

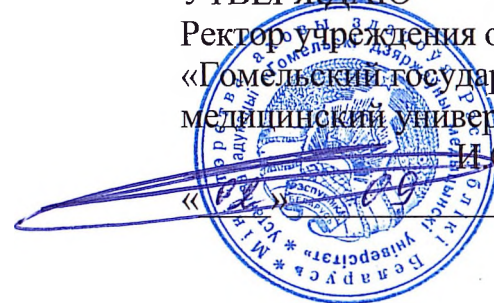
Министерство здравоохранения Республики Беларусь

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования  
«Гомельский государственный  
медицинский университет»

И.О.Стома

2021



ПЛАН  
деятельности учреждения образования  
«Гомельский государственный медицинский университет»  
на 2021/2022 учебный год

Гомель, 2021

## I. ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УНИВЕРСИТЕТА

В своей деятельности Университет руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Кодексом Республики Беларусь об образовании, Положением об учреждении высшего образования, утвержденным постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 1 августа 2012 г. № 93 (далее – Положение об учреждении высшего образования), иными актами законодательства Республики Беларусь, в том числе локальными нормативными правовыми актами Университета и Уставом.

**Предметом деятельности** Университета является осуществляемая в соответствии с законодательством Республики Беларусь образовательная деятельность, в том числе реализация образовательных программ высшего образования, образовательных программ послевузовского образования, образовательной программы дополнительного образования взрослых.

**Целями деятельности** Университета являются:

обеспечение реализации конституционных прав граждан в сфере образования, осуществление социально-культурных и иных функций в сфере образования, а также формирование знаний, умений, навыков, нравственного, творческого и физического развития обучающихся;

удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах по профилю образования «Здравоохранение»;

удовлетворение потребности личности в интеллектуальном и культурном развитии посредством получения высшего образования по профилю образования «Здравоохранение» и послевузовского образования на основе неразрывного единства образовательного процесса и научных исследований.

Основными направлениями деятельности являются создание эффективных механизмов взаимодействия систем профессионального образования с организациями-заказчиками кадров, укрепление связи высшего образования с фундаментальной и прикладной наукой, целенаправленная работа по обновлению структуры и содержания образования, учебных программ, систем научно-методического обеспечения во всех его звеньях, материально-технической и учебной базы, внедрению новых информационных образовательных технологий и компьютеризации, обеспечение широкого выбора образовательных программ и услуг, повышение их качества и конкурентоспособности.

**Приоритеты дальнейшего развития, исходя из задач развития системы образования:**  
подготовка востребованных в регионе и стране высококвалифицированных специалистов;

поддержка интеллектуальными и информационными ресурсами развития региона;  
развитие прикладных и фундаментальных исследований по направлениям, отвечающим потребностям региона;  
формирование научных коллективов;  
развитие инновационной инфраструктуры, соответствующей потребностям региона;  
развитие университетской системы менеджмента качества;  
совершенствование качества подготовки специалистов;  
интеграция с европейским образовательным пространством;  
совершенствование системы управления университетом;  
совершенствование системы ресурсного и инфраструктурного обеспечения;  
развитие кадрового потенциала университета и эффективного его использование;  
создание непрерывной системы подготовки преподавателей и сотрудников;  
повышение квалификации кадров университета и системы здравоохранения.

***Достижение целей обеспечивается путем:***

повышения привлекательности университета среди потенциальных абитуриентов;  
оптимизации структуры и обеспечения качества подготовки специалистов;  
создание системы управления качеством обучения;  
совершенствование организационно-управленческой структуры;  
укрепление кадрового состава;  
совершенствование методического и информационного обеспечения образовательного процесса;  
развития материально-технической базы;  
создания воспитывающей среды для формирования социально-нравственных и профессиональных качеств студентов;  
развитие международных связей университета;  
улучшения ресурсного обеспечения, расширения внебюджетной деятельности;  
развития социального партнерства.

## II. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Примечание
<b>1. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>				
1.1	Обеспечить внедрение нормативных актов, относящихся к высшему образованию Республики Беларусь	в течение года	Ректор, проректора	
1.2	Осуществлять постоянный мониторинг деятельности университета	в течение года	Ректор, проректора	
1.3	Продолжить реализацию мероприятий по повышению успеваемости студентов	в течение года	Проректор по учебной работе, деканы факультетов	
1.4	Продолжить проведение контрольных работ по проверке знаний студентов	в течение года	Проректор по учебной работе, деканы факультетов	
1.5	Осуществлять реорганизацию кафедр с целью выполнения требований Положения об учреждении высшего образования к кадровому составу кафедры	в течение года	Ректор, проректор по учебной работе, начальник ОК, начальник ПЭО, начальник юридического отдела	
1.6	Обеспечить в полном объеме выполнение плана мероприятий по предупреждению коррупции	в течение года	Председатель комиссии по предупреждению коррупции	
1.7	Выполнить показатели оказания платных образовательных услуг, экспорта образовательных услуг	в течение года	Проректор по учебной работе, деканы факультетов, начальник ПЭО	
1.8	Продолжить развитие факультета повышения квалификации и переподготовки	в течение года	Проректор по лечебной работе, декан ФПКиП	
1.9	Продолжить развитие профессорского консультативного центра путем внедрения новых лечебно-диагностических технологий	в течение года	Проректор по лечебной работе, заведующий профессорским консультативным центром	
1.10	Осуществлять меры по совершенствованию идеологической и информационной работы	в течение года	Проректор по воспитательной работе	
1.11	Обеспечение безопасности и здоровых условий труда в корпусах университета в свете Директивы №1 Президента Республики Беларусь	постоянно	Проректор по административно-хозяйственной работе, председатель профкома сотрудников	

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Примечание
1.12	Обеспечить прием студентов в университет в соответствии с утвержденным планом набора	июль-август	Ректор, ответственный секретарь приемной комиссии	
1.13	Выполнение положений Декрета Президента Республики Беларусь от 24.10.2006 №18 «О дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях»	в течение года	Проректор по воспитательной работе	
1.14	Организация социально-психологической поддержки студентов	в течение года	Проректор по воспитательной работе, начальник отдела воспитательной работы с молодежью	
1.15	Доведение до сведения работников и студентов, посредством размещения на информационных стендах университета и общежитий, материалов по наиболее актуальным вопросам деятельности органов государственной власти, здравоохранения, образования	в течение года	Начальник юридического отдела, ведущий юрисконсульт, юрисконсульт	
1.16	Разъяснение норм уголовного и административного законодательства по борьбе с коррупцией в свете норм Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией» от 15.07.2015 г. №305-3. Осуществление своевременного обновления и доведения до сведения сотрудников и студентов вышеуказанных норм	постоянно	Начальник юридического отдела, ведущий юрисконсульт	
1.17	Выполнение плановых заданий по объему реализации платных медицинских услуг	постоянно	Проректор по лечебной работе, заведующий профессорским консультативным центром	
1.18	Внедрение в практику здравоохранения рацпредложений, изобретений, инструкций по применению	постоянно	Проректор по научной работе	
1.19	Развивать международное сотрудничество и реализацию зарубежных образовательных программ	в течение года	Проректора, начальник международного отдела	
1.20	Реализовать циклы повышения квалификации и переподготовки сотрудников университета	в течение года	Начальник учебно-методического отдела	

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Примечание
1.21	Обеспечить выполнение финансируемых научно-исследовательских работ	в течение года	Проректор по научной работе	
1.22	Оснащение учебных аудиторий современным учебно-лабораторным оборудованием, компьютерной техникой для проведения лабораторных и практических занятий	в течение года	Проректор по административно-хозяйственной работе, начальник отдела ИРТиМО, зав.кафедрами	
1.23	Приобретение медицинского и учебного оборудования согласно плану закупок	в течение года	Проректор по административно-хозяйственной работе, начальник отдела ИРТиМО, зав.кафедрами	
1.24	Проведение работ по устройству локальной сети в университете	в течение года	Начальник центра инновационных технологий и постдипломной подготовки	
<b>2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>				
<b>2.1</b>	<b>Оптимизация специальностей и направлений подготовки специалистов с высшим образованием, магистров</b>			
2.1.1	Специальность 1-79 01 01 «Лечебное дело» 1 ступени высшего образования	до 01.06.2022	Декан лечебного факультета, учебно-методический отдел, кафедры университета	
2.1.2	Специальность 1-79 01 04 «Медико-диагностическое дело» 1 ступени высшего образования	до 01.06.2022	Декан медико-диагностического факультета, учебно-методический отдел, кафедры университета	
2.1.3	Специальность 1-79 01 03 «Медико-профилактическое дело» 1 ступени высшего образования	до 01.06.2022	Декан медико-диагностического факультета, учебно-методический отдел, кафедры университета	

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Примечание
<b>2.2</b>	<b>Разработка (участие в разработке) образовательных стандартов и обеспечение образовательного процесса учебно-программной документацией</b>			
2.2.1	Внедрение в образовательный процесс образовательного стандарта поколения 3+ высшего образования (первая ступень) для специальности 1-79 01 04 «Медико-диагностическое дело»	в течение года	Декан медико-диагностического факультета, начальник учебно-методического отдела, кафедры университета	
2.2.2	Внедрение в образовательный процесс типового учебного плана поколения 3+ высшего образования (первая ступень) для специальности 1-79 01 04 «Медико-диагностическое дело»	в течение года	Декан медико-диагностического факультета, начальник учебно-методического отдела, кафедры университета	
<b>2.3.</b>	<b>Совершенствование научно-методического обеспечения образовательного процесса</b>			
2.3.1	Внедрение в учебный процесс инновационных информационно-коммуникативных технологий и активных методов обучения: - дистанционное обучение для студентов университета – организация телекоммуникаций; - разработка и проведение дистанционных студенческих олимпиад	постоянно	Ректор, проректора, деканы, начальник учебно-методического отдела, зав.кафедрами	
2.3.2	Разработка контрольных материалов для проведения текущей и итоговой аттестации	постоянно	Проректора, деканы, зав.кафедрами	
2.3.3	Создание на базе университета экспериментальных или инновационных площадок	в течение года	Ректор, проректора, деканы	
2.3.4	Издание учебно-методических пособий	в течение года	Кафедры университета	
<b>2.4</b>	<b>Организация методической работы</b>			
2.4.1	Разработка приказов по учебно-методической работе	в течение года	Начальник учебно-методического отдела, методисты	
2.4.2	Ведение базы данных типовых и учебный программ по дисциплинами	в течение года	Методисты	

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Примечание
2.4.3	Изучение и внедрение в учебно-методическую работу на факультетах и кафедрах нормативных документов по учебно-методическим вопросам, поступающих от руководства университета и руководящих учреждений	в течение года	Начальник учебно-методического отдела	
2.4.4	Составление расписания экзаменационной сессии 2021-2022 учебного года	ноябрь, апрель	Начальник учебно-методического отдела, деканы	
2.4.5	Организация работы экзаменационных комиссий по проведению зимней и летней экзаменационных сессий	декабрь, май-июнь	Проректор по учебной работе, деканы	
2.4.6	Организация работы Государственной экзаменационной комиссии	май-июнь	Проректор по учебной работе, деканы	
2.4.7	Подготовка материалов и участие в работе научно-методического совета университета	ежемесячно	Председатель научно-методического совета, деканы, зав. кафедрами	
2.4.8	Анализ учебно-методического обеспечения по специальностям на кафедрах университета	декабрь	Начальник учебно-методического отдела, методисты	
2.4.9	Организация и проведение рейтинговой оценки учебно-методической деятельности ППС за 2021 год	декабрь-январь	Начальник учебно-методического отдела, методисты	
2.4.10	Экспертиза и подготовка к утверждению дополнений и изменений к учебным программам	август	Начальник учебно-методического отдела, методисты	
<b>2.5</b>	<b>Профориентационная работа</b>			
2.5.1	Проведение профориентационных собраний со студентами выпускного курса по вопросам распределения на первое рабочее место	декабрь 2021 – февраль 2022	Декан лечебного факультета, декан медико-диагностического факультета	
2.5.2	Университетские субботы	октябрь-апрель	Декан факультета довузовской подготовки	
2.5.3	Профориентационные экскурсии	октябрь-май	Декан факультета довузовской подготовки	
2.5.4	Онлайн-консультирование абитуриентов	сентябрь-июнь	Декан факультета довузовской подготовки	



№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Примечание
2.5.5	Выступление сотрудников университета в учреждениях общего среднего образования	сентябрь-май	Декан факультета довузовской подготовки	
2.5.6	Подготовка и проведение «Дня открытых дверей» для учащихся 10-11 классов и их родителей, учащихся и выпускников средних специальных учреждений образования	сентябрь апрель	Ответственный секретарь приемной комиссии, деканы факультетов	
2.5.7	Распространение рекламно-информационных материалов об университете.	сентябрь-май	Деканы, пресс-секретарь	
<b>3. НАУЧНАЯ (НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ) И ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>				
<b>3.1</b>	<b>Научная и научно-техническая деятельность</b>			
3.1.1	<p>Основными задачами научно-исследовательской работы университета являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка теоретических проблем биологии и медицины;</li> <li>- проведение научных исследований в области клинической медицины по направлениям научных школ, исторически сложившихся в университете;</li> <li>- разработка теоретических и прикладных аспектов клинической фармакологии;</li> <li>- решение научных задач в области организации управления здравоохранения;</li> <li>- создание монографий, учебников и учебных пособий;</li> <li>- выполнение исследовательских работ научно-методического характера;</li> <li>- внедрение в практическое здравоохранение результатов научных исследований;</li> <li>- консультативно-методическая помощь практическому здравоохранению;</li> <li>- пропаганда прогрессивных достижений науки и техники;</li> <li>- создание новых инструментов и приборов медицинского назначения;</li> <li>- разработка новых методов диагностики и лечения;</li> </ul>	в течение года	Проректор по научной работе, ППС	

