

დირექტორი

რ.უზუნაძე

## ბათუმის სამედიცინო აკადემიის 2019-2020 ს/წ. სამოქმედო გეგმა-გრაფიკი

### 1. შპს ბათუმის სამედიცინო აკადემიის მისია ხედვა და ღირებულებები

აკადემია თავის მისიას განსაზღვრავს გლობალური განვითარების კონტექსტში. მისი მოქმედების ძირითადი მიმართულებაა საგანმანათლებლო პროცესის ჰარმონიზაციის უზრუნველყოფა მედიცინის სფეროში. აკადემიაში სწავლისა და სწავლების პროცესი ორიენტირებულია სტუდენტის, როგორც ამ პროცესის სუბიექტის, ინტელექტუალურ და შემოქმედებით განვითარებაზე.

აკადემია თავის საქმიანობას წარმართავს თანამედროვე თეორიული ცოდნითა და პრაქტიკული უნარ - ჩვევებით აღჭურვილი, კონკურენტუნარიანი და შრომის ბაზრის მოთხოვნებზე, მაღალკვალიფიციური სპეციალისტების მომზადებაზე და მუდმივი განვითარების გზით რეგიონში ლიდერობის მოპოვებაზე.

#### მისია:

მისიაა დანერგოს ბაზრის მოთხოვნების შესაბამისად ჯანდაცვის მიმართულების პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები და მათი რეალიზებით უზრუნველყოს კვალიფიციური სპეციალისტების მომზადება.

ხედვაში ასახული მდგომარეობის მიღწევაში აკადემიის მონაწილეობა განისაზღვრება იმ მიზნებითა და ამოცანებით, რომლებსაც აკადემია შეიმუშავებს წინამდებარე სტრატეგიული გეგმის ფარგლებში.

#### ხედვა:

აკადემიის დეკლარირებული მისიიდან გამომდინარე მოამზადოს, ადგილობრივი ბაზრის მოთხოვნებიდან გამომდინარე, მაღალკვალიფიციური კადრები და მუდმივი განვითარების გზით მოიპოვოს ლიდერობა.

**ღირებულებები:**

ჩვენი საქმიანობის პრიორიტეტებია: გუნდური სულისკვეთება, მიზანსწრაფვა, ინოვაცია, მაღალპროფესიული და ეთიკური სტანდარტებით გამორჩეული სპეციალისტების მომზადება.

**2. SWOT - ანალიზი.**

ძლიერი მხარეები-(Strengths)	სუსტი მხარეები-(Weaknesses)
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ რაციონალურად დაგეგმილი განვითარების მოკლე და გრძელვადიანი სტრატეგიული გეგმები</li> <li>✓ აქტიური პოლიტიკა ხარისხის დარგში</li> <li>✓ სასწავლო პროცესის მუდმივი მონიტორინგის უზრუნველყოფა</li> <li>✓ მაღალკვალიფიციური პროფესიული პერსონალი</li> <li>✓ სიახლეების მუდმივი დანერგვა-სიახლეებზე ორიენტირება მეთოდოლოგიურ და თემატურ სფეროში</li> <li>✓ სასწავლო პროცესის უზრუნველყოფა გამართული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებით, პროგრამების შესაბამისი მატერიალურ-ტექნიკური რესურსით</li> <li>✓ საგანმანათლებლო პროგრამების პერიოდული მოდერნიზაცია</li> <li>✓ პერმანენტული შიდა ტრენინგები პროფესიული განათლების მასწავლებლებისათვის</li> <li>✓ ინტერნეტით შეუფერხებელი უზრუნველყოფა</li> <li>✓ პოპულარობა ქალაქის მასშტაბით</li> <li>✓ შრომის ბაზრის საჭიროებებზე ორიენტირებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები</li> <li>✓ სტუდენტების ჩართულობა</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ სასწავლო ფართის იჯარა</li> <li>✓ აკადემიური კავშირები სხვა პროფესიულ სასწავლებლებთან</li> <li>✓ სასწავლო პროგრამების შედგენაში და განვითარებაში დამსაქმებლების სუსტი ჩართულობა;</li> <li>✓ საერთაშორისო კონტაქტების არარსებობა;</li> <li>✓ სტუდენტთა ზოგადი განათლების დაბალი დონე;</li> </ul>

