპარტამენტის უფროსი _____ რ. ყიფიანი

ხარისხის უზურნველყოფის სამსახურის უფროსი _____ ლ. ჯაყელი

შემუშავებულია:

რექტორის მოადგილე _____ ა. კახიძე



შინაარსი

1. ნორმატიული ბაზა	4
2. ტერმინები. შემოკლებები. განმარტებები	4
3. სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შედგენის მეთოდოლოგია	6
4. სტრატეგიული გეგმის კომპონენტები	10
5. სტრატეგიული დაგეგმვის სტრუქტურა და მოდელი	12
6. ნორმატიული დოკუმენტის - „განვითარების სტრატეგიული გეგმა“ შინაარსობრივი სტრუქტურა	12
7. მიზნებისა და ამოცანების განხორციელების სტრატეგია 3-წლიან სამოქმედო გეგმაში	15
8. გეგმის განხორციელების პერიოდული მონიტორინგი და ხარისხის უზრუნველყოფა	16
9. გავრცელების არე	17



1. ნორმატიული ბაზა

1. საქართველოს კანონი „უმაღლესი განათლების შესახებ“ ND 1-01-01;
2. საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ;
3. ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემიის წესდება ND 2-001;
4. ხარისხის სახელმძღვანელო ND 2-Q03;
5. დოკუმენტების კონტროლის მართვის პროცედურა ND 2-Q04-01;
6. ჩანაწერების კონტროლის მართვის პროცედურა ND 2-Q04-02;

2. ტერმინები. შემოკლებები. განმარტებები

2.1. ტერმინები

- 2.1.1. **სენატი** – საზღვაო აკადემიის უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანო;
- 2.1.2. **სტუდენტი** – პირი, რომელიც „უმაღლესი განათლების შესახებ“ კანონითა და უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდებით განსაზღვრული წესით ჩაირიცხა და სწავლობს უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ბაკალავრიატის, მაგისტრატურის ან დიპლომირებული სპეციალისტის, ასევე დოქტორანტურის პროგრამის გასავლელად;
- 2.1.1. **ფაკულტეტი** – უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ძირითადი სასწავლო-სამეცნიერო და ადმინისტრაციული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს სტუდენტთა მომზადებას ერთ ან რამდენიმე სპეციალობაში და მათთვის შესაბამისი აკადემიური ხარისხის მინიჭებას;

2.2. შემოკლებები

ND – ნორმატიული დოკუმენტი;

აკადემია – ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემია;

ISO – სტანდარტიზაციის საერთაშორისო ორგანიზაცია;



3. სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შედგენის მეთოდოლოგია

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის, სასწავლო უნივერსიტეტის, ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემიის (შემდგომში ტექსტში საზღვაო აკადემია) განვითარების სტრატეგიული გეგმა წარმოადგენს ნორმატიულ დოკუმენტს, რომელშიც განსაზღვრულია საზღვაო აკადემიის უახლოესი 7 წლის ინსტიტუციური განვითარების პრიორიტეტები, მიზნები, მიზნების მიღწევის მექანიზმები და მოსალოდნელი შედეგები.

წინამდებარე დოკუმენტი შედგენილია საქართველოს კანონმდებლობის, საზღვაო აკადემიის წესდების და საზღვაო აკადემიაში მოქმედი სხვა მარეგულირებელი ნორმატიული დოკუმენტების შესაბამისად, საზღვაო აკადემიის ინტერესების გათვალისწინებით და შესაბამისი კვლევების საფუძველზე.

განვითარების სტრატეგიული გეგმის პროექტს შეიმუშავენ მისიისა და სტრატეგიული განვითარების გეგმის შეიმუშავების მიზნით ჩამოყალიბებული სამუშაო ჯგუფი (შემდგომში ტექსტში სამუშაო ჯგუფი), რომელიც იქმნება რექტორის ბრძანებით და რომლის შემადგენლობაში უნდა შევიდეს: რექტორის მოადგილეები, ხარისხი უზრუნველყოფის სამსახურისა და ISO სტანდარტის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელები, ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულების ხელმძღვანელები, ბიბლიოთეკის უფროსი, აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალის წარმომადგენლები, სტუდენტები და სხვა.