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Примечание
	- подготовка кадров высшей научной квалификации (докторов и кандидатов наук); - координация на национальном уровне научных исследований по приоритетным и социально значимым проблемам медицины.			
3.1.2	Организация и методическое обеспечение координации осуществления научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, выполняемых на кафедрах университета и в научно-исследовательской лаборатории.	в течение года	Отдел науки и научно-медицинской информации	
3.1.3	Организация подачи заявок на изобретения и полезные модели, обеспечение внедрения результатов научно-исследовательской, рационализаторской и изобретательской деятельности сотрудников университета в учебный процесс и практическое здравоохранение в виде методических рекомендаций, инструкций на метод, внедрение изобретений и рационализаторских предложений.	в течение года	Отдел науки и научно-медицинской информации	
3.1.4	Провести оценку результативности научной деятельности кафедр и сотрудников университета по итогам года	декабрь	Проректор по научной работе	
3.1.5	Обеспечить подачу заявок на выполнение новых финансируемых тем	в течение года	Проректор по научной работе, заведующий НИЛ	
3.1.6	Организовать участие сотрудников университета в научно-практических конференциях	в течение года	Проректор по научной работе, зав.кафедрами	
<b>3.2</b>	<b>Научно-исследовательская работа студентов и магистрантов, деятельность совета молодых ученых</b>			
3.2.1	Организация и контроль за работой студенческих научных кружков (СНК) работающих на всех кафедрах университета.	в течение года	Руководитель студенческого научного общества (СНО)	
3.2.2	Проведение образовательных семинаров по темам, необходимым для научной деятельности молодого ученого. Для работы семинаров привлекаются сотрудники университета, обладающие необходимым знанием и опытом.	в течение года	Руководитель совета молодых ученых (СМУ)	

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Примечание
3.2.3	<p>Обеспечение свободного доступа к научной информации в сети «Internet» на базе компьютерных классов в отделе ТСО, на кафедре физики, в справочно-библиотечном отделе университетской библиотеки.</p> <p>Создание и постоянное обновление сообщества СНК и СНО в социальной сети «В контакте», где в режиме реального времени можно получить любую справочную информацию о предстоящих выставках и конференциях с возможностью скачивания материалов конференции в формате pdf.</p>	в течение года	Начальник центра инновационных технологий и постдипломной подготовки, заведующий библиотекой	
3.2.4	Организация участия студентов в Республиканском конкурсе студенческих научных работ	в течение года	Научные руководители студентов, председатель совета СНО	
3.2.5	Организация участия студентов в республиканских и международных конференциях.	в течение года	Проректор по научной работе, заведующие кафедрами, председатель совета СНО	
<b>3.3</b>	<b>Подготовка научных работников высшей квалификации</b>			
3.3.1	<p>Оптимизация работы кафедр при планировании и отборе кандидатов для обучения в аспирантуре.</p> <p>Кандидаты должны быть готовы и способны к занятию научно-исследовательской деятельностью.</p>	постоянно	Проректор по научной работе	
3.3.2	<p>Усиление интеграции УВО и научных организаций в проведении НИР.</p> <p>Необходимо участвовать в инновационных проектах, государственных научных программах, выполнять исследовательские работы по заказу Министерства здравоохранения Республики Беларусь, Белорусского фонда фундаментальных исследований.</p>	постоянно	Проректор по научной работе	
3.3.3	Развитие научных школ на кафедрах.	постоянно	Проректор по научной работе	

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Примечание
	В НИР кафедры должны принимать участие все сотрудники, работающие на постоянной основе, магистранты, аспиранты, докторанты, соискатели.			
3.3.4	Активизация кооперационных научных связей с зарубежными партнерами	постоянно	Проректор по научной работе	
3.3.5	Контроль за текущей и годовой аттестацией аспирантов (соискателей) и подготовкой кандидатских и докторских диссертаций.	в течение года	Проректор по научной работе, заведующий аспирантурой	
<b>3.4</b>	<b>Научно-исследовательская деятельность научных и педагогических работников УВО</b>			
3.4.1	Активизировать работу среди профессорско-преподавательского состава по увеличению публикаций в научных журнала РБ и за рубежом	в течение года	Проректор по научной работе, зав.кафедрами	
3.4.2	Участие профессорско-преподавательского состава в научно-исследовательской деятельности студентов	в течение года	Проректор по научной работе, председатель СНО	
3.4.3	Разработка инструкций по применению	в течение года	Проректор по научной работе, отдел науки научно-медицинской информации	
3.4.4	Осуществлять информирование сотрудников о результатах научной деятельности через средства массовой информации	в течение года	Проректор по научной работе, зав.кафедрами, пресс-секретарь	
3.4.5	Издание монографий, сборников научных трудов, материалов конференций	в течение года	Проректор по научной работе, отдел науки научно-медицинской информации	
<b>3.5</b>	<b>Развитие научной и инновационной инфраструктуры УВО</b>			
3.5.1	Организация научно-практической лаборатории по анализу, мониторингу и прогнозированию медико-демографической ситуации в регионе.	в течение года	Заведующий лабораторией практического обучения	
3.5.2	Обеспечение практической подготовки студентов медицинских специальностей.	в течение года	Заведующий лабораторией практического обучения	
3.5.3	Закупка лабораторного оборудования для научно-исследовательской лаборатории.	в течение года	Проректор по научной работе, заведующий научно-исследовательской лабораторией	

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Примечание
3.5.4	Проведение совместных научно-исследовательских работ в составе научно-технического парка	в течение года	Проректор по научной работе	
<b>3.6</b>	<b>Коммерциализация результатов научной, научно-технической и инновационной деятельности</b>			
3.6.1	Выполнить организационные мероприятия по внедрению наиболее перспективных научных разработок в производство	в течение года	Проректор по научной работе, научные руководители реализуемых проектов, заведующий НИЛ	
<b>3.7</b>	<b>Расширение и диверсификация экспорта в области науки, наукоемкой продукции и технологий</b>			
3.7.1	Обеспечить участие профессорско-преподавательского состава университета в выставках различного уровня	в течение года	Проректора по научной работе, заведующие кафедрами	
3.7.2	Участие профессорско-преподавательского состава университета в международных конференциях	в течение года	Проректор по научной работе, начальник международного отдела, заведующие кафедрами	
<b>3.8</b>	<b>Международное научно-техническое сотрудничество</b>			
3.8.1	Подписание соглашений о сотрудничестве ближнего и дальнего зарубежья	в течение года	Проректор по научной работе, начальник международного отдела	
<b>4. ИНФОРМАТИЗАЦИЯ</b>				
4.1	Формирование и развитие единого информационного пространства университета.	в течение года	Начальник центра инновационных технологий и постдипломной подготовки, отдел информационных технологий, проректора, зав.кафедрами	
4.2	Участие в подготовке проектных решений для создания локальных и удаленных компьютерных сетей университета.	в течение года		
4.3	Обеспечение устойчивого функционирования и развития информационной инфраструктуры университета.	в течение года		
4.4	Организация внедрения и использования в университете передовых информационных технологий.	в течение года		

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Примечание
4.5	Обеспечение активного участия университета в процессах республиканской и международной информатизации.	в течение года		
4.6	Внедрение и разработка электронных образовательных ресурсов.	в течение года		
4.7	Внедрение, по мере необходимости, лицензионное программное обеспечение и поддержание его в актуальном состоянии.	в течение года		
4.8	Проведение вебинаров на русском, английском и испанском языках.	в течение года		
4.9	Обеспечение (участие в закупках), ремонт и модернизация компьютерной техники.	в течение года	Отдел информационных технологий	
4.10	Обеспечить повышение скорости доступа к сети интернет на клинических кафедрах	в течение года	Начальник центра инновационных технологий и постдипломной подготовки, отдел информационных технологий	
4.11	Закупка современной компьютерной техники, оргтехники, демонстрационного оборудования	в течение года	Начальник центра инновационных технологий и постдипломной подготовки, отдел информационных технологий, начальник отдела по изучению рынка товаров и материального обеспечения	
4.12	Модернизация и внедрение новых информационно-коммуникативных технологий, программных продуктов	постоянно	Начальник центра инновационных технологий и постдипломной подготовки	
4.13	Выполнение комплекса мероприятий согласно проекту «Модернизация системы здравоохранения Республики Беларусь»	в течение года	Проректора, начальник центра инновационных технологий и постдипломной подготовки	

### III. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УНИВЕРСИТЕТА

№	Наименование показателя	Ед. измер.	Значение показателя	
			фактическое	планируемое
			2020/2021 уч. год	2021/2022 уч. год
<b>1</b>	<b>Общие сводные данные по учреждению высшего образования</b>			
1.1	Количество факультетов	ед.	5	5
1.2	Количество кафедр <i>(без учета филиалов кафедр)</i>	ед.	37	37
1.3	Количество специальностей I ступени высшего образования <i>(общее)</i>	ед.	2	3
1.4	Количество специальностей I ступени высшего образования, подготовка по которым ведется на иностранном языке	ед.	1	1
1.5	Количество интегрированных специальностей <i>(ССО-ВО)</i>	ед.	-	-
1.6.	Количество специальностей II ступени высшего образования <i>(общее)</i>	ед.	1	1 укрупненная (20 профилизаций)
1.7	Количество специальностей II ступени высшего образования, подготовка по которым ведется на иностранном языке	ед.	-	-
1.8	Количество научных специальностей послевузовского образования <i>(общее)</i>	ед.	32	32
1.9	Количество научных специальностей послевузовского образования, подготовка по которым осуществляется для V и VI технологических укладов	ед.	24	26
1.10	Количество студентов (бюджет/платно), всего (на 1 сентября)	чел.	1832 / 1906	1773/ 1924
1.10.1	Количество студентов бюджет (очно/вечернее/заочно)	чел.	1832 / - / -	1773 / - / -
1.10.2	Количество студентов платно (очно/вечернее/заочно)	чел.	1906 / - / -	1924 / - / -
1.10.3	Количество студентов из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей / лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей	чел.	1 / 7	<i>не планируется</i>
1.10.4	Количество иностранных студентов	чел.	806	850
1.10.5	Количество иностранных студентов, обучающихся в соответствии с международными соглашениями, грантами	чел.	-	-
1.10.6	Количество студентов с инвалидностью	чел.	14	<i>не планируется</i>
1.10.7	Количество магистрантов (бюджет/платно), всего	чел.	2, (2/-)	4, (4/-)
1.10.8	Количество магистрантов бюджет (очно/вечернее/заочно)	чел.	2/-/-	4/-/-

№	Наименование показателя	Ед. измер.	Значение показателя	
			фактическое	планируемое
			2020/2021 уч. год	2021/2022 уч. год
1.10.9	Количество магистрантов платно (очно/вечернее/заочно)	чел.	-	-
1.10.10	Количество иностранных магистрантов	чел.	-	-
1.10.11	Количество иностранных магистрантов, обучающихся в соответствии с международными соглашениями, грантами	чел.	-	-
1.10.12	Количество магистрантов с инвалидностью	чел.	-	<i>не планируется</i>
<b>2</b>	<b>Повышение качества образовательного процесса, эффективности практико-ориентированной подготовки и развитие связей с организациями-заказчиками кадров</b>			
2.1	Количество обновленных учебных программ общепрофессиональных и специальных дисциплин с участием организаций-заказчиков кадров	ед.	-	16
2.2	Выполнение плана приема (КЦП, I ступень) (за календарный год)	проценты	100	100
2.3	Доля дипломов с отличием на I ступени	проценты	6	2
2.4	Выполнение плана приема (КЦП, II ступень) (за календарный год)	проценты	100	100
2.5	Доля поступивших на обучение в магистратуру от общей численности выпускников I ступени	проценты	0,9	1
2.6	Распределение (направление на работу) выпускников I ступени, обучающихся за счет средств республиканского бюджета	проценты	100	100
2.7	Количество работников предприятий и организаций, привлеченных к проведению учебных занятий, преподаванию общепрофессиональных, специальных дисциплин	чел.	82	76
2.8	Количество дипломных проектов (работ), выполненных по темам, согласованным с предприятиями, организациями	ед.	-	-
2.9	Количество заключенных договоров о взаимодействии при подготовке специалистов с предприятиями, организациями	ед.	-	-
2.10	Количество филиалов кафедр / совместных лабораторий / образовательных центров ведущих компаний	ед.	-	-
2.11	Доля учебной нагрузки, проводимой в филиалах кафедр / совместных лабораториях / образовательных центрах ведущих компаний	проценты	-	-
2.12	Количество ППС (штатные единицы), включая совместителей	чел.	533,25	534,5