<p>სიახლეების დაგეგმვასა და ანალიზში</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ კონკურენტუნარიანობა ქალაქის მასშტაბით</li> <li>✓ სწავლის მიღების ხელმისაწვდომობა ყველა სოციალური ფენისათვის</li> <li>✓ ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდი</li> <li>✓ განახლებადი ვებ-გვერდი</li> <li>✓ ინფორმაციის მიღების ხელმისაწვდომობა, როგორც პროფესიული</li> <li>სტუდენტებისათვის, ასევე გარეშე დაინტერესებული პირებისათვის</li> <li>✓ წარმატებული სოციალური პარტნიორები და მათი ჩართულობა საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავებაში-სამუშაოზე დაფუძნებული სწავლება.</li> </ul>	
<p><b>შესაძლებლობები- (Opportunities)</b></p>	<p><b>საფრთხეები რისკები- (Threats).</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ სოციალურ პარტნიორებთან კურსდამთავრებულთა შრომით მოწყობაში აქტიური ჩართვა</li> <li>✓ სხვა პროფესიულ სასწავლებლებთან გამოცდილების ურთიერთგაცვლა-გაცვლითი სემინარების მოწყობა</li> <li>✓ ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების დამატება შრომის ბაზრის მოთხოვნათა გათვალისწინებით</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ეკონომიკური კრიზისი. ინფლაცია</li> <li>✓ განათლების ბაზარზე მუდმივად მზარდი არაკეთილსინდისიერი კონკურენცია ;</li> <li>✓ საერთო სოციალურ-ეკონომიკური ფონი;</li> <li>✓ პროფესიული განათლების არასაკმარისი პოპულარიზაცია.</li> <li>✓ სწავლის გადასახადის გაძვირება;</li> <li>✓ საგანმანათლებლო ჩიხები;</li> <li>✓ სტუდენტთა რაოდენობის შემცირება;</li> <li>✓ კვალიფიციური კადრების გადინება</li> </ul>

**3.შპს ბათუმის სამედიცინო აკადემიის პრიორიტეტები:**

**აკადემიის მისიის განხორციელებისთვის განისაზღვრა შემდეგი სტრატეგიული მიზნები:**

1. ახალი საგანმანათლებლო პროგრამების დანერგვა და მათი განხორციელების ხელშეწყობი ღონისძიებების გატარება;
2. პერსონალის ცოდნისა და კვალიფიკაციის ამაღლება;
3. ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესება;
4. ფინანსური მდგრადობისა და გაზრდის უზრუნველყოფა;
5. ადგილობრივი და საერთაშორისო სასწავლო-სამეწარმეო სისტემის შექმნა;
6. პროფესიული განათლების პოპულარიზაციის ხელშეწყობა.

თითოეული სტრატეგიული მიზნის ქვეშ განსაზღვრულია სტრატეგიული ამოცანები, რომლებიც კიდევ უფრო მეტად აკონკრეტებს შპს ბათუმის სამედიცინო აკადემიის სამოქმედო პრიორიტეტებს, ამასთან, იძლევა ზოგად მიმართულებებს აკადემიის მიმართულებათა სამოქმედო არეალისთვის.

**4. 2019-20 წწ სამოქმედო გეგმა .**

N	შესასრულებელი აქტივობები	ვადები	შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი	შენიშვნა
<b>სტრატეგიული მიზანი N-1</b>					
<b>ახალი საგანმანათლებლო პროგრამების დანერგვა და მათი განხორციელების ხელშეწყობი ღონისძიებების გატარება</b>					
<b>ამოცანა 1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების დამატება და შემდგომი განვითარება</b>					
1.1.	პოტენციური პროფესიული სტუდენტების მოზიდვა ავტორიზაციის მოპოვების შედეგად განსახორციელებელ პროფესიულ მოდულურ პროგრამებზე	ავგისტო სექტემბერი		დირექტორი ადმინისტრაცია	
1.2	სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების, უსაფრთხოების და დაცვის ღონისძიებების მიმდინარე უზრუნველყოფა.	წლის განმავლობაში		დირექტორი აკადემიის ექთანი შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი ფინანსური მენეჯერი.	
1.3	შრომის ბაზრის კვლევის ანალიზი	ავგისტო სექტემბერი	შესაბამისი დოკუმენტი	ადმინისტრაცია	
1.4	კვლევის შედეგების გამოყენება ახალი სერვისების დანერგვისთვის	სექტემბერი ოქტომბერი	გამოკითხვის შედეგები	ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი სასწავლო პროცესის მენეჯერი	
1.5	2018-2019 ს/ წლის სამოქმედო გეგმის შესრულების წლიური ანგარიშის შედეგების განხილვა/ანალიზი	სექტემბერი	2018-2019 ს/ წლის სამოქმედო გეგმის შესრულების წლიური ანგარიში	ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი	
1.6	2019-2020 ს/ წლის სამოქმედო გეგმის მოსმენა/დამტკიცება	სექტემბერი	2019-2020 ს/ წლის სამოქმედო გეგმა	ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი	