დასაქმების სფეროს პოზიციის, ასევე საერთაშორისო გამოცდილების გაზიარების მიზნით განვითარების სტრატეგიული გეგმის შედგენისას კონსულტანტის სტატუსით სასურველია მოწვეულ იქნან და სამუშაო ჯგუფის მუშაობაში მონაწილეობა მიიღონ საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს წარმომადგენლებმა, საზღვაო აკადემიის



კურსდამთავრებულებმა, დამსაქმებელი ორგანიზაციების წარმომადგენლებმა და საზოგადოების სხვა დაინტერესებულმა პირებმა.

საზღვაო აკადემიის განვითარების სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმები მოიცავს სასწავლებლის ფუნქციონირებისთვის აუცილებელ ყველა ასპექტს, მათ შორის, ინსტიტუციურ განვითარებას, ხარისხის უზრუნველყოფას, ახალი საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვასა და განხორციელებას, სტუდენტთა კონტინგენტის დაგეგმვას, კვლევებს, ადამიანურ და მატერიალურ რესურსებს, სტუდენტთა მომსახურების სფეროს, ინფრასტრუქტურასა და სხვა.

განვითარების სტრატეგიული გეგმის დასამტკიცებლად სენატზე წარდგენამდე, პროექტის გაცნობისა და განხილვის პროცესში ფართო საზოგადოების ჩართვის მიზნით სამუშაო ჯგუფი ვალდებულია პროექტზე მუშაობის დასრულებიდან 2 კვირის ვადაში პროექტი დაუგზავნოს საზღვაო აკადემიის აკადემიურ და ადმინისტრაციულ პერსონალს, ასევე დაინტერესებული ორგანიზაციების წარმომადგენლებს ან/და მოაწიოს პროექტის საჯარო განხილვა, განათავსოს ის საჯარო ხელმისაწვდომობისთვის ვებგვერდზე.

სამუშაო ჯგუფი საზღვაო აკადემიის სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობით შეაგროვებს სტრატეგიული გეგმის ჩამოყალიბებისათვის საჭირო ინფორმაციას, მოახდენს მის ანალიზს, განსაზღვრავს საზღვაო აკადემიის ძლიერ და სუსტ მხარეებს, ჩამოაყალიბებს სტრატეგიულ მიზნებს და ამოცანებს, გეგმის ფორმირებისას გამოიყენებს ამ სფეროში არსებულ წარმატებულ გამოცდილებას და განსაზღვრავს გეგმის შესრულების მაჩვენებლებს და სამიზნე ნიშნულებს.

განვითარების სტრატეგიული გეგმის პროექტი სამუშაო ჯგუფმა რექტორის წინაშე უნდა წარადგინოს შესაბამისი ბრძანების გამოცემიდან ექვსი თვის ვადაში, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც რექტორი ბრძანებით განსაზღვრავს განსხვავებულ ვადას.



განვითარების სტრატეგიული გეგმის პროექტს საზღვაო აკადემიის სენატს დასამტკიცებლად წარუდგენს რექტორი.

სენატი უფლებამოსილია თავისი შენიშვნებით დაუბრუნოს პროექტი სამუშაო ჯგუფი, რომელიც ვალდებულია არგუმენტირებული პასუხით ხელახლა წარადგინოს პროექტი განსახილველად სენატის მორიგ (ან რიგგარეშე) სხდომაზე, არაუგვიანეს ორი კვირის ვადაში. აღნიშნული პროცედურის გავლის შემდეგ პროექტი აღარ ექვემდებარება დაბრუნებას, თუმცა სენატი უფლებამოსილია, სამუშაო ჯგუფთან შეთანხმების გარეშე შეიტანოს ცვლილებები წარმოდგენილ პროექტში და შეტანილი ცვლილებებით დააყენოს კენჭისყრაზე.

სტრატეგიული გეგმა ჩაითვლება დამტკიცებულად, თუ მას ხმას მისცემს სენატის სიითი შემადგენლობის 2/3.

სტრატეგიული გეგმის ორჯერ არ მიღების შემთხვევაში, პროექტი დაუბრუნდება სამუშაო ჯგუფს ახალი პროექტის მოსამზადებლად.

სტრატეგიულ გეგმაში განსაზღვრული განვითარების ძირითადი პრიორიტეტები და სტრატეგიული მიზნები უნდა შეესაბამებოდეს საზღვაო აკადემიის მისიას, გამომდინარეობდეს საზღვაო აკადემიის არსებული მდგომარეობიდან, აგრძელებდეს ისტორიულად ჩამოყალიბებულ ტრადიციებს და ითვალისწინებდეს საზღვაო და მომიჯნავე სფეროებში¹ სხვა უმაღლესი სასწავლებლების წარმატებულ გამოცდილებას, ქვეყანაში და მსოფლიოში არსებულ თანამედროვე ტენდენციებს.

