

ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა (2017–2018 წწ)

1. მედიცინის ფაკულტეტი

| N | მიზნები | შესრულების ვადები/აკადემიური კალენდარი | შესასრულებელი სამუშაო | პასუხისმგებელი პირი | მაკოორდინირებელი ორგანო/პირი | შენიშვნა |
|---|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------|
| 1 | მედიცინის პროგრამის სრულყოფილად განხორციელება | 2017 წლის სექტემბერი | სასწავლო პროცესის სწორი დაგეგმვა, აკადემიური კალენდრის შედგენა | დეკანი | რექტორი | |
| 2 | მედიცინის პროგრამის განხორციელების ხელშეწყობა | 2017 წლის სექტემბერი | საათბრივი ანაზღაურების წესით მოსაწვევი პერსონალის შერჩევა, მოზიდვა, ღია ლექციების ორგანიზება და ჩატარება | დეკანი, პროგრამის ხელ-ლი, დეკანის ასისტენტი | რექტორი | |
| 3 | მზადება მედიცინის პროგრამის საერთაშორისო აკრედიტაციისათვის | 2017-2018 | მედიცინის სტანდარტების დამტკიცების შემდგომ პროგრამის და სილაბუსების ახალ სტანდარტთან შესაბამისობაში მოყვანა, პროგრამის შემოწმება შიგა და გარე ექსპერტების მიერ | პროგრამის ხელმძღვანელი, პროგრამაში ჩართული აკადემიური და მოწვეული პერსონალი, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური | დეკანი | |
| 4 | მედიცინის პროგრამის დახვეწა | 2017-2018 ბლოკის ბოლოს და სესიების ბოლოს. | სტუდენტთა და პროფესორ-მასწავლებელთა გამოკითხვების, სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების ანალიზიდან გამომდინარე პროგრამაში . შესატანი ცვლილებების განხილვა აკადემიურ პერსონალთან და ფაკულტეტის საბჭოზე, პროგრამის თვითშეფასებისათვის ცვლილებების პაკეტის მომზადება. | პროგრამის ხელმძღვანელი, აკადემიური პერსონალი, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური | დეკანი | |

| | | | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 5 | მედიცინის პროგრამის განხორციელების ხელშეწყობა | 2017 წლის სექტემბერი | სასწავლო ცხრილების შედგენა | დეკანის მოადგილე | დეკანი | |
| 6 | სწავლების ხარისხის გაუმჯობესება | სასწავლო წლის განმავლობაში პერმანენტულად | აკადემიური პირების მიერ საჩვენებელი ლექციების ჩატარება. ცნობილი პროფესორებისა და კლინიცისტების მოწვევა და საჯარო ლექციების ჩატარება (როგორც ლოკალურად ასევე ტელეკონფერენციებისა და ონლაინ ჩართვების სახით), ტრენინგების ორგანიზება სწავლების თანამედროვე მეთოდებში. | აკადემიური პერსონალი, სხვადასხვა (ქართველი და უცხოელი) უნივერსიტეტის პროფესორები | დეკანი, რექტორი | გახორციელდება დამფუძნებელთა ხელშეწყობით |
| 7 | მედიცინის პროგრამის სრულყოფილად განხორციელება | სასწავლო წლის განმავლობაში პერმანენტულად, სასესიო პერიოდი | საგამოცდო (შუალედური, ბლოკის და დასკვნითი) პროცესის სწორი დაგეგმვა-ორგანიზებაა-ჩატარება, გამოცდების ორგანიზება კომპიუტერთან | დეკანი, დეკანის ასისტენტი, აკადემიური და მოწვეული და ადმინისტრაციული პერსონალი | ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, რექტორი | |
| 8 | მედიცინის საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების ხელშეწყობა | სექტემბერი 2018 წლის ივლისი | ლექციების, პრაქტიკული მეცადინეობების, კლინიკური ვიზიტების და ლაბორატორიული სამუშაოების ჩატარების მონიტორინგი | მედიცინის ფაკულტეტის დეკანი, პროგრამის ხელმძღვანელი, ფაკულტეტის სხვა დამხმარე ადმინისტრაციული პერსონალი | რექტორი, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური | |
| 9 | მედიცინის საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების ხელშეწყობა | სექტემბერი 2018 წლის ივლისი | ლექციების, პრაქტიკული მეცადინეობების, კლინიკური ვიზიტების და ლაბორატორიული სამუშაოების ჩატარების ხარისხის მონიტორინგი | მედიცინის ფაკულტეტის დეკანი, პროგრამის ხელმძღვანელი, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური | რექტორი | |
| 10 | გვამების სასწავლო მიზნით გამოყენებისათვის კანონში აუცილებელი ცვლილებების შეტანის ხელშეწყობა, სწავლების ხარისხის ამაღლებისათვის და კლინიკური უნარების | პერმანენტულად | პარლამენტის ჯანდაცვის კომიტეტთან მუდმივი კონტაქტი, კანონპროექტის დამტკიცების შემთხვევაში გვამის შესყიდვა და სასწავლო პროცესში გამოყენება. | დეკანი, რექტორი | | დამფუძნებლების ფინანსური ხელშეწყობა |

| | | | | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| | ჩამოყალიბებისათვის ზრუნვა. | | | | | |
| 11 | ურთიერთთანამშრომლობის განვითარება საერთაშორისო დონეზე. | მუდმივ რეჟიმში | ურთიერთთანამშრომლობის მხარდაჭერა, BAU-სტამბულის მედიცინის ფაკულტეტის გამოცდილების ურთიერთგაზიარება, სამუშაო ვიზიტი | მედიცინის ფაკულტეტების დეკანი, აკადემიური, ან მოწვეული პერსონალი | რექტორი | გახორციელდება დამფუძნებელთა ხელშეწყობით |
| 12 | სამედიცინო განათლების ინტერნაციონალიზაციის ხელშეწყობის მიზნით თანამშრომლობის განხორციელება სხვა ქვეყნის უნივერსიტეტებთან | 2017-2018 აკად წელი | კონტაქტების დამყარება უცხო ქვეყნის უნივერსიტეტებთან (მათ შორის პოსტსაბჭოეტს ქვეყნებთან) მემორანდუმის ან ხელშეკრულებების მომზადება-გაფორმება, საჭიროების შემთხვევაში ვიზიტის განხორციელება | მედიცინის ფაკულტეტის დეკანი | რექტორი, BAU-დამფუძნებლები | |
| 13 | საქართველოს უნივერსიტეტებ-თან (თსუ-სთან, თსუ-სთან, ნიუვეენთან, სეუს-თან) თანამშრომლობა | 2017-2018 აკად წელი | უნივერსიტეტებს შორის გასაფორმებელი მემორანდუმის მომზადება, მოლაპარაკებების წარმოება | დეკანი | რექტორი, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი | თანამშრომლობის მემორანდუმი სამომავლოდ ერთობლივი პროგრამების და პროექტების შემუშავების მიზნით |
| 14 | სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის დანერგვის ხელშეწყობა | სასწავლო წლის განმავლობაში პერმანენტულად | სამეცნიერო გრანტების მოპოვების ხელშეწყობა, პროფესორთა წახალისება გრანტების მოპოვების მიზნით (საუნივერსიტეტო შიდა საგრანტო კონკურსების ორგანიზება დაფინანსების გამოყოფის შემთხვევაში), სტუდენტების ჩართვა სამეცნიერო კვლევის | დეკანი, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი | რექტორი | |

| | | | | | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | განხორციელებაში. ტრენინგების ჩატარება სამეცნიერო პროექტების მოპოვებასა და გაფორმებაში. | | | |
| 15 | მედიცინის ფაკულტეტის სტუდენტთა სამეცნიერო მუშაობის ხელშეწყობა | სექტემბერი- 2018 წლის აგვისტო | სტუდენტთა სამეცნიერო კონფერენციებში ჩართულობაზე ზრუნვა, სხვადასხვა კონფერენციების მოძიება და შეთავაზება სტუდენტებისათვის; სტუდენტების მოტივაციის გაზრდა კვლევებში ჩართულობის მიზნით და სხვა უნივერსიტეტის სტუდენტთა გამოცდილების გაზიარება, ცოდნის გადრმავეების წახალისება. | საერთაშორისო მარკეტინგისა და სტუდენტთა მომსახურების სამსახური, აკადემიური პერსონალი | რექტორატი, მედიცინის ფაკულტეტის დეკანი | ადგილობრივ და საერთაშორისო სტუდენტურ სამეცნიერო ღონისძიებებში ჩართვა |
| 16 | სამეცნიერო- კვლევითი საქმიანობის დანერგვა გამლიერება | სექტემბერი- მაისი | პედაგოგებისა და სტუდენტების მიერ გრანტების მოპოვება, საგრანტო პროექტების წარდგენა რუსთაველის ეროვნულ სამეცნიერო ფონდში. | მედიცინის ფაკულტეტის მოწვეული და აკადემიური პერსონალი | რექტორატი, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, მედიცინის ფაკულტეტის დეკანი | |
| 17 | მედიცინის ფაკულტეტის სტუდენტთა საკონფერენციო- საორგანიზაციო მუშაობის ხელშეწყობა | სექტემბერი- ივნისი | სამეცნიერო კონფერენციების ორგანიზება-ჩატარება და სტუდენტთა ჩართვა სამეცნიერო კონფერენციების საორგანიზაციო მუშაობაში. | მედიცინის ფაკულტეტის დეკანატი, აკადემიური პერსონალი, საერთაშორისო მარკეტინგისა და სტუდენტთა მომსახურების სამსახური, სტუდენტთა თვითმმართველობა | რექტორი, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, მედიცინის ფაკულტეტის დეკანი. | |
| 18 | მედიცინის პროგრამის და ფაკულტეტის ცნობადობის გაზრდა სკოლებში და საზოგადოებაში | მუდმივ რეჟიმში | გაცნობითი შეხვედრების ჩატარება სკოლებში, სკოლის მოსწავლეებისა და პედაგოგების მოწვევა, სკოლის მოსწავლეების დასწრება ლექციებსა და ლაბ მეცადინეობებზე, მოსწავლეების დასწრება | მედიცინის ფაკულტეტის დეკანატი, საერთაშორისო მარკეტინგისა და სტუდენტთა მომსახურების სამსახური, სტუდენტთა თვითმმართველობა | რექტორი, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი | |

| | | | | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------|
| | | | კლინიკაში ოპერაციებზე, სკოლის მასწავლებლების მიერ გაკვეთილის ჩატარება მედიცინის ფაკულტეტის ბაზაზე, სკოლის მოსწავლეების მშობლების ვიზიტები ბაუ-ში, სკოლებთან თანამშრომლობის მემორანდუმის მომზადება-გაფორმება, სოციალურ პროექტებში მონაწილეობა | | | |
| 19 | მედიცინის ფაკულტეტის ცნობადობის გაზრდა უნივერსიტეტების დონეზე | მუდმივ რეჟიმში | სამეცნიერო პრაქტიკული კონფერენციების, სკოლა-სემინარების, ტრენინგების ორგანიზება | მედიცინის ფაკულტეტის დეკანი, აკადემიური და მოწვეული პერსონალი | რექტორი, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი | |
| 21 | პროგრამის წარმატებული განხორციელების ხელშეწყობა, პროგრამის სწავლის შედეგების მიღწევადობის უზრუნველყოფა | | PBL დანერგვა კლინიკური ვიზიტების დროს და USML-ის გამოცდებისათვის სტ-თა მომზადება, CBL-გამოყენება სწავლებაში, კლინიკური უნარების უკეთ ჩამოყალიბების მიზნით უნარ-ჩვევების სიმულაციური ცენტრის აწყობა, სიმულატორების შექმნა. | IUHB-ის კლინიცისტები, აკადემიური და მოწვეული პერსონალი | რექტორი, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, დეკანი | დამფუძნებლების ხელშეწყობით |
| 20 | სტუდენტთა მობილობის ხელშეწყობა, მაღალი აკადემიური დონის სტუდენტების მოზიდვა მობილობით | სემესტრის ბოლოს | მობილობის მსურველთათვის ინფორმაციის დროულად მიწოდება, დასკვნების მომზადება, მობილობის მსურველთათვის დახმარების გაწევა, გსაუბრების ორგანიზება-ჩატარება | სტუდენტთა მომსახურების სამსახური, დეკანის ასისტენტი, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური | დეკანი | |

2. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

| N | მიზნები | შესრულების ვადები | შესასრულებელი სამუშაო | პასუხისმგებელი პირი | მაკორდინირებელი ორგანო/ პირი | შენიშვნა |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სტრუქტურის განახლება ავტორიზაციის ახალი სტანდარტების შესაბამისად | თებერვალი | ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სტრუქტურის განახლება და ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის შემუშავება . | ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი | რექტორი, ადმინისტრაციის უფროსი | ეყრდნობა “Plan დაგეგმე - Do განახორციელე - Check შეამოწმე - Act განავითარე„ ციკლს“ PDCA |
| 2 | SWOT ანალიზის მომზადება | თებერვალი-ივნისი | დაწესებულების ძლიერი და სუსტი მხარეების გამოყოფა, ორგანიზაციული შესაძლებლობებისა და მოსალოდნელი საფრთხეების გამოკვეთა. SWOT ანალიზის გათვალისწინება მომდევნო წლის სტრატეგიულ გეგმაში. | ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი | რექტორი | |
| 3 | სასწავლო პროგრამის შეფასება | თებერვალი-აპრილი | პროგრამის შეფასება კითხვარების საფუძველზე: <ul style="list-style-type: none"> • აკადემიური პერსონალის მიერ • დამსაქმებლის მიერ • კურსდამთავრებულთა მიერ • სტუდენტების მიერ | ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი, აკადემიური პერსონალი, მოწვეული პერსონალი, პროგრამის ხელმძღვანელი | რექტორი | |
| 4 | პროგრამის დახვეწა | 2017-2018 ბლოკის ბოლოს და სესიების ბოლოს. | სასწავლო პროგრამის შეფასებიდან გამომდინარე რეკომენდაციების პაკეტის მომზადება. | ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური პროგრამის ხელმძღვანელი, აკადემიური პერსონალი, | რექტორი, | |