1.7	2019-2020 ს/ წლის სამოქმედო გეგმის- გაწეული საქმიანობის პერიოდული ანალიზი, შეფასება.	წლის განმავლობაში	2019-2020 ს/ წლის სამოქმედო გეგმა	ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი	
1.8	2019-2020 ს/ წლის სამოქმედო გეგმის შესრულების მონიტორინგი	თებერვალი, ივნისი	2019-2020 ს/ წლის სამოქმედო გეგმა	ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი	
1.9	შიდა მონიტორინგის ჯგუფის 2018-2019ს/წლის გაწეული საქმიანობის განხილვა/ანალიზი მოდულური საგანმანათლებლო პროგრამის სრულყოფილი განხორციელებისათვის.	ოქტომბერი	შიდა მონიტორინგის ჯგუფის 2018-2019 ს/წლის ანგარიში	ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი შიდა მონიტორინგის ჯგუფი	
1.10	შიდა მონიტორინგის ჯგუფის 2019-2020 ს/ წლის სამუშაო გეგმის მოსმენა/დამტკიცება(იხ.დანართი1)	ოქტომბერი	შიდა მონიტორინგის ჯგუფის 2019-2020 ს/ წლის სამუშაო გეგმა	ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი შიდა მონიტორინგის ჯგუფი	
	შიდა მონიტორინგის ჯგუფის 2019-2020 ს/ წლის სამუშაო გეგმით -გაწეული საქმიანობის პერიოდული ანალიზი, შეფასება.	თვეში ერთხელ	შიდა მონიტორინგის ჯგუფის 2019-2020 ს/ წლის სამუშაო გეგმა	ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი	
1.11	საგანმანათლებლო პროგრამების მუდმივი განახლება და სრულყოფა.	წლის განმავლობაში	გამოკითხვის შედეგების ანალიზის საფუძველზე პროგრამების განვითარება	დირექტორის მოადგილე ადმინისტრაცია პროფესიული მასწავლებლები	
1.12	არსებული პროფესიული პროგრამების მონიტორინგი	წლის განმავლობაში	სასწავლო პროცესზე დასწრების აქტები	ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი სასწავლო პროცესის მენეჯერი შიდა მონიტორინგის ჯგუფი	
1.13	არსებული პროფესიული პროგრამების: საექტნო განათლება და ფარმაცია (საავთიაქო)-ს პილოტირების წესით განხორციელებაში ჩართულობა	წლის განმავლობაში	სამუშაო შეხვედრები	ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი სასწავლო პროცესის მენეჯერი განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი	
<b>ამოცანა 2. სასწავლო პროცესის ხარისხის განვითარება</b>					
	2.1.სტუდენტთა მხარდაჭერის მექანიზმების გაფართოება	წლის განმავლობაში	ლონისძიებები შეხვედრები	ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი სასწავლო პროცესის მენეჯერი	
	2.2.სწავლისა და სწავლების ინოვაციური მეთოდების დანერგვა	წლის განმავლობაში	გამოკითხვის შედეგები	ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი სასწავლო პროცესის მენეჯერი	
	2.3.სასწავლო პროცესის მონიტორინგის სისტემის განვითარება	წლის განმავლობაში	დასწრების ოქმები გამოკითხვები	დირექტორის მოადგილე ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი სასწავლო პროცესის მენეჯერი	
	2.4.სტუდენტების მობილობის ხელშეწყობი მექანიზმების შემუშავება ამოქმედება	იანვარი	მობილობის ხელშეწყობის მექანიზმები	დირექტორი იურისტი	
	2.5.სტუდენტის ინტერესების კვლევა	წლის განმავლობაში	გამოკითხვები	ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი სასწავლო პროცესის მენეჯერი	
	2.6.კვლევის შედეგების გამოყენება ახალი სტუდენტური სერვისების დანერგვისთვის	წლის განმავლობაში	გამოკითხვის შედეგები	ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი სასწავლო პროცესის მენეჯერი	
	2.7.საგანმანათლებლო პროგრამის სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევა	წლის განმავლობაში	გამოკითხვები	ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი სასწავლო პროცესის მენეჯერი	