სტრატეგიულ გეგმის მიზნები და ამოცანები ორიენტირებული უნდა იყოს სტუდენტების, საზღვაო და მომიჯნავე სფეროებში დასაქმებული პერსონალის, მოქმედი მეზღვაურების და საზოგადოების სხვა დაინტერესებული პირების უმაღლესი თუ პროფესიული

¹ მომიჯნავე სფეროში იგულისხმება საზღვაო ტრანსპორტის, ლოჯისტიკისა და საზღვაო ტურიზმის მართვისთან და ფუნქციონირებასთან დაკავშირებული კვალიფიკაციები

ND 2-O24

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია №1

რევიზიის თარიღი 30.10.2018

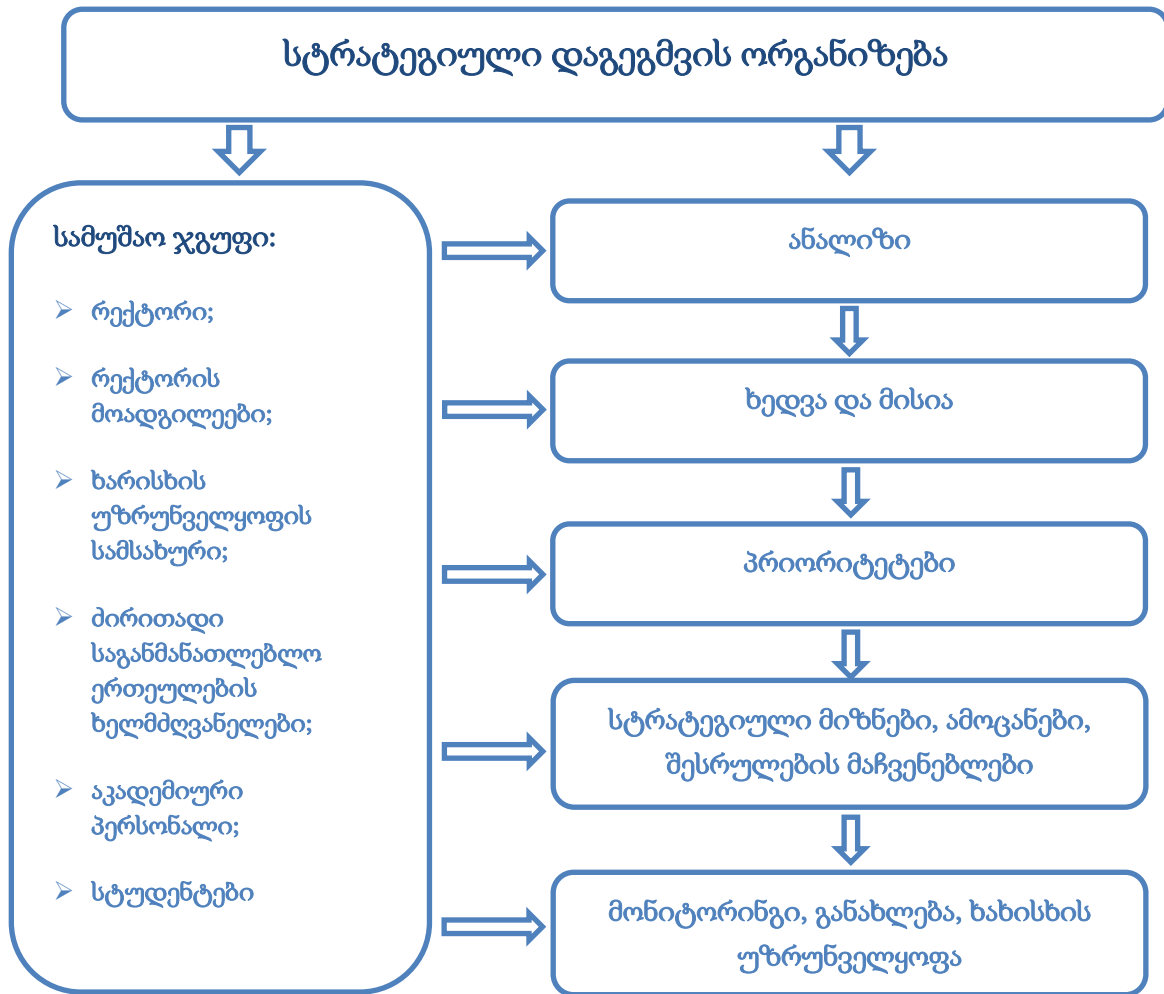
მოქმედებაშია 07.09.2012



განათლების მიღებასთან დაკავშირებული მოთხოვნების დაკმაყოფილებისაკენ, მიიღონ მაღალი ხარისხის საგანმანათლებლო, კვლევითი და საინფორმაციო მომსახურება.