№	Наименование показателя	Ед. измер.	Значение показателя	
			фактическое	планируемое
			2020/2021 уч. год	2021/2022 уч. год
2.13	Доля ППС (штатные единицы), включая совместителей, имеющих ученые степени, звания	проценты	44,6	44,8
2.14	Количество преподавателей, реализующих общепрофессиональные и специальные дисциплины на иностранных языках	чел.	150	160
2.15	Численность преподавателей, прошедших стажировку, в том числе обучение, за рубежом	чел.	171	150
2.16	Удельный вес приема в аспирантуру (адъюнктуру) для предприятий и организаций реального сектора экономики (за календарный год)	проценты	19	20
2.17	Удельный вес выпуска из аспирантуры с защитой диссертации в пределах установленного срока обучения (за календарный год)	проценты	45	45
<b>3</b>	<b>Трансформация образовательного процесса в условиях перехода к цифровой экономике</b>			
3.1	Количество разработанных электронных учебных курсов	ед.	-	-
3.2	Количество разработанных электронных учебно-методических комплексов (зарегистрированных)	ед.	60	193
3.3	Количество онлайн курсов, проведенных в виртуальных аудиториях	ед.	-	-
3.4	Количество учебных дисциплин, реализуемых в дистанционной форме	ед.	-	-
3.5	Количество специальностей, реализуемых в дистанционной форме получения образования	ед.	-	-
<b>4</b>	<b>Устойчивое развитие научной и инновационной деятельности УВО путем обеспечения эффективной интеграции образования и науки</b>			
4.1	Количество научных сотрудников (штатные единицы)	ед.	14,25	16,0
4.2	Количество публикаций (учебники и учебные издания с грифом, статьи в рецензируемых журналах, монографии, патенты на изобретения) в расчете на 1 штатную единицу (ППС + научные сотрудники)	ед.	1,91	1,95
4.3	Доля сотрудников (ППС + научные сотрудники), участвующих в выполнении научно-исследовательских тем с привлечением финансирования	проценты	2,3	2,7
4.4	Объем финансирования НИОКР (бюджет + внебюджет) всего / на 1 штатную единицу (ППС + научные сотрудники) (за календарный год)	руб.	1735,57	1552,06

№	Наименование показателя	Ед. измер.	Значение показателя	
			фактическое	планируемое
			2020/2021 уч. год	2021/2022 уч. год
4.5	Количество научных тем, в качестве заказчиков которых выступают предприятия всего / на 1 штатную единицу (ППС + научные сотрудники)	ед.	-	-
4.6	Количество научных публикация студентов, магистрантов, аспирантов	ед.	1002	1005
4.7	Количество НИРС, получивших дипломы и награды на международных конкурсах	ед.	22	25
4.8	Количество НИРС, получивших дипломы и награды на республиканских конкурсах	ед.	82	85
4.9	Количество совместных публикаций ППС со студентами	ед.	705	815
<b>5</b>	<b>Интеграция УВО в международное научно-образовательное пространство и повышение его конкурентоспособности</b>			
5.1	Количество учебных дисциплин, преподаваемых на иностранном языке	ед.	69	69
5.2	Количество зарубежных специалистов, приглашенных для проведения учебных занятий	ед.	1	1
5.3	Количество международных проектов, в которых участвуют УВО	ед.	3	3
5.4	Количество индивидуальных стипендий (грантов), полученных от международных организаций и фондов, зарубежных университетов и т.д.	ед.	2	1
5.5	Число договоров о сотрудничестве с зарубежными партнерами (учреждения образования, научные организации и т.д.)	ед.	54	55
5.6	Количество вузов-партнеров, реализующих совместно с УВО программы академической мобильности	ед.	4	5
5.7	Количество студентов, участвующих в программах академической мобильности (исходящая/входящая мобильность)	ед.	2/0	10/7
5.8	Количество ППС, участвующих в программах академической мобильности (исходящая/входящая мобильность)	ед.	0/1	2/2
5.9	Объем экспорта услуг всего, тыс.дол. США / на 1 штатную единицу (ППС + научные сотрудники)	тыс.руб.	16,6	16,9
5.10	Позиции УВО в международном (ых) рейтинге (ах) (указывается наименование и позиция по всем международным рейтингам, в которые включено УВО): Webometrics Ranking of World Universities;	наименование, позиция	18	18

№	Наименование показателя	Ед. измер.	Значение показателя	
			фактическое	планируемое
			2020/2021 уч. год	2021/2022 уч. год
	UniRank		18	18
<b>6</b>	<b>Развитие потенциала студенческой молодежи в ее активное вовлечение в общественную жизнь</b>			
6.1	Удельный вес численности студентов, принимающих участие в мероприятиях гражданско-патриотической направленности, от общего количества студентов дневной формы обучения	проценты	47	60
6.2	Охват студентов профилактическими акциями и мероприятиями, от общего количества студентов дневной формы обучения	проценты	100	100
6.3	Численность студентов, принимающих участие в работе студенческих отрядов	чел.	28	30
6.4	Численность студентов, вовлеченных в волонтерское (добровольческое) движение	чел.	1160	1240
6.5	Численность студентов, вовлеченных в деятельность по развитию молодежного самоуправления (парламенты, студенческие и молодежные советы, советы молодых ученых и другое)	чел.	590	630
6.6	Обеспеченность нуждающихся студентов местами для проживания в общежитии	проценты	100	100
<b>7</b>	<b>Развитие ресурсного потенциала учреждения высшего образования</b>			
7.1	Расходы на выполнение ремонтных работ	руб.	1346016,76	1380300,00
7.2	Укомплектование книжного фонда в соответствии с профилем УВО (обеспечение необходимого соотношения между имеющимся фондом учебной и научной литературы и численностью контингента обучающихся) Объем библиотечного фонда на 01.09.2021 г.: из общего количества изданий: - учебных; - научных;	экз.	Укомп. КФ – 39,18  232004	Укомп. КФ –39,3  226000
		экз.	142444	138440
		экз.	25240	23240
7.3	Пополнение фонда электронной библиотеки УВО Объем электронной библиотеки УВО на 01.09.2021:	экз.	8525	9025

№	Наименование показателя	Ед. измер.	Значение показателя	
			фактическое	планируемое
			2020/2021 уч. год	2021/2022 уч. год
7.4	Доступ к мировым электронным библиотекам и научным базам данных для проведения исследований студентами, клин. ординаторами, магистрантами и аспирантами Количество пакетов баз данных и электронных информационных сервисов, имеющихся в библиотеке на 01.09.2021 г.: в т.ч. - лицензионных, приобретенных УВО; - в тестовом доступе; - базы данных собственной генерации (электронный каталог, репозиторий, электронный архив и др.)	ед. ед. ед. ед.	18 6 9 3	7 4 - 3
7.5	Доля расходов за счет средств, полученных от внебюджетной деятельности, в общем объеме финансирования УВО (без учета капитальных расходов)	проценты	47,1	44,8
7.6	Расходы по приобретению оборудования и других основных средств	руб.	569767,19	516584,73
7.7	Количество созданных (новых) или модернизированных учебно-лабораторных или научно-исследовательских подразделений	ед.	1	1
7.8	Количество объектов, на которых создана безбарьерная среда для инвалидов и физически ослабленных лиц (в полном объеме / частично)	ед.	3	4
7.9	Количество обучающихся / % от общего количества обучающихся, нуждающихся в общежитии	чел. / проценты	3738/41	3697/47
7.10	Обеспеченность местами в общежитиях УВО, количество чел. / % от нуждающихся	чел. / проценты	1522/100	1750/100
7.11	Расходы по развитию материально-технической базы общежитий	руб.	355251,41	153890,00
7.12	Жилая площадь общежитий (общая) / жилая площадь на одного проживающего	м.кв. / м.кв.	8166,2/6	11210,2/6
7.13	Общее количество посадочных мест в пунктах питания УВО (п.49 СанПиН «Санитарно-эпидемиологические требования для учреждений высшего образования и учреждений дополнительного образования для взрослых»)	мест	69	80

**IV. КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ УНИВЕРСИТЕТА  
СОВЕТ УНИВЕРСИТЕТА**

№ п/п	Тематика заседания	Дата проведения	Докладчик
1.	1.1. Итоги работы совета университета за 2021 год	Январь	Председатель совета университета
	1.2. Эффективность работы по внедрению в практику здравоохранения рацпредложений, изобретений, инструкций по применению		Проректор по научной работе
	1.3. О состоянии учебно-методической, научной и воспитательной работы факультета иностранных студентов		Декан факультета иностранных студентов
	1.4. О выдвижении кандидатур студентов для назначения специальных стипендий и премий		Деканы факультетов
	1.5. Конкурсные дела по замещению вакантных должностей и рекомендации присвоения ученых званий	В течение года	Ученый секретарь
2.	2.1. Итоги зимней экзаменационной сессии 2021/2022 учебного года	Февраль	Деканы факультетов
	2.2. Отчет о работе факультета довузовской подготовки в 2020/2021 учебном году		Декан факультета довузовской подготовки
	2.3. О состоянии спортивно-массовой работы в университете и перспективах ее совершенствования		Начальник спортивного клуба
	2.4. О работе ПО ОО «БРСМ» университета		Секретарь ПО ОО «БРСМ» университета
3.	3.1. Мероприятия выпускающих кафедр по повышению качества подготовки студентов	Март	Проректор по учебной работе
	3.2. Состояние работы научно-технического совета по планированию и контролю за выполнением диссертационных работ сотрудников университета		Проректор по научной работе
	3.3. Перспективы развития материально-технической базы университета		Проректор по административно-хозяйственной работе
	3.4. Итоги распределения выпускников 2022 года		Проректор по учебной работе
4.	4.1. Реализация предложений ГЭК по повышению эффективности подготовки студентов	Апрель	Проректор по учебной работе

№ п/п	Тематика заседания	Дата проведения	Докладчик
	4.2. О состоянии учебно-методической, научной и воспитательной работы лечебного факультета		Декан лечебного факультета
	4.3. Состояние научно-информационной и технической помощи молодым ученым		Проректор по научной работе
	4.4. Работа профсоюзного комитета сотрудников университета		Председатель профсоюзного комитета сотрудников
	4.5. Организация и прохождение интернатуры выпускниками университета		Заведующий интернатом и клинической ординатурой
5.	5.1. Особенности приема абитуриентов в 2022 году	Май	Ответственный секретарь приемной комиссии
	5.2. О состоянии учебно-методической работы и мероприятия по ее улучшению на кафедрах		Проректор по учебной работе
	5.3. Утверждении кандидатуры к участию в конкурсе для назначения стипендий Президента Республики Беларусь талантливым молодым ученым		Проректор по научной работе
6.	6.1. Утверждение отчетов государственных экзаменационных комиссий	Июнь	Председатели ГЭК
	6.2. О работе научно-методического совета и методических профильных комиссий		Проректор по учебной работе
	6.3. О развитии международного сотрудничества и реализации зарубежных образовательных программ		Начальник международного отдела
	6.4. Состояние идеологической и воспитательной работы в университете и перспективы ее совершенствования. Утверждение плана по идеологической и воспитательной работе в университете на 2022/2023 учебный год		Проректор по воспитательной работе
	6.5. О выдвижении кандидатур студентов для назначения специальных стипендий и премий		Деканы факультетов
7.	7.1. Задачи университета на новый 2021/2022 учебный год	Сентябрь	Ректор университета
	7.2. Итоги лечебно-консультативной работы сотрудников клинических кафедр за 2020\2021 и план работы на 2021\2022 учебный год		Проректор по лечебной работе
	7.3. Итоги приема абитуриентов на первый курс в 2021 году		Ответственный секретарь приемной комиссии
	7.4. О выдвижении кандидатур студентов для назначения стипендии Президента Республики Беларусь		Деканы факультетов

№ п/п	Тематика заседания	Дата проведения	Докладчик
	7.5. Работа профсоюзного комитета студентов		Председатель профсоюзного комитета студентов
8.	8.1. О состоянии учебно-методической, научной и воспитательной работы медико-диагностического факультета	Октябрь	Декан медико-диагностического факультета
	8.2. Отчеты по выполнению финансируемых тем НИР за 2021 год		Руководители тем НИР
	8.3. Итоги учебной и производственной практики студентов университета		Руководитель практики
9.	9.1. Итоги распределения клинических ординаторов и приема в клиническую ординатуру	Ноябрь	Заведующий интернатурой и клинической ординатурой
	9.2. Итоги аттестации, распределения аспирантов и приема в аспирантуру		Заведующий докторантурой, аспирантурой и магистратурой
	9.3. Аттестация аспирантов, докторантов и соискателей, отчеты руководителей		Заведующий докторантурой, аспирантурой и магистратурой
	9.4. Утверждении кандидатуры для участия в конкурсе работ молодых ученых и специалистов на присуждение ежегодных премий Гомельского областного исполнительного комитета за 2021 год		Проректор по научной работе
10.	10.1. Отчет по НИР университета за 2021 год и план работы на 2022 год	Декабрь	Проректор по научной работе
	10.2. Результаты работы НИЛ в 2021 году и план работы НИЛ на 2022 год		Заведующий НИЛ
	10.3. Отчет о работе СНО в 2021 году и план работы на 2022 год		Научный руководитель СНО
	10.4. Утверждение тем диссертаций		Соискатели и аспиранты

### РЕКТОРАТ

№ п/п	Название вопроса	Срок исполнения	Докладчик
1.	1.1. О готовности университета к новому 2021/2022 учебному году	август	Проректоры
	1.2. Об итогах летней экзаменационной сессии 2020/2021 учебного года.		Деканы факультетов
	1.3. Переводы, отчисление, восстановление студентов		Деканы факультетов
	1.4. О соответствии кафедр университета по их кадровому составу требованиям Положения об учреждении высшего образования		Начальник ОК Проректор по учебной работе
	1.5. Утверждение плана работы ректората на 2021/2022 учебный год		Ректор университета