	2.8.სასწავლო პროცესის წარმართვის მიზნით კონკრეტული დარგების გამოჩენილი სპეციალისტების მოწვევა	თებერვალი მარტი მაისი ივნისი ივლისი	მოწვეული სპეციალისტები	დირექტორი დირექტორის მოადგილე	
<b>სტრატეგიული მიზანი N2</b>					
<b>პერსონალის ცოდნისა და კვალიფიკაციის ამაღლება</b>					
<b>ამოცანა 3. აკადემიის ადმინისტრაციული თანამშრომლებისა და მასწავლებელთა კვლევა</b>					
3.1.	ადმინისტრაციული თანამშრომლების გამოკითხვები	წლის განმავლობაში	გამოკითხვები	ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი	
3.2.	მასწავლებელთა გამოკითხვები	წლის განმავლობაში	გამოკითხვები	ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი	
3.3.	გამოკითხვის შედეგების ანალიზი	წლის განმავლობაში	გამოკითხვების შედეგები	ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი	
<b>ამოცანა 4. კვალიფიკაციის ამაღლების ღონისძიებების განხორციელება</b>					
4.1.	ტრენინგების დაგეგმვა	იანვარი თებერვალი	ტრენინგის გეგმა	ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი	
4.2.	ტრენინგების ჩატარება	წლის განმავლობაში	ტრენინგის ანგარიშები	ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი	
4.3.	კვალიფიკაციის ამაღლების ღონისძიებებში მონაწილეობის მიღება	წლის განმავლობაში	ღონისძიებაში მონაწილეობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია	აკადემიის პერსონალი	
4.4.	ადგილობრივი ექსპერტების მოწვევა კონსულტაციების ჩატარება	მარტი აპრილი მაისი ივნისი	კონსულტაციები შესაბამისი დოკუმენტები	დირექტორის მოადგილე საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი	
4.5.	თანამშრომლობის გაღრმავება: ა) შესაბამისი პროფილის სასწავლებლებთან; ბ) სკვას წევრ სასწავლებლებთან; გ) დამსაქმებლებთან; დ) დარგის წამყვან სამედიცინო და ფარმაცევტულ დაწესებულებებთან	წლის განმავლობაში	ხელშეკრულებები მემორანდუმები	დირექტორის მოადგილე საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი	
<b>ამოცანა 5. სტუდენტური და მასწავლებელთა კონფერენციების ორგანიზება</b>					
5.1.	სტუდენტური გაერთიანების საქმიანობის გაფართოება (იხ.დანართი2)	წლის განმავლობაში	სტუდენტური გაერთიანების 2019-2020 ს/ წლის სამუშაო გეგმა	ადმინისტრაცია სტუდენტური გაერთიანება	
5.2.	სტუდენტური კონფერენციების დაგეგმვაგანხორციელება	მაისი	ანგარიშები	ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი სასწავლო პროცესის მენეჯერი	
5.3.	მასწავლებელთა კონფერენციების დაგეგმვაგანხორციელება	მაისი	ანგარიშები	ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი სასწავლო პროცესის მენეჯერი სტუდენტური გაერთიანება	
<b>სტრატეგიული მიზანი N3</b>					
<b>ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესება</b>					
<b>ამოცანა 6. აკადემიის ძირითადი საქმიანობის უწყვეტობა/შენარჩუნების პარალელურად და მატერიალურტექნიკური ბაზის განახლება</b>					
6.1.	ინფრასტრუქტურის განვითარება	თებერვალი მარტი აპრილი	განახლებული ინფრასტრუქტურა	დირექტორი ფინანსური მენეჯერი	
6.2.	კომპიუტერული ტექნიკის შეძენა	თებერვალი მარტი	კომპიუტერული ტექნიკა	დირექტორი საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და ინფორმაციული ტექნოლოგიების მენეჯერი	
6.3.	საქმისწარმოების ელექტრონული	იანვარი	ელექტრონული	დირექტორი	