განვითარების სტრატეგიული გეგმის ძირითადი პრიორიტეტებისა და მიზნების ფორმირებისას სამუშაო ჯგუფმა უნდა იხელმძღვანელოს:

1. საზღვაო აკადემიის წინა პერიოდის სტრატეგიული გეგმის შესრულების ანალიზით;
2. საზღვაო აკადემიის 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. საქართველოს ევროკავშირთან ასოცირების ხელშეკრულებით აღებული ვალდებულებებით უმაღლესი განათლების სფეროში;
5. საზღვაო აკადემიის ძლიერი და სუსტი მხარეების, შესაძლებლობებისა და საფრთხეების (SWOT) ანალიზით;
6. საზღვაო აკადემიის მიერ ბოლო 3 წელიწადში ჩატარებული დაინტერესებული პირების გამოკითვების ანალიზით;
7. ეროვნული და საერთაშორისო ტენდენციების ანალიზით საზღვაო და მომიჯნავე სფეროებში;
8. დასაქმების ბაზრის არსებული მდგომარეობის, ტენდენციებისა და დამსაქმებელი ორგანიზაციების მოთხოვნების ანალიზით საზღვაო და მომიჯნავე სფეროებში;
9. პარტნიორი საგანმანათლებლო დაწესებულებების წარმატებული გამოცდილებით.



4. სტრატეგიული გეგმის კომპონენტები

სტრატეგიული გეგმა მრავალკომპონენტური დოკუმენტია. ის მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას:

- 2.1. გეგმის შედგენის ნორმატიული საფუძვლების, მოქმედების სფეროსა და ვადების შესახებ;
- 2.2. გეგმის წარდგენის, დამტკიცებისა და მოქმედებაში შესვლის პროცედურის შესახებ;



- 2.3. გეგმის შესრულების პროცესზე პერიოდული მონიტორინგის ვადების და პასუხისმგებელი პირების შესახებ;
- 2.4. საზღვაო აკადემიის დაფუძნების, მოქმედი სტატუსის, მოკლე ისტორიისა და საგანმანათლებლო აქტივობის შესახებ;
- 2.5. ადმინისტრაციული სტრუქტურის, ადმინისტრაციული და აკადემიური პერსონალის რაოდენობრივი და ხარისხობრივი მახასიათებლების შესახებ;
- 2.6. გეგმის შესრულების რეალური და შესაძლო ხელშემშლელი ფაქტორების შესახებ;
- 2.7. გეგმაში ცვლილებების შეტანის წინაპირობების შესახებ;
- 2.8. საზღვაო აკადემიის მისიის, ხედვისა და ღირებულებათა სისტემის შესახებ;
- 2.9. გეგმის შესრულებაში ჩართული პერსონალის პასუხისმგებლობების შესახებ;
- 2.10. საზღვაო აკადემიის ძლიერი და სუსტი მხარეების, შესაძლებლობებისა და საფრთხეების ანალიზის (SWOT ანალიზის) შესახებ;
- 2.11. სტრატეგიული განვითარების ძირითადი პრიორიტეტების, მიზნებისა და ამოცანების შესახებ;
- 2.12. გეგმის განხორციელების სტრატეგიის შესახებ;
- 2.13. გეგმის განხორციელების ფინანსური უზრუნველყოფის შესახებ;
- 2.14. გეგმის განხორციელების ხარისხის უზრუნველყოფის შესახებ;
- 2.15. გეგმის შესრულების ანგარიშის მომზადების შესახებ;
- 2.16. გეგმის შესრულების ინდიკატორებისა და სამიზნე ნიშნულების შესახებ.



5. სტრატეგიული დაგეგმვის სტრუქტურა და მოდელი

მისია

- 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?