| | | | | | | |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--|
| 5 | მზადება მედიცინის პროგრამის საერთაშორისო აკრედიტაციისათვის | 2017-2018 | მედიცინის სტანდარტების დამტკიცების შემდგომ პროგრამის და სილაბუსების ახალ სტანდარტთან შესაბამისობაში მოყვანა, პროგრამის შემოწმება შიგა და გარე ექსპერტების მიერ | პროგრამის ხელმძღვანელი, პროგრამაში ჩართული აკადემიური და მოწვეული პერსონალი, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური | რექტორი, | |
| 6 | მედიცინის საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების ხელშეწყობა | სექტემბერი 2018 წლის ივლისი | ლექციების, პრაქტიკული მეცადინეობების, კლინიკური ვიზიტების და ლაბორატორიული სამუშაოების ჩატარების ხარისხის მონიტორინგი, გამოცდების ჩატარების მონიტორინგი, საგამოცდო ტესტებისა და საკითხები შეფასება სილაბუსებთან მიმართებაში | მედიცინის ფაკულტეტის დეკანი, პროგრამის ხელმძღვანელი, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური | რექტორი, | |
| 7 | სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის ხარისხის უზრუნველყოფა | სექტემბერი 2018 წლის ივლისი | სტუდენტების ჩართულობის შეფასება სასწავლო სამეცნიერო კონფერენციებში. | ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური პროგრამის ხელმძღვანელი, აკადემიური პერსონალი, | რექტორი, | |
| 8 | სასწავლო უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების სამსახურის დებულებების განახლებული პროექტის მომზადება | იანვარი-თებერვალი | ავტორიზაციის განახლებულ სტანდარტებთან შესაბამისობაში მოყვანის მიზნით სტრუქტურული ერთეულების დებულებების განახლება და თანამდებობრივი ინსტრუქციების მომზადება | იურიდიული სამსახურის უფროსი, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი | ადმინისტრაციის უფროსი | |
| 9 | პერსონალის (აკადემიური, სამეცნიერო, მოწვეული, ადმინისტრაციული, დამხმარე) საქმიანობის შეფასების სისტემა დანერგვა | 2017-2018 ბლოკის ბოლოს და სესიების ბოლოს. | რაოდენობრივი და თვისობრივი კვლევის ჩატარება პერსონალის საქმიანობის შეფასების შესახებ სტუდენტების მხრიდან. | ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური | რექტორი, | |

| | | | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--|
| | | | აკადემიური პერსონალის დატვირთვის მონიტორინგი | | | |
| 10 | პერსონალის (აკადემიური, სამეცნიერო, მოწვეული, ადმინისტრაციული, დამხმარე) პროფესიული ზრდის ხელშეწყობა | მუდმივ რეჟიმში | სხვადასხვა ტრენინგებში, სამეცნიერო და კვლევით აქტივობებში პერსონალის ჩართულობის უზრუნველყოფა | რექტორი, დეკანი, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური | რექტორი, | |
| 11 | სტუდენტების აკადემიური მოსწრების მონიტორინგის მექანიზმი | სემესტრის ბოლოს | სასწავლო პროცესის გასაუმჯობესებლად სტუდენტების აკადემიური მოსწრების მონიტორინგის შემუშავება. სტუდენტთა დასწრების შეფასება (საკვალიფიკაციო გაცდენების ანალიზი) | ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური | რექტორი, | |
| 12 | სტუდენტთა მობილობის ხელშეწყობა, მაღალი აკადემიური დონის სტუდენტების მოზიდვა მობილობით | სემესტრის ბოლოს | მობილობის მსურველთათვის ინფორმაციის დროულად მიწოდება, დასკვნების მომზადება, მობილობის მსურველთათვის დახმარების გაწევა, გასაუმჯობესების ორგანიზება-ჩატარება | სტუდენტთა მომსახურების სამსახური, დეკანის ასისტენტი, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური | რექტორი | |
| 13 | თანამედროვე ტენდენციებისა და ინოვაციების დანერგვის ხელშეწყობა სასწავლო პროცესში | მუდმივ რეჟიმში | თანამედროვე ბაზარზე არსებული ინოვაციების გაცნობითი შეხვედრების ორგანიზება/მოწყობის ხელშეწყობა | პროგრამის ხელმძღვანელი, სასწავლო პროცესის ხელმძღვანელი საერთაშორისო მარკეტინგისა და სტუდენტთა მომსახურების სამსახური, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური. | რექტორი | |

| | | | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------|--|
| 14 | სამეცნიერო - კვლევითი პროექტების შეფასება | მაისი-ივლისი | უნივერსიტეტში არსებული სამეცნიერო - კვლევითი კომპონენტების ჩართულობის შეფასება სტუდენტების, პროფესორ - მასწავლებლებისა და საუნივერსიტეტო ბაზების მხრიდან. | დეკანი, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური. | რექტორი | |
| 15 | საინფორმაციო ბაზის შექმნა | მარტი-აპრილი | პოტენციური სამსაქმებლებისა და პროფესიული ასოციაციების ბაზების შექმნა | ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური | რექტორი | |
| 16 | დაწესებულების ინფრასტრუქტურისა და ტექნიკური აღჭურვილობის შეფასება | თებერვალი-აპრილი | სტუდენტების ასევე პროფესორ მასწავლებლების მხრიდან (რაოდენობრივი და ხარისხობრივი კვლევის საფუძველზე) აუდიტორიების, ტექნიკური აღჭურვილობის, ბიბლიოთეკის, სახელმძღვანელოების წვდომადობის, სიმულაციური ცენტრების, ლაბორატორიების სერვისებისა და კლინიკების შეფასება. | ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური | რექტორი | |
| 17 | საინფორმაციო სისტემების შეფასება | მუდმივ რეჟიმში | უნივერსიტეტის ვებგვერდზე და სოციალური ქსელებში განთავსებული ინფორმაციის საჯაროობის შეფასება | ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური | რექტორი | |

3. საერთაშორისო მარკეტინგისა და სტუდენტთა მომსახურების სამსახური

| N | მიზნები | შესრულების ვადები | შესასრულებელი სამუშაო | პასუხისმგებელი პირი | მაკოორდინირებელი ორგანო/პირი | შენიშვნა |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------|
| 1 | ჩარიცხული სტუდენტების აკადემიური და ადმინისტრაციული რეგისტრაცია, Welcome Party-ის ორგანიზება | 2017 წლის სექტემბერი | <ul style="list-style-type: none"> ადმინისტრაციული და აკადემიური ხელშეკრულებების მომზადება, სტუდენტების დაბინავება, სტუდენტების უკეთ გაცნობის მიზნით წვეულების ორგანიზება | საერთაშორისო მარკეტინგისა და სტუდენტთა მომსახურების სამსახურის უფროსი | ადმინისტრაციის უფროსი | |
| 2 | მეცნიერებისა და ინოვაციების ფესტივალის ფარგლებში ბათუმში, სამეცნიერო პიკნიკში მონაწილეობა | 2017 წლის სექტემბერი | <ul style="list-style-type: none"> სტუდენტების ჩართულობა სამეცნიერო პიკნიკში. სტენდის დიზაინის და კონცეფციის შემუშავება. სარეკლამო მასალებით უზრუნველყოფა | საერთაშორისო მარკეტინგისა და სტუდენტთა მომსახურების სამსახურის უფროსი | ადმინისტრაციის უფროსი | |
| 3 | საერთაშორისო სამეცნიერო კონფერენციის თანაორგანიზატორობა | 2017 წლის სექტემბერი | <ul style="list-style-type: none"> სტუდენტების ჩართულობა საერთაშორისო სამეცნიერო კონფერენციაში. ადგილზე სტენდის მოწყობა. | საერთაშორისო მარკეტინგისა და სტუდენტთა მომსახურების სამსახურის უფროსი, მედიცინის ფაკულტეტის დეკანი | რექტორი | |
| 4 | უცხოელ აგენტებთან კონტაქტების დამყარება. | 2017 წლის ოქტომბერი | <ul style="list-style-type: none"> ICEF Workshop-ი გერმანიაში. მონაწილეობის მიღება ბაუ გლობალის სხვადასხვა წევრ უნივერსიტეტებთან ერთად. სხვადასხვა ქვეყნის აგენტთან შეხვედრა. | საერთაშორისო მარკეტინგისა და სტუდენტთა მომსახურების სამსახურის უფროსი | რექტორი | |

| | | | | | | |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------|--|
| 5 | უნივერსიტეტის ვებ-გვერდის დახვეწა | მუდმივ რეჟიმში | გვერდის მუდმივი განახლება, კონცეფციის შემუშავება | საერთაშორისო მარკეტინგისა და სტუდენტთა მომსახურების სამსახურის უფროსი | ადმინისტრაციის უფროსი | |
| 6 | რეკლამა სოციალურ ქსელებში: Facebook, Twitter, Instagram | მუდმივ რეჟიმში | სოციალური ქსელების მუდმივად განახლება მიმდინარე სოციალური თუ სხვადასხვა აქტივობებით | საერთაშორისო მარკეტინგისა და სტუდენტთა მომსახურების სამსახურის უფროსი | ადმინისტრაციის უფროსი | |
| 7 | პირდაპირი და არაპირდაპირი კონკურენტების დადგენა, ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების ანალიზი | 2017 წლის ნოემბერი-დეკემბერი | საქართველოში მოქმედი კერძო და სახელმწიფო სამედიცინო უნივერსიტეტების შესწავლა, ასევე მოქმედი კერძო და სახელმწიფო ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების შესწავლა. მოსწავლეების რაოდენობის დადგენა | საერთაშორისო მარკეტინგისა და სტუდენტთა მომსახურების სამსახურის უფროსი | ადმინისტრაციის უფროსი | |
| 8 | საახალწლო წლისთვის მზადება | 2017 წლის დეკემბრის ბოლო | სასაჩუქრე პაკეტების, მისალოცი ბარათების მომზადება და წვეულების ორგანიზება | საერთაშორისო მარკეტინგისა და სტუდენტთა მომსახურების სამსახურის უფროსი | ადმინისტრაციის უფროსი | |
| 9 | უნივერსიტეტის სარეკლამო ვიდეო რგოლი | 2018 წლის იანვარი | უნივერსიტეტის PR-კამპანიისთვის ვიდეო რგოლის გაკეთება სტამბოლის ბაჰჩეშეჰირის უნივერსიტეტის სარეკლამო კომპანია Best Image -თან ერთად. | საერთაშორისო მარკეტინგისა და სტუდენტთა მომსახურების სამსახურის უფროსი | ადმინისტრაციის უფროსი | |
| 10 | სტუდენტებისთვის გასართობი ღონისძიებების ორგანიზება | მუდმივ რეჟიმში | დაბადების დღეების ორგანიზება, საახალწლო წვეულების ორგანიზება, სტუდენტების უკეთ გაცნობის და ერთმანეთთან დაახლოების მიზნით | საერთაშორისო მარკეტინგისა და სტუდენტთა მომსახურების სამსახურის უფროსი | ადმინისტრაციის უფროსი | |

| | | | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------|--|
| 11 | სტუდენტების ჩართვა სოციალურ პროექტებში „დავეხმაროთ და დავიცვათ უპატრონო ცხოველები“ „წიგნები ბავშვთა სახლს“ „გავეულამაზოთ სიბერე“ | 2018 წლის თებერვალი-მარტი | პროექტების განხორციელება, სტუდენტების ჩართულობა, სახსრების მოძიება, საჭირო მასალების მომარაგება. | საერთაშორისო მარკეტინგისა და სტუდენტთა მომსახურების სამსახურის უფროსი | ადმინისტრაციის უფროსი | |
| 12 | Facebook და Google ფასიანი რეკლამა | 2018 წლის თებერვალი-მარტი, აპრილი | ფასიანი PR-კამპანიის უზრუნველყოფა | საერთაშორისო მარკეტინგისა და სტუდენტთა მომსახურების სამსახურის უფროსი | ადმინისტრაციის უფროსი | |
| 13 | პრეზენტაციები აჭარის მასშტაბით | 2018 წლის თებერვალი | უნივერსიტეტის შესახებ პრეზენტაციის განახლება და ჩატარება სკოლებში. სამიზნე სკოლების შერჩევა | საერთაშორისო მარკეტინგისა და სტუდენტთა მომსახურების სამსახურის უფროსი | ადმინისტრაციის უფროსი | |
| 14 | პრეზენტაციები დასავლეთ საქართველოს სხვა რეგიონებში | 2018 წლის თებერვალი-მარტის დასაწყისი | რესურს ცენტრებთან დაკავშირება, ქუთაისსა და ფოთში პრეზენტაციის ჩატარება | საერთაშორისო მარკეტინგისა და სტუდენტთა მომსახურების სამსახურის უფროსი | ადმინისტრაციის უფროსი | |
| 15 | ღია კარის დღის ორგანიზება | 2018 წლის თებერვალი-მარტი | ღია კარის დღისთვის ღონისძიებები დაგეგმვა, სტუდენტების ჩართულობა | საერთაშორისო მარკეტინგისა და სტუდენტთა მომსახურების სამსახურის უფროსი | ადმინისტრაციის უფროსი | |
| 16 | სპორტული აქტივობები სტუდენტებისთვის | 2018 წელს ეტაპობრივად | სტუდენტებისთვის სპორტული აქტივობები ორგანიზება | საერთაშორისო მარკეტინგისა და სტუდენტთა მომსახურების სამსახურის უფროსი | ადმინისტრაციის უფროსი | |
| 17 | მოქმედი სტუდენტების საბუთების მოწესრიგება | მუდმივ რეჟიმში | მოქმედი სტუდენტების საბუთების მოწესრიგება. მათთვის სტუდენტური ბარათების დამზადება, OIS სისტემის მოწესრიგება | საერთაშორისო მარკეტინგისა და სტუდენტთა მომსახურების სამსახურის უფროსი | ადმინისტრაციის უფროსი | |

| | | | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--|
| 18 | ბაუს სტუდენტებისთვის სტამბოლში „ანატომიის დღეებზე“ დასწრების ორგანიზება | 2018 წლის აპრილი | ბაუ ბათუმსა და სტამბოლის ბაჰჩეშეჰირის უნივერსიტეტს შორის გაფორმებული მემორანდუმის ფარგლებში სტუდენტების გაგზავნის ორგანიზება სტამბოლში „ანატომიის დღეებზე“ დასასწრებად | საერთაშორისო მარკეტინგისა და სტუდენტთა მომსახურების სამსახურის უფროსი | მედიცინის ფაკულტეტის დეკანი | |
| 19 | განათლების გამოფენებზე დასწრება | 2018 წლის აპრილი-მაისი | განათლების გამოფენებზე დასწრება უნივერსიტეტის ცნობადობის ამღლების მიზნით საქართველოს ფარგლებს გარეთ. სტენდის დიზაინის და სარეკლამო მასალების უზრუნველყოფა | საერთაშორისო მარკეტინგისა და სტუდენტთა მომსახურების სამსახურის უფროსი | ადმინისტრაციის უფროსი | |
| 20 | აბიტურიენტებისათვის საბუთების მოწესრიგება | 2018 წლის ივნისი, ივლისი აგვისტო | მომავალი სტუდენტების საბუთების შეფასება, მათ აღიარებაზე მუშაობა, | საერთაშორისო მარკეტინგისა და სტუდენტთა მომსახურების სამსახურის უფროსი | ადმინისტრაციის უფროსი | |
| 21 | სტუდენტების გზამკვლევი | 2018 წლის სექტემბრამდე | სტუდენტებისთვის გზამკვლევის გაკეთება. დიზაინის კონცეფციის შემუშავება. | საერთაშორისო მარკეტინგისა და სტუდენტთა მომსახურების სამსახურის უფროსი | ადმინისტრაციის უფროსი | |
| 22 | ახალი სარეკლამო მასალები | 2018 წლის სექტემბრამდე | ახალი სარეკლამო მასალების დამუშავება(დიზაინი, ტექსტი) | საერთაშორისო მარკეტინგისა და სტუდენტთა მომსახურების სამსახურის უფროსი | ადმინისტრაციის უფროსი | |
| 23 | აგენტებთან მუშაობა | 2018 წელს მუდმივ რეჟიმში | ახალი სამიზნე ქვეყნების მოძიება და აგენტებთან კონტაქტის დამყარება | საერთაშორისო მარკეტინგისა და სტუდენტთა მომსახურების სამსახურის უფროსი | ადმინისტრაციის უფროსი | |
| 24 | ახალი სასწავლო წლის დაწყებისთვის მზადება | 2018 წლის სექტემბერი | ადმინისტრაციული და აკადემიური საბუთების მომზადება. | საერთაშორისო მარკეტინგისა და სტუდენტთა მომსახურების სამსახურის უფროსი | ადმინისტრაციის უფროსი | |

4 . ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური და კანცელარია.

| N | მიზნები | შესრულების ვადები | შესასრულებელი სამუშაო | პასუხისმგებელი პირი | მაკოორდინირებელი ორგანო/პირი | შენიშვნა |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------|
| 1 | 2017-2018 სასწავლო წელს მოწვეული ლექტორების და ადმინისტრაციული პერსონალის პირადი საქმეების მოწესრიგება | სექტემბერი-ოქტომბერი | მოწვეული პერსონალის და ახალი ადმინისტრაციული პერსონალის პირადი ფაილების შექმნა. შრომითი ხელშეკრულებების შედგენა. | ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის უფროსი | ადმინისტრაციის უფროსი | |
| 2 | პერსონალის პირადი საქმეების ატვირთვა OIS-ის ელექტრონული პორტალზე. | ოქტომბერი-თებერვალი | ბაჰჩეშეჰირის უნივერსიტეტის ინფორმაციულ-ტექნოლოგიური განყოფილების თანამშრომლებთან ერთად OIS-ის ელექტრონული პორტალის საცდელი ვერსიის გაშვება. | ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის უფროსი | ადმინისტრაციის უფროსი | |
| 3 | შიდა დოკუმენტაციის OIS-ის ელექტრონულ პორტალზე ატვირთვა. | ოქტომბიდან მუდმივ რეჟიმში | ბაჰჩეშეჰირის უნივერსიტეტის ინფორმაციულ-ტექნოლოგიური განყოფილების თანამშრომლებთან ერთად საქმისწარმოების ელექტრონული პორტალის საცდელი ვერსიის გაშვება | კანცელარიის უფროსი | ადმინისტრაციის უფროსი | |
| 4 | აკადემიური პერსონალის კონკურსის გამოცხადება | იანვარი-თებერვალი | აკადემიური პერსონალის კონკურსის ორგანიზება. გამარჯვებულ კანდიდატებთან ხელშეკრულების გაფორმება | ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის უფროსი | ადმინისტრაციის უფროსი მედიცინის ფაკულტეტის დეკანი | |