№ п/п	Название вопроса	Срок исполнения	Докладчик
2.	2.1. Итоги работы по расселению студентов и обеспечению их койко-местами в общежитиях университета на 2021/2022 учебный год.	сентябрь	Проректор по АХР
	2.2. Об организации обучения слушателей на подготовительном отделении и подготовительных курсах		Декан факультета довузовской подготовки
	2.3. О плане повышения квалификации по программам дополнительного образования взрослых на факультете повышения квалификации и переподготовки		Декан факультета повышения квалификации и переподготовки
	2.4. Состояние идеологической и воспитательной работы в общежитиях университета		Проректор по воспитательной работе
	2.5. Об электронной информационно-образовательной среде университета.		Начальник центра информационных технологий и постдипломной подготовки
3.	3.1. Организация обучения в интернатуре и доезд выпускников до первого рабочего места	октябрь	Заведующий интернатурой
	3.2. О наборе студентов на факультет иностранных студентов		Декан факультета иностранных студентов
	3.3. О выполнении плана экспорта образовательных услуг		Начальник ПЭО
	3.4. Социальная поддержка студентов и выполнение Декрета №18 Президента Республики Беларусь		Проректор по воспитательной работе
4.	4.1. О готовности объектов и инженерных коммуникаций университета к эксплуатации в зимний период.	ноябрь	Проректор по АХР
	4.2. О работе лаборатории практического обучения		Заведующий лабораторией
	4.3. Итоги летней производственной практики		Руководитель производственной практики
	4.4. Расходование бюджетных и внебюджетных средств, погашение задолженности		Главный бухгалтер
5.	5.1. Об успеваемости студентов и подготовке к зимней экзаменационной сессии	декабрь	Деканы факультетов
	5.2. Об организации питания студентов		Проректор по воспитательной работе
	5.3. Обеспечение безопасности и здоровых условий труда в корпусах университета в свете Директивы №1 Президента Республики Беларусь		Проректор по АХР, председатель профкома сотрудников



№ п/п	Название вопроса	Срок исполнения	Докладчик
	5.4. О рейтинге научной работы кафедр университета		Проректор по научной работе
	5.5. Об организации социально-психологической поддержки студентов		Начальник отдела воспитательной работы с молодежью
	5.6. О работе редакционно-издательского отдела		Заведующий редакционно-издательским отделом
6.	6.1. Об исполнении бюджета университета за 2021 год, основные параметры бюджета на 2022 год.	январь	Главный бухгалтер, начальник ПЭО
	6.2. О работе юридического отдела		Начальник юридического отдела
	6.3. Реализация циклов повышения квалификации и переподготовки сотрудников университета в 2022 году		Начальник учебно-методического отдела
	6.4. Выполнение положений Декрета Президента РБ от 24.10.2006 №18 «О дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях»		Проректор по воспитательной работе
7.	7.1. Об итогах зимней экзаменационной сессии 2021/2022 учебного года	февраль	Деканы факультетов
	7.2. О подготовке к персональному распределению выпускников		Проректор по учебной работе
	7.3. О выполнении и планировании финансируемых научно-исследовательских работ		Проректор по научной работе
	7.4. Расходование бюджетных и внебюджетных средств, погашение задолженности		Главный бухгалтер
8.	8.1. О состоянии работы по осуществлению закупок в университете	март	Начальник отдела по изучению рынка товаров и материального обеспечения
	8.2. О работе отдела докторантуры, аспирантуры и магистратуры		Заведующий аспирантурой
	8.3. О работе библиотеки университета		Заведующий библиотекой
	8.4. Выполнение положений Декрета Президента РБ от 24.10.2006 №18 «О дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях»		Проректор по воспитательной работе
9.	9.1. Итоги персонального распределения выпускников	апрель	Проректор по учебной работе
	9.2. О работе штаба гражданской обороны		Начальник штаба
	9.3. О работе профессорско-консультативного центра		Проректор по лечебной работе
	9.4. О состоянии работы по охране труда в университете		Ведущий инженер по охране труда

№ п/п	Название вопроса	Срок исполнения	Докладчик
10.	10.1. Анализ успеваемости студентов и подготовка к летней экзаменационной сессии	май	Деканы факультетов
	10.2. Об организации работы по предупреждению коррупции		Председатель комиссии
	10.3. Международная деятельность университета, перспективы развития		Начальник международного отдела
11.	11.1. Готовность университета к проведению вступительной комиссии 2022 года	июнь	Ответственный секретарь приемной комиссии
	11.2. Итоги обучения в магистратуре в 2021/2022 учебном году		Заведующий аспирантурой
	11.3. Трудовая занятость студентов в летний период		Проректор по воспитательной работе
	11.4. Анализ выполнения плана работы и решений ректората		Ректор университета

### НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Об основных направлениях и задачах по совершенствованию учебно-методической работы в университете на 2021/2022 учебный год	октябрь	Председатель научно-методического совета
2.	Отчет об издательской деятельности за 2020/2021 учебный год		Заведующий РИО
3.	Анализ организации и проведения учебной и производственной практик как средство повышения качества подготовки специалистов		Руководитель производственной практики
4.	Анализ выполнения планов работы кафедр за 2020/2021 учебный год		Начальник учебно-методического отдела
5.	Обсуждение и утверждение учебно-методических пособий, подготовленных к изданию		Председатели методических комиссий
6.	Обсуждение актуальных вопросов совершенствования образовательного процесса		Председатель научно-методического совета
7.	О повышении квалификации профессорско-преподавательского состава университета	декабрь	Начальник учебно-методического отдела

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
8.	Результаты проверок и посещений занятий на кафедрах университета		Деканы ЛФ, МДФ, ФИС
9.	Обсуждение и утверждение учебно-методических пособий, подготовленных к изданию		Председатели методических комиссий
10.	Обсуждение актуальных вопросов совершенствования образовательного процесса		Председатель научно-методического совета
11.	О результатах оценки эффективности функционирования СМК в университете	февраль	Декан факультета иностранных студентов
12.	Организация профориентационной работы с учащейся молодежью в университете		Декан ФДП
13.	О развитии международной деятельности в университете		Начальник международного отдела
14.	Обсуждение и утверждение учебно-методических пособий, подготовленных к изданию		Председатели методических комиссий
15.	Обсуждение актуальных вопросов совершенствования образовательного процесса		Председатель научно-методического совета
16.	Анализ качества проведения открытых лекций и практических занятий на кафедрах университета	апрель	Деканы ЛФ, МДФ, ФИС
17.	Опыт применения новых образовательных технологий и информационных технологий в учебном процессе		Начальник центра инновационных технологий и постдипломной подготовки
18.	Рассмотрение и утверждение учебных программ		Председатель научно-методического совета
19.	Обсуждение и утверждение учебно-методических пособий, подготовленных к изданию		Председатели методических комиссий
20.	Обсуждение актуальных вопросов совершенствования образовательного процесса		Председатель научно-методического совета
21.	Рассмотрение и утверждение отчета о работе Научно-методического совета и исполнении его решений	июнь	Председатель научно-методического совета
22.	Рассмотрение и утверждение отчетов председателей методических комиссий о проделанной работе за 2021/2022 учебный год		Председатели методических комиссий
23.	Утверждение Плана работы НМС и Плана изданий учебной и научной литературы на 2022/2023 учебный год		Председатель научно-методического совета

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
24.	Утверждение планов работы методических комиссий на 2022/2023 учебный год		Председатели методических комиссий
25.	Обсуждение и утверждение учебно-методических пособий, подготовленных к изданию		Председатели методических комиссий
26.	Обсуждение актуальных вопросов совершенствования образовательного процесса		Председатель научно-методического совета

### УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Осуществление контроля за выполнением нормативных документов, решений Совета университета, ректората по вопросам организации и проведения образовательного процесса	постоянно	Начальник отдела
2.	Участие в подготовке к международной институциональной и программных аккредитаций Университета.	сентябрь-декабрь	Начальник отдела, методисты
3.	Подготовка ЭУМК к утверждению.	в течение года	Начальник отдела, специалист
4.	Составление графика образовательного процесса на 2021/2022 учебный год	июнь	Методист 1 кат.
5.	Подготовка приказов по образовательному процессу в университете	в течение года	Начальник отдела
6.	Составление расписания учебных занятий и доведение их до сведения деканатов, кафедр, студентов: на осенний семестр на весенний семестр	до 20.08.2021 до 20.01.2022	Начальник отдела, методисты
7.	Сбор и проверка сведений о распределении учебно-педагогической нагрузки между преподавателями кафедр	до 05.10.2021	Начальник отдела
8.	Составление по согласованию с кафедрами графиков итоговых занятий по курсам и факультетам	сентябрь февраль	Методист 1 кат.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
9.	Оформление заявок в РУП БТО «Глобус» и МЗ РБ на поставку необходимого количества документов строгой отчетности (дипломов, справок об обучении, студенческих билетов и др.)	сентябрь	Методист 2 кат.
10.	Подготовка статистического отчета университета. Форма 1-ВНУ	до 05.10.2021	Методист 1 кат.
11.	Регистрация договоров подряда на преподавателей почасовиков	в течение года	Методист 1 кат.
12.	Планирование использования и учет учебных аудиторий университета	в течение года	Начальник отдела, методисты
13.	Проверка правильности ведения учебной документации на кафедрах	один раз в семестр	Начальник отдела, методисты
14.	Контроль за выполнением учебно-педагогической нагрузки профессорско-преподавательским составом кафедр университета за семестр	январь, июль	Начальник отдела
15.	Разработка и составление учебных планов по специальностям	март-август	Начальник отдела, методист 1 кат.
16.	Подготовка к переплету и сдаче в архив документов согласно номенклатуре дел учебно-методического отдела.	февраль	Методист 2 кат.
17.	Участие в совещаниях с заведующими кафедрами и заведующими учебными частями кафедр	один раз в месяц	Начальник отдела
18.	Участие в проверках по контролю за организацией образовательного процесса и дисциплиной на кафедрах	в течение года	Начальник отдела, методисты
19.	Расчет учебно-педагогической нагрузки по кафедрам в соответствии с учебными планами. Расчет штатов ППС университета на следующий учебный год	май, август	Начальник отдела, методист 1 кат.
20.	Проверка отчетов о работе кафедр за учебный год, контроль и анализ выполнения учебной нагрузки ППС кафедр университета за учебный год	июнь-июль	Начальник отдела
21.	Оформление и выдача справок об обучении студентам, ведение учета и отчетов по справкам об обучении	постоянно	Методисты
22.	Проведение сверки учебных планов и подготовка справок студентам, переводящимся из других вузов или восстанавливающимся	постоянно	Методисты
23.	Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава УО «Гомельский государственный медицинский университет»:	в течение года	Начальник отдела

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
	- составление годового плана повышения квалификации ППС университета; - учет и выдача путевок на циклы повышения квалификации в БелМАПО и ВГМУ; - организация стажировок ППС кафедр на рабочем месте; - оформление соответствующей документации по повышению квалификации.		
24.	Проверка и подготовка к утверждению типовых учебных программ	в течение года	Методист
25.	Разработка учебно-методической и учебно-программной документации, обеспечивающей осуществление образовательной деятельности вуза.	в течение года	Начальник отдела, методист
26.	Разработка типового учебного плана по специальности «Медико-диагностическое дело»	в течение года	Начальник отдела

### ДЕКАНАТ ЛЕЧЕБНОГО ФАКУЛЬТЕТА

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
<b>ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</b>			
1.	Составление плана работы деканата, плана работы совета факультета, плана идеологической и воспитательной работы, плана работы лечебного факультета	сентябрь	Декан, зам.декана
2.	Подготовка документов для заседания ректората (восстановление, отчисление и перевод студентов)	июль-август, январь-февраль	Декан, зам.декана
3.	Оформление документов переведенных и восстановленных студентов; подготовка распоряжений о перезачете дисциплин, рассмотрение заявлений студентов на ликвидацию расхождений в учебных планах	август, сентябрь, февраль	Зам.декана
4.	Подготовка документов для заседания комиссии по скидкам за обучение, комиссии по переводу на бюджетную форму обучения	август	Декан, зам.декана
5.	Собеседование со студентами 1 курса, формирование групп, назначение старост.	август-сентябрь	Декан, зам.декана
6.	Организация и проведение торжественного собрания, посвященного «Дню знаний»	1 сентября	Декан, зам.декана

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
7.	Проведение курсовых собраний со студентами 1 курса	сентября	Декан, зам.декана
8.	Выдвижение кандидатур студентов на назначение премий Гомельского горисполкома, Гомельского облисполкома, стипендий специального фонда Президента Республики Беларусь, персональной стипендии Совета ГомГМУ, именной стипендии имени Ф.Скорины.	декабрь, январь, июнь	Декан, зам.декана
9.	Оформление документов по СМК на факультете	декабрь	Декан
10.	Организация учебно-методической работы на кафедрах факультета	в течение года	Проректор по учебной работе, декан, нач.учебно-методического отдела
11.	Организация проведения профилактических медицинских осмотров студентов на 1-6 курсах, флюорографического обследования	октябрь-ноябрь	Зам.декана, администрация Гомельской областной клинической поликлиники
12.	Составление графика фотографирования на студенческие билеты и зачетные книжки, организация выдачи документов студентам 1 курса.	сентябрь-октябрь	Зам.декана, специалист деканата
13.	Прием студентов, граждан по личным вопросам	ежедневно	Декан, зам.декана
14.	Оформление документации (диплом, выписка к диплому) к выпуску студентов 6 курса	апрель-июнь	Зам.декана, специалист деканата
15.	Организация работы комиссии по распределению на первое рабочее место студентов 6 курса	декабрь-март	Декан, зам.декана, специалист деканата
16.	Работа стипендиальной комиссии	ежемесячно	Декан, специалист деканата
17.	Проведение собраний со старостами групп (старостаты)	1 раз в месяц	Декан, зам.декана
18.	Контроль за оплатой обучения, проживания в общежитии студентов	1 раз в месяц	Зам.декана
19.	Проведение профориентационного и организационного собрания к распределению студентов 6 курса (ознакомление с правами и гарантиями молодым специалистам, наличием вакансий)	декабрь	Декан, зам.декана
20.	Участие в организации и проведении «Дня открытых дверей»	октябрь, апрель	Декан ЛФ, декан ФДП