სამოქმედო პრინციპები

სასწავლებლის ორგანიზაციული სტრუქტურა, ღირებულებები და პრინციპები

ხედვა

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

სიტუაციური ანალიზი

- 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?

სტრატეგიული პრიორიტეტები

- 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 განვვითარდით?
- რის გაკეთებას შევაჩერებთ ან გავაკეთებთ სხვაგვარად?

3-წლიანი სამოქმედო გეგმა, ბიუჯეტირება, პროცესის გაუმჯობესება

პერიოდული შემოწმებები

წლიური-ყოველი



6. ნორმატიული დოკუმენტის - „განვითარების სტრატეგიული გეგმა“ შინაარსობრივი სტრუქტურა

3.1. ნორმატიული ბაზა

ყველა გარე და შიდა ნორმატიული აქტი, რომლის საფუძველზე არის შედგენილი სტრატეგიული განვითარების გეგმა, ან არის გამოყენებული მისი შედეგისას;

3.2. ტერმინები და შემოკლებები

დოკუმენტში გამოყენებული ტერმინებისა, შემოკლებებისა და აბრევიატურების განმარტებები;

3.3. პრეამბულა

მოკლე ინფორმაცია სტრატეგიული გეგმის მნიშვნელობის, შედგენის პროცედურის, დამტკიცებისა და განხორციელების შესახებ;

3.4. საზღვაო განათლების მოკლე ისტორია საქართველოში

მოკლე ინფორმაცია საზღვაო განათლების განვითარების შესახებ საქართველოში. მოკლე ისტორია საზღვაო აკადემიის დაფუძნების, განვითარებისა და მიღწევების შესახებ;

3.5. საზღვაო აკადემიის სტრუქტურა, საგანმანათლებლო აქტივობა და დღევანდელი მდგომარეობა

საზღვაო აკადემიის მოქმედი ადმინისტრაციული სტრუქტურა, მოკლე ინფორმაცია საგანმანათლებლო აქტივობის შესახებ (მოქმედი უმაღლესი და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები და მოკლევადიანი კურსები, კვლევითი და საგანმანათლებლო პროექტები), ინფორმაცია არსებული საგანმანათლებლო, საწვრთნელი



და კვლევითი რესურსების შესახებ, ინფორმაცია აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტთა კონტინგენტის შესახებ;

3.6. ხედვა და მისია

მისია:

საზღვაო აკადემიის 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:

- საზღვაო აკადემიის მახასიათებლებს, სასწავლებლის სახისა და საქმიანობის ძირითადი პრიორიტეტების შესაბამისად;
- საზღვაო აკადემიის როლსა და ადგილს უმაღლეს და პროფესიულ საგანმანათლებლო სივრცესა და საზოგადოებაში, ადგილობრივ და საერთაშორისო დონეზე;

3.7. ღირებულებები და პასუხისმგებლობა;

მოკლედ, ლაკონიურად, პუნქტობრივად უნდა ჩამოიწეროს ის მორალურ-ეთიკური ღირებულებები და პასუხისმგებლობები, რომელიც საფუძვლად უდევს საზღვაო აკადემიის პერსონალის საქმიანობას მათ წინაშე მდგარი მიზნებისა და ამოცანების გადასაჭრელად.



საზღვაო აკადემიის ადმინისტრაციამ, სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებმა მკაფიოდ უნდა გააცნობიერონ და პერსონალამდე დაიყვანონ მათ მიერ შესასრულებელი სამუშაოს მნიშვნელობა, გუნდური მუშაობის უპირატესობები და პასუხისმგებლობები, რომელიც მათ აქვთ დაკისრებული დასახული მიზნების შესრულების პროცესში, რაც აუცილებელია შრომის მაღალნაყოფიერი კულტურის ჩამოყალიბებისათვის.

3.8. SWOT ანალიზი;

საზღვაო აკადემიის ხელმძღვანელობა სისტემატურად უნდა ახორციელებდეს საზღვაო აკადემიის ძლიერი და სუსტი მხარეების, შესაძლებლობებისა და საფრთხეების გაანალიზებას (SWOT ანალიზს):

ძლიერი მხარეები	სუსტი მხარეები

საფრთხეები	შესაძლებლობები

წარმოდგენილი პროცედურის ჩატარება ხელს უწყობს მიზნებისა და ამოცანების სწორ ჩამოყალიბებას და შესრულების ადექვატური მექანიზმების განსაზღვრას;



3.9. სტრატეგიული პრიორიტეტები, მიზნები და ამოცანები

სტრატეგიული პრიორიტეტები:

საზღვაო აკადემიაში მიმდინარე საგანმანათლებლო, სამეცნიერო-კვლევითი და საინფორმაციო მომსახურების უზრუნველსაყოფად დადგენილი, განმსაზღვრელი ძირითადი ცნებები და აქტივობები (მიმართულებები).