	ფორმის დანერგვა		საქმისწარმოების პროგრამა	საქმის წარმოებისა და ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი	
6.4.	დაწესებულების ვებ-გვერდის განვითარება, ინფორმაციის შეუფერხებლად გავრცელების ხარისხისა და ხელმისაწვდომობის ამაღლება	წლის განმავლობაში	განახლებული ვებგვერდი	დირექტორი საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და ინფორმაციული ტექნოლოგიების მენეჯერი	
6.5.	ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული პროგრამების რესურსებით უზრუნველყოფა	წლის განმავლობაში	შემენილი რესურსები	დირექტორი ფინანსური მენეჯერი	
<b>ამოცანა 7. საბიბლიოთეკო ფონდების სრულყოფა და გამრავალფეროვნება პროგრამული უზრუნველყოფისთვის</b>					
7.1.	ბიბლიოთეკის წიგნადი და არაწიგნადი ფონდის შევსება სასწავლო ლიტერატურით	წლის განმავლობაში	ბიბლიოთეკის საინვენტარიზაციო წიგნი	დირექტორი ბიბლიოთეკის გამგე	
7.2.	მკითხველისათვის კომფორტული გარემოს შექმნა	წლის განმავლობაში	მკითხველის ბარათები გამოკითხვის შედეგები	ბიბლიოთეკის გამგე	
<b>სტრატეგიული მიზანი N4</b>					
<b>ფინანსური მდგრადობისა და გაზრდის უზრუნველყოფა</b>					
<b>ამოცანა 8. დაინტერესებულ მხარეებთან ურთიერთობის სტრატეგიის განხორციელება</b>					
8.1.	ახალი პროექტების დაგეგმვა/გამხორციელება	ოქტომბერი ნოემბერი დეკემბერი	პროექტები	დირექტორი ადმინისტრაცია	
8.2.	მოკლევადიანი მომზადებაგადამზადების პროგრამების განხორციელება	წლის განმავლობაში	განხორციელებული პროექტის შესახებ ანგარიში	დირექტორი ადმინისტრაცია	
<b>სტრატეგიული მიზანი N5</b>					
<b>ადგილობრივი და საერთაშორისო სასწავლო-სამეწარმეო სისტემის შექმნა</b>					
<b>ამოცანა 9. ადგილობრივი სასწავლო-სამეწარმეო სისტემის შექმნა</b>					
9.1.	პრაქტიკის ობიექტების მოძიება და თანამშრომლობა	წლის განმავლობაში	მემორანდუმები ხელშეკრულებები	დირექტორი საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და ინფორმაციული ტექნოლოგიების მენეჯერი	
9.2.	დამსაქმებლებთან ურთიერთობის გაძლიერება	წლის განმავლობაში	მემორანდუმები ხელშეკრულებები	დირექტორი საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და ინფორმაციული ტექნოლოგიების მენეჯერი	
<b>ამოცანა 10. საერთაშორისო სასწავლო-სამეწარმეო სისტემის შექმნა</b>					
10.1	საზღვარგარეთ საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან თანამშრომლობის დაწყება	ივნისი ივლისი	მემორანდუმები ხელშეკრულებები	დირექტორი საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და ინფორმაციული ტექნოლოგიების მენეჯერი	
<b>სტრატეგიული მიზანი N6</b>					
<b>პროფესიული განათლების პოპულარიზაციის ხელშეწყობა</b>					
<b>ამოცანა 11. პროფორიენტაციის ღონისძიებების ორგანიზება</b>					
11.1	ვიზიტები ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებში	აპრილი მაისი	ვიზიტების ამსახველი მასალები	დირექტორი ადმინისტრაცია	
11.2	მოსწავლეთა ჩართულობით საჯარო ლექციების უზრუნველყოფა	აპრილი მაისი	ჩატარებული საჯარო ლექციები	დირექტორი ადმინისტრაცია	
11.3.	სოციალური ქსელებით რეკლამების წარმოება	წლის განმავლობაში	სოციალური ქსელში გავრცელებული ინფორმაცია	დირექტორი ადმინისტრაცია	
11.4.	სარეკლამო ბუკლეტების გავრცელება	წლის განმავლობაში	ბუკლეტები	დირექტორი ადმინისტრაცია	
11.5.	პროფესიული განათლების ფესტივალებში მონაწილეობა	ფესტივალში მონაწილეობის დამადასტურებელი მასალები		დირექტორი ადმინისტრაცია	