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>
21.	Участие в работе ректората, Совета университета, Совета факультета	ежемесячно	Декан, зам.декана
22.	Обновление информации о факультете на сайте университета	ежемесячно	Декан, зам.декана
23.	Организация работы комиссии по формированию групп по профилю субординатуры	май-июнь	Декан, зам.декана, специалист деканата
24.	Проведение противопожарного инструктажа с сотрудниками деканата	сентябрь, март	Декан
25.	Контроль делопроизводства в деканате	постоянно	Декан
26.	Содействие в организации и проведении научных конференций, семинаров	в течение года	Декан
27.	Подготовка отчетов о работе факультета, деканата, совета факультета, отчета по идеологической и воспитательной работе на факультете	июнь	Декан, зам.декана
<b>ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ИДЕОЛОГИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>			
1.	Подготовка приказа о закреплении кураторов групп 1 курса	сентябрь	Декан, зам.декана
2.	Анализ работы кураторов согласно отчетов за полугодие	январь, июнь	Декан, зам.декана
3.	Оформление доски "Отличники учёбы"	октябрь	Декан, зам.декана, председатель профкома студентов
4.	Контроль выполнения планов воспитательной и идеологической работы на кафедрах факультета	в течение года	Декан, зам.декана
5.	Проведение конкурса на лучшую академическую группу	ноябрь-декабрь	Декан, зам.декана
6.	Участие в организации и проведении общественных мероприятий на факультете	в течение года	Декан, зам.декана
7.	Посещение студенческих общежитий, участие в работе студенческих советов	ежемесячно	Декан, зам.декана
8.	Контроль соблюдения дисциплины, правил внутреннего учебного распорядка и правил проживания в общежитии студентами университета	постоянно	Декан, зам.декана
9.	Участие в организации и проведении выпускного вечера на 6 курсе	июнь	Декан, зам.декана, председатель профкома студентов
10.	Поощрение студентов, достигших высоких показателей в учебной, научной и общественной жизни университета	ежемесячно	Декан, зам.декана



№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
11.	Информационная работа с родителями студентов	в течение года	Декан, зам.декана, специалисты деканата
12.	Ведение базы данных одаренной молодежи	в течение года	Зам.декана
13.	Участие в единых днях информирования в составе информационно-пропагандистской группы	ежемесячно	Декан, зам.декана
14.	Развитие волонтерского движения среди студентов	в течение года	Декан, зам.декана, председатель профкома студентов
15.	Участие в организации акции по безвозмездному донорству	декабрь, апрель	Декан, председатель профкома студентов
16.	Проведение собраний сотрудников деканата по вопросу профилактики коррупционных нарушений на лечебном факультете	сентябрь, февраль	Декан
17.	Проведение собраний с сотрудниками деканата по вопросам соблюдения общественной безопасности, дисциплины и порядка, выполнения требований действующего законодательства	в течение года	Декан
<b>УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>			
1.	Контроль готовности кафедр факультета к новому учебному году	август-сентябрь	Декан, зам.декана
2.	Контроль за ликвидацией расхождений в учебных планах	ежемесячно	Зам.декана, специалисты деканата
3.	Подведение итогов летней экзаменационной сессии и производственной практики 2020/2021 учебного года	октябрь	Декан, руководитель производственной практики
4.	Организация работы экзаменационных комиссий по проведению зимней и летней экзаменационных сессий	декабрь, май-июнь	Декан, зам.декана
5.	Организация работы Государственной экзаменационной комиссии на 6 курсе	май-июнь	Декан, зам.декана
6.	Осуществление контроля за прохождением студентами 3-5 курсов летней производственной практики	июнь, июль	Декан, зам.декана
7.	Контроль за учебной дисциплиной на кафедрах (в том числе в составе комиссии по контролю за трудовой дисциплиной)	ежемесячно	Декан, зам.декана
8.	Посещения открытых лекций и практических занятий на кафедрах	ежемесячно	Декан, зам.декана

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
9.	Контроль за ходом курсовых экзаменов в зимнюю и летнюю экзаменационные сессии.	январь, июнь	Декан, зам.декана
10.	Подведение итогов экзаменационных сессий на старостатах, Совете Университета, Совете лечебного факультета, научно-методическом совете	октябрь, февраль	Декан, зам.декана
11.	Подготовка материалов и участие в работе научно-методического совета университета	ежемесячно	Декан

### ДЕКАНАТ МЕДИКО-ДИАГНОСТИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
<b>ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</b>			
1.	Составление планов работы факультета, деканата, совета факультета, идеологической и воспитательной работы на МДФ в 2021-2022 учебном году	сентябрь	Декан, зам. декана
2.	Формирование учебных групп, назначение старост	август	Декан, зам. декана, специалисты
3.	Участие в проведении торжественной линейки, посвященной дню знаний, для студентов 1-го курса	1 сентября	Декан, зам. декана
4.	Проведение курсовых собраний со студентами 1-5 курсов	1 сентября	Декан, зам. декана, специалисты
5.	Оформление документов и личных дел восстановленных студентов. Организация отработки расхождений в учебных планах	август-сентябрь, февраль	Декан, зам. декана, специалисты
6.	Назначение учебных стипендий студентам бюджетной формы обучения	июнь-сентябрь, февраль	Декан, зам. декана, специалисты
7.	Отбор кандидатур студентов для назначения стипендий специального фонда Президента Республики Беларусь, именных стипендий, стипендии совета университета	февраль, июнь	Декан, зам. декана, руководитель СНО
8.	Контроль своевременности внесения оплаты за обучение студентами платной формы обучения	сентябрь, март	Зам. декана, специалисты, бухгалтерия
9.	Контроль своевременности внесения оплаты за проживание в общежитии студентами МДФ	в течение года	Зам. декана, специалисты, бухгалтерия
10.	Отбор кандидатур студентов для назначения премии Гомельского облисполкома	ноябрь	Декан, зам. декана

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
11.	Контроль прохождения студентами медицинского осмотра	согласно графику	Декан, зам. декана, специалисты
12.	Подготовка документов к работе комиссии по распределению студентов 4 курса в группы субординатуры	май-июнь	Декан, зам. декана, специалисты
13.	Подготовка документов к работе комиссии по распределению студентов 5 курса	октябрь-февраль	Декан, зам. декана, специалисты
14.	Участие в организации и проведении «Дня открытых дверей»	по графику	Декан, зам. декана
15.	Отбор кандидатур студентов в магистратуру	январь-февраль	Декан, зав. кафедрами
16.	Оформление документации к выпуску студентов 5 курса	апрель-июнь	Декан, зам. декана, специалисты
17.	Обновление информации о факультете на сайте университета	в течение года	Декан, зам. декана, специалисты
18.	Контроль делопроизводства в деканате	постоянно	Декан, зам. декана
19.	Подготовка к проведению учебной и производственной практики, проведение курсовых собраний по вопросам практики	апрель-июнь	Отдел произв. практики, деканат, кафедры
20.	Подготовка документов на заседание комиссии по скидкам на договорную стоимость обучения	август	Декан, зам. декана, специалисты
21.	Подготовка документов на заседание комиссии по переводу на бюджетную форму обучения	август	Декан, зам. декана, специалисты
22.	Содействие в работе студенческого научного общества, организации и проведению студенческих научных конференций, семинаров	в течение года	Декан, зам. декана, зав. кафедрами
23.	Проведение заседаний совета МДФ	ежемесячно	Декан, зам. декана
24.	Участие в работе ректората, совета университета, совещаний по учебной и воспитательной работе	в течение года	Декан, зам. декана
25.	Проведение совещаний старост групп	1 раз в месяц	Декан, зам. декана
26.	Прием студентов, граждан по личным вопросам	ежедневно	Декан, зам. декана
27.	Подготовка отчетов о работе факультета, деканата, совета факультета, идеологической и воспитательной работе на МДФ в 2021-2022 учебном году	май-июнь	Декан, зам. декана
<b>УЧЕБНАЯ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>			
28.	Контроль готовности кафедр факультета к началу учебного года	август-сентябрь	Декан, зам. декана
29.	Контроль разработки, экспертизы и утверждения типовых учебных программ поколения 3+ по дисциплинам, изучаемым на 1 и 2 курсах, а также по дисциплинам	в течение учебного года	Зав. кафедрами, учебно-метод.отдел, декан, зам. декана

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
	субординатуры, изучаемым на 5 курсе, для специальности 1-79 01 04 «Медико-диагностическое дело»		
30.	Подведение итогов летней экзаменационной сессии 2020-2021 учебного года	сентябрь	Декан, зам. декана
31.	Подведение итогов учебной и производственной практики 2020-2021 учебного года	октябрь	Руководитель производств. практики
32.	Составление расписания экзаменационных сессий 2021-2022 учебного года	ноябрь, апрель	Декан, зам. декана
33.	Контроль проведения текущей аттестации студентов в зимнюю и летнюю экзаменационные сессии	январь, февраль, май, июнь	Декан, зам. декана
34.	Организация работы ГЭК на 5 курсе МДФ	май-июнь	Декан, зам. декана, специалисты
35.	Подведение итогов зимней экзаменационной сессии 2021-2022 учебного года	февраль-март	Декан, зам. декана
36.	Контроль ликвидации студентами академической задолженности по итогам сессий	февраль, июнь, август	Декан, зам. декана, инспекторы
37.	Проведение контрольных посещений кафедр университета, закрепленных за медико-диагностическим факультетом	в течение года	Декан, зам. декана
38.	Осуществление контроля учебной дисциплины	постоянно	Декан, зам. декана
39.	Проведение контрольных посещений открытых занятий на кафедрах	в течение года	Декан, зам. декана
40.	Проведение мониторинга удовлетворенности студентов качеством обучения на факультете	сентябрь, март	Декан, зам. декана
41.	Участие в работе научно-методического совета университета	постоянно	Декан
<b>ИДЕОЛОГИЧЕСКАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>			
42.	Формирование студенческого актива в группах 1 курса МДФ	август-сентябрь	Декан, зам. декана
43.	Участие студентов и сотрудников МДФ в социально-значимых республиканских, областных, городских и районных мероприятиях, посвященных: Дню народного единства; Дню Победы; годовщине освобождения г.Гомеля; Дню защитников Отечества и ВС РБ; Дню Независимости РБ; Дню города и другим праздникам и памятным датам	в течение года	Отдел восп. работы с молодежью, кураторы групп, зам. декана
44.	Информирование студентов об основных направлениях развития белорусского государства на информационных часах, встречах с информационно-пропагандистскими группами	в течение года	Кураторы, информационно-пропагандистская группа

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
45.	Организация подписной компании среди студентов 1-3 курсов на Республиканские и местные СМИ (газеты)	в течение года	Отдел восп. работы с молодежью, кураторы групп, зам. декана
46.	Развитие традиций университета и МДФ: участие в мероприятиях, посвященных образованию университета, юбилейной дате организации медико-диагностического факультета	октябрь, ноябрь	Деканат, отдел восп. работы с молодежью
47.	Взаимодействие деканата с кураторами студенческих групп 1-3 курсов МДФ при проведении воспитательной работы со студентами	в течение года	Декан, зам. декана
48.	Контроль планирования работы и анализ качества выполненной работы кураторами студенческих групп 1-3 курсов МДФ	в течение года	Декан, зам. декана
49.	Проведение первого и участие в заключительном этапе конкурса «Куратор года»	апрель	Декан, зам. декана
50.	Проведение воспитательной работы со студентами на курсовых собраниях, собраниях старост групп, участие в работе информационно-пропагандистских групп	ежемесячно	Декан, зам. декана, отдел восп. работы с молодежью
51.	Проверка состояния воспитательной работы на кафедрах факультета	в течение года	Декан, зам. декана, отдел восп. работы с молодежью
52.	Посещение студенческих общежитий	в течение года	Декан, зам. декана
53.	Выборочное информирование родителей студентов о текущей успеваемости и итогах экзаменационных сессий	в течение года	Декан, зам. декана, специалисты
54.	Поощрение студентов, достигших высоких показателей в учебной, научной и общественной жизни университета, оказание материальной помощи нуждающимся студентам	ежемесячно	Члены стипендиальной комиссии
55.	Проведение конкурса на лучшую студенческую группу	октябрь	Декан, зам. декана, специалисты
56.	Привлечение студентов факультета к научной работе, участию в общественных мероприятиях университета, художественной самодеятельности и спортивных соревнованиях	в течение года	Деканат, СНО, отдел восп. работы с молодежью, кураторы, спорт. клуб
57.	Создание и обновление компьютерной базы данных талантливых студентов, достигших высоких показателей в учебной, научно-исследовательской и общественной работе	в течение года	Зам. декана
58.	Привлечение студентов факультета к участию в мероприятиях, посвященных Дню Победы	апрель-май	Декан, зам. декана, отдел восп. работы с молодежью