მიზნები და ამოცანები:

სტრატეგიული მიზნები უნდა გამომდინარეობდეს საზღვაო აკადემიის მისიიდან და საგანმანათლებლო საქმიანობის პრიორიტეტებიდან, უნდა შეესაბამებოდეს საზღვაო და მომიჯნავე სფეროებში არსებულ ტენდენციებს, უნდა იყოს მიღწევადი და დროში გაწერილი, მათი განხორციელების შედეგები უნდა იყოს შეფასებადი ან გაზომვადი.

ყოველ სტრატეგიულ მიზანს უნდა განესაზღვროს განსახორციელებელი ამოცანების ჩამონათვალი, მიზნის შესრულების მაჩვენებლები და მიზნის შესასრულებლად გამოყოფილი რესურსები.

სტრატეგიული მიზნების შესრულების პროცესი უნდა აისახოს სამწლიან და ერთწლიან სამოქმედო გეგმებში.

7. მიზნებისა და ამოცანების განხორციელების სტრატეგია სამწლიან სამოქმედო გეგმაში

სტრატეგიული მიზნებისა და ამოცანების რეალიზაციის პროცესი უნდა აისახოს სამწლიან სამოქმედო გეგმაში, რომელის წარმოდგენილია ცხრილის სახით და აქვს შემდეგი სტრუქტურა:

სტრატეგიული მიზანი:

ND 2-O24
სტატუსი: მოქმედი
რეგიონი №1
რეგიონის თარიღი 30.10.2018
მოქმედებაშია 07.09.2012



ძირითადი ამოცანები:	შესრულების სტრატეგია:	შესრულების მაჩვენებლები:	რესურსები:	შესრულების ვადები:	შესრულებაზე პასუხისმგებელი:

8. გეგმის განხორციელების პერიოდული მონიტორინგი და ხარისხის უზრუნველყოფა

სტრატეგიული და სამწლიანი სამოქმედო გეგმის რეგულარულ მონიტორინგს, არანაკლებ ერთხელ კალენდარული წლის განმავლობაში ახორციელებს ISO სტანდარტის უზრუნველყოფის სამსახური, რომელიც ახალი საანგარიშო წლის დაწყებიდან არაუგვიანეს ერთი თვის ვადაში წარუდგენს ანგარიშს სენატს;

სენატი წარმოდგენილი ანგარიშის საფუძველზე ღებულობს გადაწყვეტილებას სამოქმედო გეგმის შესრულების პროცესის დადებითად ან უარყოფითად შეფასების შესახებ;

სამოქმედო გეგმის შესრულების უარყოფითად შეფასების შემთხვევაში სენატი განიხილავს გამოვლენილი ხარვეზების ხარისხს და მიიღებს შესაბამის გადაწყვეტილებას. იმ შემთხვევაში, თუ:

- გამოვლენილი ხარვეზების გასწორება შესაძლებელია არაუმეტეს სამი თვის ვადაში და არ საჭიროებს ბიუჯეტის კორექტირებას, მაშინ სენატი განსაზღვრავს ხარვეზებთან დაკავშირებით მაკორიქტირებელი გეგმის შემუშავებაზე პასუხისმგებელ პირს;

მაკორიქტირებელი გეგმის შემუშავებაზე პასუხისმგებელი პირი არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღისა რექტორს წარუდგენს გამოვლენილი ხარვეზების გამოსწორების გეგმას, რომელშიც მოცემული იქნება ინფორმაცია შესასრულებელი სამუშაოების, შემსრულებელი პირებისა და შესრულების ვადების შესახებ;