5. იურიდიული სამსახური

| N | მიზნები | შესრულების ვადები | შესასრულებელი სამუშაო | პასუხისმგებელი პირი | მაკორდინირებელი ორგანო/პირი | შენიშვნა |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------|
| 1 | შრომითი ხელშეკრულებების ახალი პროექტის მომზადება | სექტემბერი | ადმინისტრაციის პერსონალისათვის ხელშეკრულებების ახალი პროექტების მომზადება | იურიდიული სამსახურის უფროსი | ადმინისტრაციის უფროსი | |
| 2 | წესდების პროექტის მომზადება | დეკემბერი | ავტორიზაციის განახლებულ სტანდარტებთან შესაბამისობაში მოყვანის მიზნით წესდების ახალი პროექტის მომზადება | იურიდიული სამსახურის უფროსი, | ადმინისტრაციის უფროსი, მედიცინის ფაკულტეტის დეკანი | |
| 3 | აკადემიური პერსონალის სამსახურში მიღების წესის პროექტის მომზადება | დეკემბერი-იანვარი | აკადემიური პერსონალის სამსახურში მიღების ერთიანი წესის შემუშავებისა და კომისიების მუშაობის შესახებ დებულების ახალი პროექტის მომზადება | იურიდიული სამსახურის უფროსი | ადმინისტრაციის უფროსი | |
| 4 | შინაგანაწესის პროექტის მომზადება | დეკემბერი-იანვარი | შინაგანაწესის პროექტის მომზადება ავტორიზაციის განახლებულ სტანდარტებთან შესაბამისობაში მოყვანის მიზნით | იურიდიული სამსახურის უფროსი | ადმინისტრაციის უფროსი | |
| 5 | სასწავლო უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების სამსახურის დებულებების განახლებული პროექტის მომზადება | დეკემბერი-იანვარი | ავტორიზაციის განახლებულ სტანდარტებთან შესაბამისობაში მოყვანის მიზნით სტრუქტურული ერთეულების დებულებების განახლება და თანამდებობრივი ინსტრუქციების მომზადება | იურიდიული სამსახურის უფროსი, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი | ადმინისტრაციის უფროსი | |
| 6 | ავტორიზაციის სტანდარტების შესაბამისად ყველა დოკუმენტაციის განახლება | მუდმივ რეჟიმში | | იურიდიული სამსახურის უფროსი | ადმინისტრაციის უფროსი ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი | |

6. ბიბლიოთეკა

| N | მიზნები | შესრულების ვადები | შესასრულებელი სამუშაო | პასუხისმგებელი პირი | მაკორდინირებელი ორგანო/პირი | შენიშვნა |
|---|-------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------|----------|
| 1 | სტუდენტებისათვის ბიბლიოთეკის სერვისებისა და სარგებლობის წესების გაცნობა | სექტემბერი-ოქტომბერი | ბიბლიოთეკის სამუშაო განრიგი, ბიბლიოთეკის სარგებლობის წესები და პროცედურები. სტუდენტთა ინფორმირება ელექტრონული ბიბლიოთეკის შესახებ და მასში განთავსებული ინფორმაციისა მიეზა-გამოყენების წესების გაცნობა. ელექტრონული კატალოგი OPAC-ის მოხმარებისა და წესების გაცნობა | ბიბლიოთეკის გამგე | მედიცინის ფაკულტეტის დეკანი, ადმინისტრაციის უფროსი | |
| 2 | 2017-2018 სასწავლო წლისთვის საბიბლიოთეკო ფონდის შევსება | დეკემბერი | სტუდენტებისა და პროფესორ-მასწავლებელთა გამოკითხვის შედეგად დადგინდება იმ წიგნების სახეობები, რომლებიც საჭიროა საგანმანათლებლო პროცესის უკეთ წარმართვისათვის. | ბიბლიოთეკის გამგე | მედიცინის ფაკულტეტის დეკანი, ადმინისტრაციის უფროსი | |
| 3 | ანკეტა-კითხვარის შედგენა | იანვარი | ბიბლიოთეკის მუშაობის გაუმჯობესების მიზნით სტუდენტებისა და პროფესორ-მასწავლებელთათვის ანკეტა-კითხვარის შემუშავება | ბიბლიოთეკის გამგე | ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი, ადმინისტრაციის უფროსი | |
| 4 | სტუდენტებისა და პროფესორ-მასწავლებელთა გამკითხვა | თებერვალი-მარტი | ბიბლიოთეკის მუშაობის შესახებ გამოკითხვის ჩატარება და შედეგების მიხედვით ანალიზის გაკეთება | ბიბლიოთეკის გამგე | ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი, ადმინისტრაციის უფროსი | |

7. საფინანსო-ეკონომიკური და მატერიალური რესურსების სამსახური

| N | მიზნები | შესრულების ვადები | შესასრულებელი სამუშაო | პასუხისმგებელი პირი | მაკოორდინირებელი ორგანო/პირი | შენიშვნა |
|---|-------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------|----------|
| 1 | ინვენტარიზაციის ჩატარება | იანვარი | საინვენტარიზაციო კომისიის შექმნა და მატერიალურ- ტექნიკური ბაზის აღრიცხვა. | ნელი ზაქარაძე | ადმინისტრაციის უფროსი | |
| 2 | ფინანსური აუდიტის ჩატარება | იანვარი- თებერვალი | ფინანსური აუდიტის ჩატარების მიზნით აუდიტის განმახორციელებელი კომპანიის მოწვევა. | ნელი ზაქარაძე | ადმინისტრაციის უფროსი | |