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>
59.	Оказание помощи в организации и проведении общественных мероприятий (вечеров отдыха, спортивных мероприятий и др.)	в течение года	Декан, зам. декана, отдел восп. работы с молодежью
60.	Оказание помощи в работе студенческим общественным организациям (профсоюзной, БРСМ, студ. советам и др.)	в течение года	Декан, зам. декана, специалисты
61.	Оказание помощи в проведении встреч студентов с учеными-врачами, ветеранами труда и ВОВ, сотрудниками силовых структур, представителями исполнительной власти	в течение года	Декан, зам. декана, отдел восп. работы с молодежью, кураторы
62.	Участие в подготовке и организации выпускного вечера студентов 5 курса	май-июнь	Декан, зам. декана, отдел восп. работы с молодежью
63.	Проведение профориентационного и образовательного семинара для студентов выпускного курса (ознакомление с правами и гарантиями молодым специалистам, наличием вакансий по специальности «Медико-диагностическое дело» в Республике Беларусь); профориентационных встреч с выпускниками университета	сентябрь, декабрь	Декан, зам. декана

### **ДЕКАНАТ ФАКУЛЬТЕТА ИНОСТРАННЫХ СТУДЕНТОВ**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>
<b>I. Организационная работа</b>			
1.	Планирование работы: - составление плана работы деканата, Совета факультета.	июнь	Декан
2.	Прием документов на зачисление и восстановление.	июнь-сентябрь	Декан
3.	Организация и проведение собеседования для зачисления на 1-й курс.	сентябрь	Декан, зам. декана
4.	Организация приема иностранных граждан на 1-й курс ФИС (с русским и английским языками обучения).	до 15 октября	Декан
5.	Оформление личных дел студентов, студенческих билетов и зачетных книжек для вновь зачисленных студентов.	до 01 ноября	Специалисты
6.	Организация академических групп, назначение старост.	до 15 октября	Декан

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
7.	Собрание студентов: 1-го курса, ознакомление с Правилами пребывания иностранных граждан на территории РБ, Положением о ликвидации академических задолженностей, внутренним распорядком университета, общежития, вручение студенческих билетов.	3 сентября	Декан
8.	Курсовые собрания студентов по вопросам успеваемости, академической дисциплины и воспитательной работы.	1 раз в семестр	Декан, зам. декана, начальник воспитательного отдела
9.	Проведение собраний со старостами.	1 раз в месяц	Декан, зам. декана
10.	Организация отработок расхождений в учебных планах.	в течение года	Декан, зам. декана
11.	Организация и проведение комиссионной аттестации преподавателей, осуществляющих преподавание на английском языке.	сентябрь	Декан, зам. декана
12.	Организация курсов английского языка для преподавателей.	октябрь	Декан, зав. каф. иностранных языков
13.	Участие в работе ректората, Совета университета.	в течение года	Декан
14.	Контроль делопроизводства.	постоянно	Декан
15.	Проведение рекламы образовательной деятельности университета: - изготовление рекламных буклетов и дисков; - размещение рекламы на сайте университета; - участие в международных образовательных выставках; - заключение контрактов с компаниями –посредниками по привлечению иностранных граждан на обучение.	постоянно	Декан, зам. декана, переводчик
16.	Рассмотрение документов и оформление приглашений на обучение на 2022/2023 учебный год.	май – август	Декан, специалисты, переводчик
17.	Сотрудничество с ОГиМ, консульскими пунктами, пограничными службами, ОВД, МИД, посольствами по вопросам пребывания иностранных граждан на территории РБ.	постоянно	Декан, зам. декана, переводчик
18.	Организация, осуществление и контроль за соблюдением сроков регистрации студентов ФИС в ОГиМ.	постоянно	Инспектор по паспортно-визовой службе
19.	Оформление дипломов выпускникам, выписок (приложений к диплому) на русском и английском языках.	июнь	Декан, специалисты, переводчик
20.	Утверждение правил приема иностранных граждан в ГомГМУ на 2022/2023 уч. год.	март -апрель	Декан, зам.декана

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
21.	Отчет о работе деканата факультета.	июнь	Декан
<b>II. Учебно-методическая работа</b>			
1.	Контроль и анализ организации учебно-методической работы на кафедрах (посещение лекций и практических занятий).	постоянно	Декан, зам. декана
2.	Контроль подготовки кафедрами курсов лекций и методических рекомендаций на английском языке по дисциплинам учебного плана для студентов ФИС.	в течение года	Декан, зав. кафедрами
3.	Осуществление контроля учебной дисциплины студентов, ликвидации академических задолженностей и расхождений.	постоянно	Декан, зам. декана
4.	Организация и контроль за ходом текущей и итоговой аттестации студентов ФИС.	январь, июнь	Декан, зам. декана
5.	Участие в работе Государственной экзаменационной комиссии.	май-июнь	Декан
6.	Подведение итогов экзаменационных сессий.	февраль, сентябрь	Декан, зам. декана
<b>III. Воспитательная работа</b>			
1.	Назначение кураторов в учебные группы 1-3 курсов.	сентябрь	Зам. декана
2.	Ознакомление студентов ФИС, поступивших в ГомГМУ, с Правилами проживания в РБ иностранных граждан, внутренним распорядком университета и общежития.	постоянно	Декан, зам. декана
3.	Организация мероприятий по культурному досугу студентов.	постоянно	Декан, зам. декана, директор студенческого клуба, кураторы групп, воспитатели общежитий
4.	Собрания с преподавателями, ответственными по работе со студентами ФИС на кафедрах по вопросам состояния академической и общественной дисциплины студентов.	1 раз в семестр	Декан
5.	Контроль соблюдения студентами правил проживания в РБ.	постоянно	Декан, зам. декана, инспектора, воспитатели общежитий
6.	Контроль организации, состояния и содержания учебно-воспитательной работы кураторов в учебных группах.	постоянно	Зам. декана



№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
7.	Переписка с родителями студентов.	постоянно	Зам. декана
8.	Организация студенческих национальных Советов стран, из которых обучаются студенты	ноябрь	Декан, зам. декана, кураторы, сотрудники воспитательного отдела, студенческий актив
<b>IV. Работа по медицинскому обеспечению</b>			
1.	Организация обязательного медицинского страхования иностранных граждан.	постоянно	Зам. декана, специалисты
2.	Организация и контроль медицинских осмотров студентов.	по графику	Зам. декана
3.	Анализ результатов медицинского осмотра и организация консультативной помощи студентам.	ноябрь - апрель	Зам. декана
<b>V. Работа в общежитии</b>			
1.	Контроль заселения иностранных граждан в общежития университета.	постоянно	Декан, зам декана
2.	Контроль по обеспечению условий проживания студентов в соответствии с санитарными нормами, правилами техники безопасности и внутреннего распорядка общежития.	постоянно	Декан, зам декана
3.	Посещение общежитий с целью контроля соблюдения иностранными учащимися правил регистрации, пропускного режима и правил внутреннего распорядка.	ежемесячно	Декан, зам декана, кураторы
4.	Подбор и организация работы студенческого Совета общежития.	ноябрь	Зам декана, воспитатели общежитий
5.	Мониторинг условий проживания иностранных студентов в общежитии.	ежемесячно	Декан, зам декана, кураторы, сотрудники воспитательного отдела
<b>VI. Финансово-экономическая деятельность</b>			
1.	Подготовка текстов и тиражирование документации (договора, дополнительные соглашения, приглашения, заявления, направления и др.) для приема иностранных граждан.	по мере необходимости	Декан, специалисты
2.	Оформление договоров на обучение, дополнительных соглашений.	август-октябрь	Декан, специалисты
3.	Организация и контроль оплаты студентами ФИС отработок пропусков и расхождений в учебных планах, пересдачи зачетов и экзаменов.	в установленном порядке	Декан, зам декана
4.	Контроль своевременной оплаты за обучение и проживание в общежитии.	в установленном порядке	Декан, зам.декана

## ДЕКАНАТ ФАКУЛЬТЕТА ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
<b>ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</b>			
1.	Составление плана работы деканата факультета довузовской подготовки в 2021-2022 учебном году	август-сентябрь	Декан
2.	Участие в организации и проведении «Дня знаний»	1 сентября	Декан
3.	Рассмотрение документов для оформления приглашений на обучение	май-октябрь	Декан, специалисты
4.	Прием документов у иностранных граждан по прибытии на обучение	август-ноябрь	Декан, специалисты
5.	Организация работы подготовительного отделения для иностранных граждан с английским языком обучения	Сентябрь-ноябрь	Декан
6.	Оформление документов и личных дел слушателей подготовительного отделения для иностранных граждан	август-ноябрь	Декан, специалисты
7.	Оформление студенческих билетов	сентябрь	Специалисты
8.	Формирование учебных групп	август-ноябрь	Декан, ведущий специалист ПО
9.	Проведение организационного собрания со слушателями, ознакомление их с правами и обязанностями слушателей, правилами внутреннего учебного распорядка и другими положениями	1 сентября	Декан
10.	Контроль своевременности заключения договоров о платных услугах в сфере образования, договоров найма жилого помещения государственного жилищного фонда и дополнительных соглашений. Контроль оплаты за обучение.	сентябрь-ноябрь, май	Деканат, бухгалтерия
11.	Контроль своевременности внесения оплаты за проживание в общежитии слушателями	в течение года	Деканат, бухгалтерия
12.	Контроль прохождения слушателями медицинского осмотра	согласно графику	Декан, специалисты
13.	Оформление свидетельств об окончании факультета довузовской подготовки, подготовительного отделения, подготовительных курсов	апрель-июнь	Деканат
14.	Организация и проведение трех этапов репетиционного тестирования по учебным предметам: химия, биология, русский, белорусский языки	ноябрь-апрель	Декан, ведущий специалист ПО
15.	Участие в организации и проведении «Дня открытых дверей»	апрель, май	Декан
16.	Обновление информации о факультете на сайте университета	в течение года	Декан специалисты

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
17.	Контроль делопроизводства в деканате	постоянно	Декан
18.	Подготовка зачетно-экзаменационных ведомостей	январь, май	Деканат
19.	Содействие в организации и проведении научных конференций, семинаров	в течение года	Декан, зав. кафедрами
20.	Участие в работе ректората, совета университета, совещаний по учебной и воспитательной работе	в течение года	Декан
21.	Проведение совещаний кураторов групп	1 раз в месяц	Декан
22.	Прием абитуриентов и их родителей по вопросам поступления в университет, подготовительное отделение, подготовительные курсы	в течение года	Декан
23.	Прием слушателей и их родителей по личным вопросам	ежедневно	Декан
24.	Подготовка отчета о работе деканата в 2021-2022 учебном году	июнь	Декан
<b>УЧЕБНАЯ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>			
25.	Составление расписания занятий для иностранных слушателей подготовительного отделения, подготовительного отделения для граждан РБ, вечерних подготовительных курсов, краткосрочных курсов	август-ноябрь, февраль, апрель	Декан
26.	Составление расписания по проведению итоговой аттестации для иностранных слушателей подготовительного отделения на 2021-2022 учебный год	апрель	Декан
27.	Подведение итогов выпускных экзаменов на подготовительном отделении для иностранных граждан в 2021-2022 учебном году	июль	Декан
28.	Контроль ликвидации слушателями академической задолженности	в течение года	Декан
29.	Контроль и анализ организации учебно-методической работы и успеваемости слушателей	в течение года	Декан, ведущий специалист ПО
30.	Осуществление контроля учебной дисциплины	постоянно	Декан
31.	Проведение мониторинга удовлетворенности слушателей качеством обучения на факультете	апрель	Декан
32.	Участие в работе научного методического совета университета	Согласно плану работы	Декан
<b>ИДЕОЛОГИЧЕСКАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>			
33.	Организация кураторской работы со слушателями и ее контроль	в течение года	Декан, кураторы групп

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
34.	Ознакомление иностранных граждан с «Правилами проживания в РБ иностранных граждан», внутренним учебным распорядком университета и общежития	постоянно	Декан
35.	Организация и участие слушателей в культурно-массовых мероприятиях	постоянно	Декан, кураторы групп, ведущий специалист ПО
36.	Посещение студенческих общежитий	ежемесячно	Декан, кураторы групп
37.	Организация проведения Национальных праздников	постоянно	Декан, ведущий специалист ПО
38.	Переписка с родителями слушателей подготовительного отделения	постоянно	Декан, ведущий специалист ПО
39.	Проведение конкурса на лучшую группу	октябрь	Декан, кураторы групп
40.	Привлечение иностранных слушателей факультета к участию в общественных мероприятиях университета, художественной самодеятельности и спортивных соревнованиях	в течение года	Деканат, кураторы групп, спорт. клуб
41.	Оказание помощи в организации и проведении общественных мероприятий (вечеров отдыха, спортивных мероприятий и др.)	в течение года	Декан, ведущий специалист ПО
42.	Оказание помощи в проведении встреч слушателей с ветеранами труда и ВОВ, сотрудниками силовых структур, представителями исполнительной власти	в течение года	Декан, ведущий специалист ПО, кураторы групп
43.	Участие в организации и привлечение слушателей факультета к проведению общественных мероприятий, посвященных дню университета	октябрь-ноябрь	Деканат, ведущий специалист ПО, кураторы групп
44.	Привлечение слушателей факультета к участию в мероприятиях, посвященных Дню Победы	апрель-май	Декан, ведущий специалист ПО, кураторы групп

## ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ФАКУЛЬТЕТА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Контроль исполнения
<b>Реализация образовательных программ</b>				
1.	Реализовать переподготовку по специальностям: «Общая врачебная практика» 1-81 02 78; «Ультразвуковая диагностика» 1-81 02 60; «Функциональная диагностика» 1-81 02 64; «Организация здравоохранения диагностика» 1-81 02 73; «Эндоскопия» 1-81 02 73; «Педагогическая деятельность на английском языке» 1-08 01 78 согласно Сводному плану повышения квалификации и переподготовки руководителей и специалистов здравоохранения в части УО «Гомельский государственный медицинский университет» (далее – Сводный план) на 2021 г. и «Дополнениям в Сводному плану повышения квалификации и переподготовки руководителей и специалистов здравоохранения в части УО «Гомельский государственный медицинский университет» (далее – Дополнения к Сводному плану) на 2021 г.; Сводному плану на 2022 г.	сентябрь-декабрь 2021 г.; январь-апрель 2022 г.	Декан ФПКиП	Проректор по лечебной работе
2.	Провести аккредитацию специальности переподготовки «Педагогическая деятельность на английском языке» 1-08 01 78	в течение 2021 г.	Декан ФПКиП	Проректор по лечебной работе
3.	Реализовать программы повышение квалификации согласно Сводным планам на 2021-2022 гг. и Дополнениям к Сводному плану на 2021 г.	в течение года	Декан ФПКиП	Проректор по лечебной работе
4.	Продолжить работу учебно-тренировочного центра по реализации образовательных программ обучающих курсов по обучению методам оказания первой помощи лиц, не имеющих медицинского образования на внебюджетной основе; Разработать и внедрить в образовательный процесс в сфере дополнительного образования взрослых образовательную программу по оказанию первой помощи при автомобильных авариях лиц, не имеющих медицинского образования на внебюджетной основе;	в течение года	Декан ФПКиП	Проректор по лечебной работе

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Контроль исполнения
	Разработать и внедрить в образовательный процесс в сфере дополнительного образования взрослых образовательную программу по отработке навыков эндоскопического обследования пациентов с использованием симуляционного оборудования для врачей-урологов на внебюджетной основе			
5.	Подготовить и подать проект Сводного плана на 2022 г.	III квартал 2021 г.	Декан ФПКиП	Проректор по лечебной работе
<b>Организационно-методическая работа</b>				
6.	Организовать периодические проверки баз переподготовки и повышения квалификации сотрудниками деканата. Оценить состояние подготовки слушателей и методического обеспечения на кафедрах университета, на которых осваиваются образовательные программы переподготовки и повышения квалификации руководящих работников и специалистов	в течение срока переподготовки, повышения квалификации	Декан ФПКиП, методист	Проректор по лечебной работе
7.	Организовать посещение открытых лекционных и практических занятий при реализации программ повышения квалификации и переподготовки	в течение года	Декан ФПКиП	Проректор по лечебной работе
8.	Готовить направления и договоры на переподготовку и повышение квалификации, и выслать вместе с сопроводительным письмом в управление здравоохранения Гомельского областного исполнительного комитета	в течение года	Декан ФПКиП, специалисты деканата	Проректор по лечебной работе
9.	Осуществлять учебно-методическое руководство переподготовкой и повышением квалификации, типовыми планами и программами, квалификационными требованиями к специальностям, необходимыми учебно-методическими материалами	постоянно	Декан ФПКиП, заведующие кафедрами, методист	Проректор по лечебной работе
10.	Готовить проект приказа о составе Государственной экзаменационной комиссии по принятию у слушателей Государственного квалификационного экзамена	февраль	Декан ФПКиП, заведующие кафедрами, методист	Проректор по лечебной работе
11.	Готовить и представлять на Совет университета отчет о работе государственной экзаменационной комиссии при реализации программ переподготовки согласно Сводному плану на 2021-2022 гг.	по плану Совета университета	Декан ФПКиП, заведующие кафедрами, методист	Проректор по лечебной работе

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Контроль исполнения
12.	Обеспечивать контроль качества переподготовки и повышения квалификации на кафедрах университета, на которых осваиваются образовательные программы повышения квалификации и переподготовки	2 раза в год	Декан ФПКИП, заведующие кафедрами, методист	Проректор по лечебной работе
13.	Проводить мониторинг удовлетворенности потребителями оказания образовательных услуг на факультете повышения квалификации и переподготовки	постоянно	Декан ФПКИП, заведующие кафедрами, методист	Проректор по лечебной работе
14.	Обеспечивать контроль за сдачей личных дел слушателей в архив университета	постоянно	Декан ФПКИП, специалисты деканата	Проректор по лечебной работе
15.	<p>Оформлять и выдать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• слушателям переподготовки - дипломы о переподготовке на уровне высшего образования по специальности 1-81 02 78 «Общая врачебная практика»</li> <li>• слушателям переподготовки - дипломы о переподготовке на уровне высшего образования по специальности 1-81 02 60 «Ультразвуковая диагностика»</li> <li>• слушателям переподготовки - дипломы о переподготовке на уровне высшего образования по специальности 1-81 02 64 «Функциональная диагностика»</li> <li>• слушателям переподготовки - дипломы о переподготовке на уровне высшего образования по специальности 1-81 02 68 «Эндоскопия»</li> <li>• слушателям переподготовки - дипломы о переподготовке на уровне высшего образования по специальности 1-81 02 73 «Организация здравоохранения»</li> <li>• слушателям переподготовки - дипломы о переподготовке на уровне высшего образования по специальности 1-08 01 78 «Педагогическая деятельность на английском языке»</li> </ul>	<p>апрель 2022</p> <p>декабрь 2021, апрель 2022</p> <p>декабрь 2021, апрель 2022</p> <p>декабрь 2021, апрель 2022</p> <p>декабрь 2021</p>	<p>Декан ФПКИП, заведующие кафедрами, специалисты деканата</p>	Проректор по лечебной работе

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Контроль исполнения
	• слушателям повышения квалификации - свидетельства о повышении квалификации	по окончании программы повышения квалификации		
16.	Докладывать о результатах переподготовки и повышения квалификации на заседаниях ректората	ежегодно	Декан ФПКиП	Проректор по лечебной работе
17.	Анализировать и обобщать накопленный опыт работы по проведению переподготовки и повышения квалификации руководящих работников и специалистов	ежеквартально	Декан ФПКиП, сотрудники деканата	Проректор по лечебной работе
18.	Проводить заседания Совета ФПКиП	ежемесячно	Декан ФПКиП	Проректор по лечебной работе

### ЦЕНТР ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПОСТДИПЛОМНОЙ ПОДГОТОВКИ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Координация деятельности по разработке программ информатизации университета.	в течение года	Начальник ЦИТиПП
2.	Проведение мониторинга информатизации. Анализ данных мониторинга информатизации.	в течение года	Начальник ЦИТиПП
3.	Проведение online-конференций, семинаров, вебинаров с участием руководителей структурных подразделений, заведующих кафедрами, работников из числа ППС	в течение года	Начальник ОИТ, группа ТСО
4.	Модернизация локальной сети университета.	в течение года	Начальник ОИТ, системный администратор
5.	Проведение единой политики безопасности в области информационных технологий, обеспечение защиты, размещения, хранения и резервного копирования информации.	постоянно	Начальник ОИТ, системный администратор
6.	Организация работы комиссии по информатизации и цифровизации университета	в течение года	Начальник ЦИТиПП



№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
7.	Техническое обслуживание и ремонт, в рамках имеющихся технических возможностей, средств вычислительной техники, оргтехники в структурных подразделениях университета и на кафедрах.	регулярно в течение года согласно заявкам	Начальник ОИТ, группа технического обслуживания компьютерной техники и администрирования ЛВС
8.	Подготовка технической документации для проведения закупки компьютерного и мультимедийного оборудования и участие в работе комиссии по закупкам компьютерного и мультимедийного оборудования.	согласно плану закупок	Начальник ОИТ, инженер-электроник
9.	Участие в работе по приемке в эксплуатацию программно-технических комплексов и компьютерного оборудования	в течение года	Группа технического обслуживания компьютерной техники и администрирования ЛВС, группа ТСО
10.	Администрирование баз данных, ведущихся в подразделениях университета	постоянно	Группа администрирования сайта, внедрения и сопровождения ПО
11.	Развитие и сопровождение интернет-ресурсов, в том числе с использованием облачных технологий.	постоянно	Группа администрирования сайта, внедрения и сопровождения ПО
12.	Доработка, поддержка и информационное наполнение Web-сайта университета актуальной информацией о деятельности университета, нормативной документацией, методическими рекомендациями и т.п.	постоянно	Группа администрирования сайта, внедрения и сопровождения ПО
13.	Координация деятельности университета по внедрению лицензионных программных продуктов	постоянно	Начальник ОИТ, группа администрирования сайта, внедрения и сопровождения ПО
14.	Организация консультативного сопровождения (учебных, информационных и практических семинаров) по вопросам информационно-коммуникационных образовательных технологий, использования ИКТ и мультимедийного оборудования.	в течение года	Начальник ЦИТиПП, специалист ЦИТиПП, группа ТСО
15.	Техническое сопровождение мероприятий, проводимых структурными подразделениями и кафедрами университета	постоянно	Начальник ЦИТиПП, группа ТСО

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
16.	Техническое сопровождение приемной кампании	июль-август 2022	Группа технического обслуживания компьютерной техники и администрирования ЛВС, группа администрирования сайта, внедрения и сопровождения ПО
17.	Периодический мониторинг использования ресурсов Интернет структурными подразделениями и кафедрами университета, обновление данных Web-мониторинга	ежеквартально	Начальник ЦИТиПП, группа администрирования сайта, внедрения и сопровождения ПО
18.	Мониторинг использования интерактивного оборудования структурными подразделениями и кафедрами университета	постоянно	Начальник ЦИТиПП, группа ТСО
19.	Изучение рынка образовательных программных средств, новых информационных технологий, программного обеспечения, апробация нового программного обеспечения	в течение года	Начальник ЦИТиПП, начальник ОИТ
20.	Оказание консультационной помощи структурным подразделениям и кафедрам университета в закупке, организации получения, хранения и установки техники и информационных ресурсов	постоянно	Начальник ОИТ, группа технического обслуживания компьютерной техники и администрирования ЛВС
21.	Подготовка и представление государственной статистической отчетности для формирования базы данных трудоспособных граждан, не занятых в экономике, в Министерство образования Республики Беларусь и Министерство здравоохранения Республики Беларусь	ежемесячно, ежеквартально	Начальник ОИТ, группа администрирования сайта, внедрения и сопровождения ПО
22.	Подготовка отчета о реализации проекта «Цифровой университет» в Министерство здравоохранения Республики Беларусь	ежегодно	Начальник ЦИТиПП, специалист ЦИТиПП
23.	Предоставление отчета о выполнении Плана мероприятий по реализации Концепции согласованной социальной и демографической политики государств - участников Содружества Независимых Государств на 2020 - 2023 года	ежегодно	Начальник ЦИТиПП, специалист ЦИТиПП

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
24.	Предоставление информации о выполнении мероприятий плана по реализации Концепции информатизации учреждений образования на 2019-2022 годы в БелМАПО	ежеквартально	Начальник ЦИТиПП, специалист ЦИТиПП
25.	Внедрение программного обеспечения АИС «Студенты» в учебный отдел, деканаты факультетов университета	сентябрь-декабрь 2021	Начальник ЦИТиПП, специалист ЦИТиПП, группа администрирования сайта, внедрения и сопровождения ПО
26.	Осуществление контроля трудоустройства и перераспределения, перенаправления выпускников университета, молодых специалистов в течение установленных сроков обязательной работы или согласно заключенным договорам	в течение года	Начальник ЦИТиПП, заведующий интернатурой
27.	Организация работы комиссии по перераспределению выпускников университета	в течение года	Начальник ЦИТиПП, специалист ЦИТиПП
28.	Сбор и обработка данных для оформления многофункциональной идентификационной карточки на базе MasterCard ОАО «Белинвестбанк»	август - ноябрь 2021	Начальник ОИТ, группа администрирования сайта, внедрения и сопровождения ПО
29.	Изготовление зачетных книжек (для всех студентов университета), студенческих билетов (довузовской подготовки)	сентябрь 2021	Начальник ОИТ
30.	Заключение новых или продление действующих договоров о сотрудничестве между клиническими кафедрами университета и организациями здравоохранения	весь период	Заведующий интернатурой, заведующие кафедрами, начальник юридического отдела
31.	Организация учета проводимой сотрудниками клинических кафедр диагностической, лечебной и консультативной работы	постоянно	Проректор по лечебной работе, заведующий интернатурой
32.	Представление в Министерство здравоохранения Республики Беларусь отчетов о фактическом выполнении сотрудниками клинических кафедр лечебно-диагностической работы	ежемесячно ежеквартально	Заведующий интернатурой, специалисты интернатуры
33.	Составление отчета о работе интернатуры за 2021-2021 учебный год	август	Заведующий интернатурой