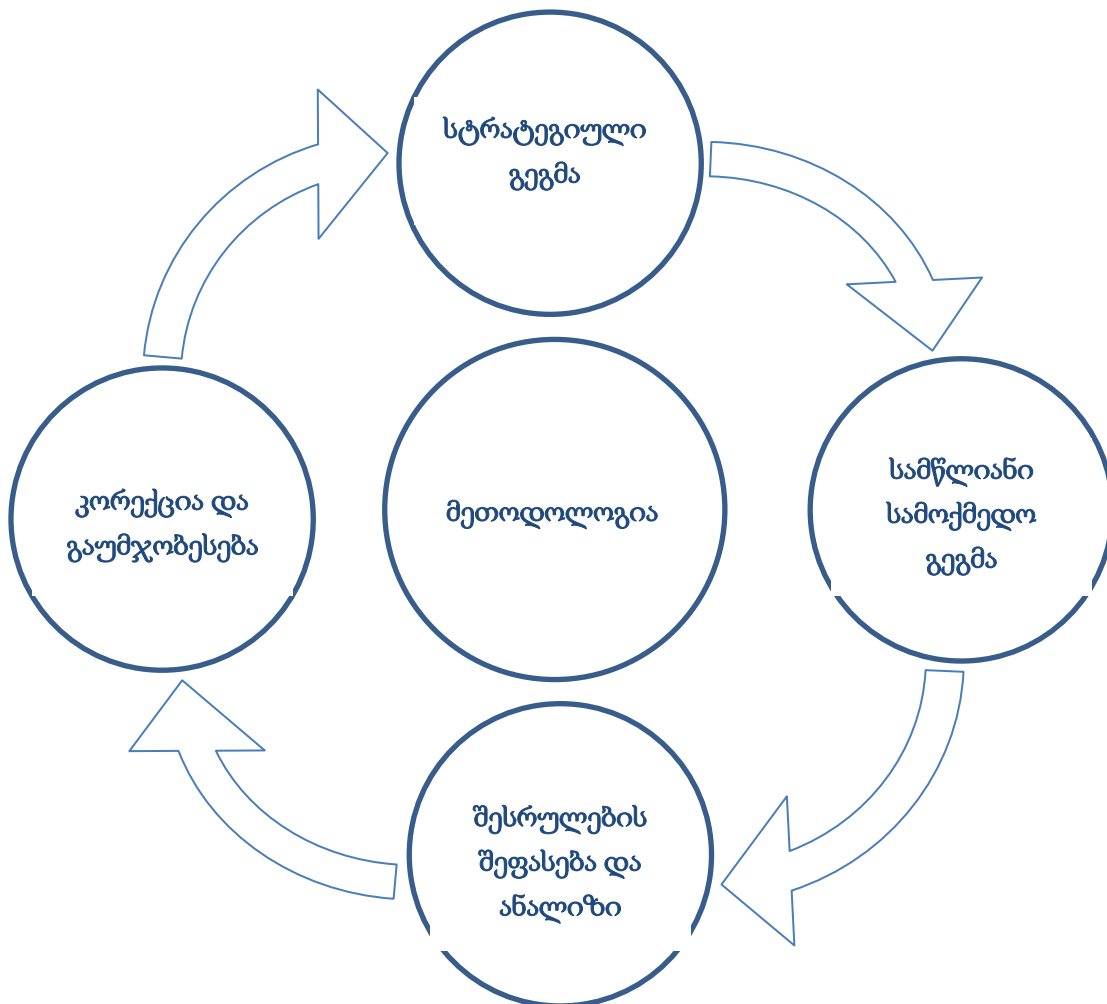
მაკორექტირებელი გეგმა მტკიცდება რექტორის შესაბამისი ბრძანებით;



- გამოვლენილი ხარვეზები არ ექვემდებარება გამოსწორებას, განხორციელდება სამოქმედო გეგმის კორექტირება და ხელახალი დამტკიცება;

რექტორის ბრძანებით შექმნილი კომისია შეისწავლის გამოვლენილი ხარვეზების წარმოშობის მიზეზებს და შედეგებს წარუდგენს სენატს პრევენციული გადაწყვეტილების მისაღებად.

ხარისხის უზრუნველყოფის ციკლი:





9. გავრცელების არე

1. დოკუმენტის ორიგინალი ინახება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურში;
2. დოკუმენტის ელექტრონული ვერსია (რომელიც წარმოადგენს დოკუმენტის საკონტროლო და აღრიცხულ ექზემპლარს) განთავსებულია www.office.bsma.edu.ge
3. დოკუმენტის აღრიცხული ეგზემპლიარის დაგზავნას აწარმოებს ISO სტანდარტის უზრუნველყოფის სამსახური outlook-ით (სამუშაო ფოსტით) და დოკუმენტების ელექტრონული ბრუნვის სისტემის მეშვეობით;