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
34.	Осуществлять методическое руководство подготовкой врачей-интернов, выпускников университета и клинических ординаторов	весь период	Заведующий интернатурой, зав. клиническими кафедрами
35.	Представление в Министерство здравоохранения Республики Беларусь информации о проделанной работе и сведения об итогах интернатуры: – о прибытии выпускников 2021 года на базы интернатуры; – о работе по руководству и сопровождению интернатуры и сведения об итогах интернатуры выпускников 2021 года; – о прибытии на первое рабочее место; – о результатах приема в клиническую ординатуру/резидентуру в 2021 году	к 20.08.2021  до 01.11.2021  до 01.11.2021	Заведующий интернатурой, специалисты интернатуры
36.	Подготовка и представление государственной статистической отчетности по клинической ординатуре	ежеквартально	Заведующий интернатурой, специалисты интернатуры
37.	Контроль прибытия врачей-интернов на базу интернатуры, прохождение интернатуры в течении 12 месяцев, прибытия молодых специалистов на первое место работы и отработки в течении 2-5 лет. Ведение электронной базы АИС «Молодой специалист»	в течении года	Заведующий интернатурой, специалисты интернатуры
38.	Актуализация совместного с главным управлением здравоохранения Гомельского облисполкома приказа о базах интернатуры к распределению выпускников 2022 года	январь	Заведующий интернатурой
39.	Организация посещения баз интернатуры ответственными кафедрами. Изучение состояния подготовки врачей-интернов и методического сопровождения интернатуры на базах учреждений здравоохранения.	в течение срока интернатуры	Зав. кафедрами по профилю специальности, специалисты интернатуры
40.	Организация плановых и внеплановых посещений кафедр по месту подготовки клинических ординаторов и баз интернатуры врачей-интернов	весь период	Заведующий интернатурой, специалисты интернатуры
41.	Организационно-методическое обеспечение направления в интернатуру выпускников 2022 года	июнь	Заведующий интернатурой, специалисты интернатуры
42.	Организационно-методическое обеспечение клинической ординатуры	согласно плану	Заведующий интернатурой, специалисты интернатуры
43.	Организация промежуточного и итогового контроля подготовки клинических ординаторов и интернов	в течение года	Заведующий интернатурой, специалисты интернатуры

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
44.	Организация текущей аттестации врачей-интернов, выпускников 2021 года	ежеквартально	Заведующий интернатурой, специалисты интернатуры
45.	Организация текущей аттестации клинических ординаторов	апрель	Заведующий интернатурой, специалисты интернатуры
46.	Участие в работе комиссии по распределению выпускников университета и клинических ординаторов	март-апрель	Проректор по лечебной работе, заведующий интернатурой
47.	Организация, оформление и контроль порядка возмещения в республиканский и (или) местные бюджеты средств, затраченных государством на подготовку специалистов (выпускников университета)	весь период	Заведующий интернатурой, специалисты интернатуры, специалист ЦИТиПП

### ИДЕОЛОГИЧЕСКАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
<b>1. Организационная деятельность</b>			
1.1	Организация выполнения в университете Директив Президента Республики Беларусь, Декретов Президента Республики Беларусь, государственных планов и программ	постоянно	Ректорат, РСП
1.2	Реализация положений Кодекса Республики Беларусь об образовании, системы менеджмента качества университета по вопросам воспитательной работы	в течение года	Ректорат, РСП
1.3	Организация работы по выполнению Декрета Президента Республики Беларусь №18	в течение года	ОВР, деканаты, РСП
1.4	Организация и проведение мероприятий в рамках Года национального единства	в течение года	Проректор по ВР, ОВР, деканы факультетов, ПО ОО «БРСМ», СтК, СпК
1.5	Организационные собрания со студентами 1 курса. Работа по формированию органов студенческого самоуправления	сентябрь	ОВР, деканы, СпК, СтК, ПрС, ПО ОО «БРСМ»
1.6	Организация встреч руководства университета и членов ректората со студентами	в течение года	Проректоры, члены ректората

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1.7	Разработка планов идеологической и воспитательной работы структурных подразделений университета	август-сентябрь	Ректорат, РСЦ, ОВР
1.8	Планирование работы по повышению профессиональной квалификации работников воспитательного блока	сентябрь	Проректор по воспитательной работе, начальник отдела воспитательной работы с молодежью
1.9	Организация работы по внедрению в практику инновационных воспитательных технологий, научных достижений, современных методик, проектов и др.	в течение года	Проректор по воспитательной работе, начальник отдела воспитательной работы с молодежью
1.10	Проведение инструктивных совещаний с руководителями структурных подразделений по вопросам ИВР	сентябрь	Проректор по воспитательной работе, начальник отдела воспитательной работы с молодежью
1.11	Проведение комплекса организационных мероприятий ПО ОО «БРСМ» со студентами 1 курса	сентябрь	ПО ОО «БРСМ»
1.12	Организация выполнения государственных планов и программ по вопросам реализации государственной молодежной политики	в течение года, по отд. планам	Проректор по воспитательной работе, РСЦ, ПО ОО «БРСМ»
1.13	Организация участия студентов и сотрудников в республиканских, городских и районных общественно-политических, культурно-массовых и спортивных мероприятиях	в течение года	Проректор по воспитательной работе, РСЦ, ОВР
1.14	Подготовка документации по организации деятельности кураторов студенческих групп	сентябрь	Деканаты, ОВР
1.15	Организация работы по соблюдению требований закона Республики Беларусь №305-З от 15.07.2015 «О борьбе с коррупцией»	в течение года	Ректор, проректоры, РСЦ
1.16	Организация работы комиссии по противодействию коррупции в вузе	в течение года	Проректор по воспитательной работе
1.17	Подготовка документации и ответственных лиц по работе с обращениями граждан	сентябрь	Проректор по воспитательной работе, РСЦ
1.18	Подготовка документации и ответственных лиц по проведению ежегодного мониторинга состояния идеологической и воспитательной работы в университете	сентябрь	Начальник отдела воспитательной работы с молодежью

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1.19	Проведение организационно-кадровой работы с сотрудниками, ответственными за проведение ИВР в университете	в течение года	Проректор по воспитательной работе, начальник ОК
1.20	Рассмотрение вопросов идеологической и воспитательной работы на заседаниях советов, кафедр, структурных подразделений	в течение года	Ректорат, РСП
<b>2. Гражданское и патриотическое воспитание</b>			
2.1	Участие сотрудников и студентов в социально-значимых республиканских, областных, городских и районных мероприятиях, посвящённых: Дню города; годовщине освобождения г.Гомеля; Дню защитников Отечества и ВС РБ; Дню Победы; Дню Независимости РБ и др.	в течение года	Проректор по воспитательной работе, ОВР, РСП
2.2	Участие в республиканских, областных, городских гражданско-патриотических акциях, посвященных праздникам Республики Беларусь и памятным датам	в течение года	Проректор по воспитательной работе, ОВР, РСП
2.3	Предоставление площадок университета при проведении районных и городских мероприятий, посвященных праздничным датам	в течение года	Проректор по воспитательной работе, проректор по административно-хозяйственной работе
2.4	Публикация материалов гражданской и патриотической направленности на сайте университета, газете «36и6»	в течение года	Редактор газеты «36 и 6»
2.5	Посещение музеев, выставок, ознакомление студентов с культурно-историческим наследием г.Гомеля и РБ, в том числе: областного музея военной славы; музея криминалистики; драматического и молодежного театров; картинной галереи им.Г.Х.Ващенко;	в течение года  ноябрь, май  в течение года	ОВР, кураторы

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
	библиотеки им.Герцена и областной библиотеки; экскурсии по местам боевой славы белорусского народа (г.Лоев, г.Ветка, п.Красный берег и др.); музея Великой Отечественной войны г.Минск и др.	апрель, май	
2.6	Выполнение комплекса мероприятий, посвященных Году народного единства, в том числе: фото конкурс «Край, в котором мы живем»; игра КВН «У каждого она своя » между командами общежитий	сентябрь-декабрь  20.09- 15.11.2021 20.10.2021	Проректор по воспитательной работе, ОВР, РСР
2.7	Проведение Недели матери «Все начинается с матери»	11-16.10.2021	ОВР, деканаты
2.8	Изучение истории и культуры белорусского народа в рамках учебных курсов «История Беларуси», «Политология» и спецкурсов «Основы идеологии белорусского государства», «Великая Отечественная война советского народа (в контексте второй мировой войны)»	в течение года	Кафедра социально-гуманитарных дисциплин
2.9	Проведение праздничных университетских мероприятий, посвященных: Дню знаний; Дню учителя; Дню университета; Дню защитников Отечества и ВС РБ; Дню 8 марта; Дню Победы; Дню Независимости и др.	в течение года сентябрь октябрь ноябрь февраль март май июль	Проректор по воспитательной работе, ОВР, СтК, РСР
2.10	Организация встреч с ветеранами Великой Отечественной войны и труда, оказание им помощи. Поздравление ветеранов с государственными праздниками	в течение года	ОВР, ПО ОО «БРСМ», РСР, кураторы, воспитатели
2.11	Оказание помощи ветеранской организации университета, проведение мероприятий с участием ветеранов университета	в течение года	Проректор по воспитательной работе, ОВР, секретарь ПО ОО «БРСМ»



№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
2.12	Проведение волонтерских благотворительных акций «Милосердие», «Наши дети», «Пожилым от молодежи», «Торжество на Рождество», «Ветеран живёт рядом» по оказанию помощи ветеранам Великой Отечественной войны и труда, детям-сиротам и детям-инвалидам и др.	в течение года	ОВР, кафедры, кураторы студенческих групп, ПО ОО «БРСМ», РСП
2.13	Проведение акций по благоустройству братских могил погибших воинов	в течение года	ПО ОО «БРСМ»
2.14	Торжественное вручение студентам членских билетов членов ОО «БРСМ» в областном музее Военной славы с участием ветеранов Великой Отечественной войны	ноябрь	ОВР, ПО ОО «БРСМ»
2.15	Участие в мероприятиях, приуроченных ко Дню молодежи	июнь	ПО ОО «БРСМ»
2.16	Организация постоянно действующей фотовыставки «Мая Радзіма Беларусь», посвященной Году народного единства	в течение года	ОВР, кураторы, воспитатели, педагоги организаторы
2.17	Проведение выставок литературы в библиотеке университета к памятным и праздничным датам	в течение года	Зав.бублютекой
2.18	Участие в республиканской акции «День донора»	в течение года	РСП, председатель профкома студентов
2.19	Проведение декад гражданско-патриотических дел: «Мы в памяти храним героев имена», посвященной 78-й годовщине освобождения г.Гомеля от немецко-фашистских захватчиков; «Есть такая профессия - Родину защищать», посвященной Дню памяти воинов-интернационалистов, Дню защитников Отечества и Вооруженных Сил Республики Беларусь; «Пусть не иссякнет памяти родник», посвященной 77-й годовщине Победы	15-27.11 14.02-26.02 02-09.05	ОВР, деканаты, ПО ОО «БРСМ»
2.20	Организация туристических походов «Моя малая родина», пешеходных экскурсий «Мой город»	в течение года	ОВР, деканаты, ПО ОО «БРСМ», РСП
2.21	Организация взаимодействия с ПО РОО «Белая Русь», общественными организациями и объединениями при проведении акций и мероприятий гражданской и патриотической направленности	в течение года	ОВР, РСП

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
<b>3. Идеологическая работа</b>			
3.1	Совершенствование работы по воспитанию уважительного отношения к государственным символам Республики Беларусь (размещение, использование флага и герба, исполнение гимна во время торжественных мероприятий)	в течение года	Проректор по воспитательной работе, РСП, ОВР
3.2	Организация работы информационно-пропагандистских групп, проведение Единых дней информирования	в течение года	Ректорат, руководители ИПГ
3.3	Организация подписки на республиканские и местные периодические печатные издания	в течение года	Деканаты, ОВР, библиотека, РСП
3.4	Развитие традиций университета (символика, летописи, музей истории, информационные стенды о лучших и известных выпускниках и др.)	постоянно	Проректор по ВР, РСП
3.5	Подбор и размещение на информационных стендах материалов по наиболее актуальным вопросам деятельности органов государственной власти, молодежной политики, здравоохранения, образования и др.	в течение года	Деканаты, ОВР, РСП
3.6	Участие в мероприятиях идеологической направленности по планам администрации Центрального района и г.Гомеля	в течение года	Ректорат, РСП
3.7	Участие студентов и сотрудников в республиканских, областных, городских, районных общественно-политических акциях: «Парад Победителей», «Беларусь – это мы!», «За Беларусь!», «Жыву ў Беларусі і тым ганаруся», «Мы - граждане Беларуси» и др.	в течение года	Проректор по ВР, ОВР, ПО ОО «БРСМ»
3.8	Проведение мероприятий направленных на формирование информационной культуры студентов, в том числе: информационных и кураторских часов; тематических лекций, устных журналов; круглых столов, диспутов; просмотров и обсуждений фильмов, мультимедийных презентаций; встреч с руководителями органов государственного управления, представителями исполнительной и законодательной власти, представителями руководства города, района, университета, деятелями науки и культуры и др.; выставок, тематических экспозиций и др.;	в течение года	Проректор по ВР, ОВР, деканаты, кафедры

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
	работа с ресурсами «медиаобразования» (СМИ: прессы, радио, телевидения, Интернет)		
3.9	Участие в работе республиканских, городских и районных семинаров, конференций, совещаний по вопросам идеологии и воспитания студенческой молодежи	в течение года	Проректор по ВР, ОВР
3.10	Проведение преподавателями кафедры социально-гуманитарных наук тематических бесед в общежитиях	в течение года	Зав. каф. СГД, ОВР
3.11	Организация и проведение ежегодного конкурса на лучшую организацию ИВР среди кафедр университета	в течение года	ОВР, деканаты, кафедры
3.12	Организация и проведение университетских конкурсов: «Мы наследники Победы», посвященного 78-й годовщине освобождения г.Гомеля от НФЗ (плакаты, эссе, презентации); литературного и художественного творчества «Автограф», посвященного Дню Победы	в течение года 20.09-16.11.  14.04-25.04	Проректор по ВР, ОВР, деканаты, кафедры
3.13	Контроль за состоянием информационных стендов в структурных подразделениях университета	постоянно	ОВР, РСП
3.14	Поддержка и обновление Интернет – страницы «Воспитательная работа»	в течение года	ОВР
3.15	Научно-методическое сопровождение идеологической работы	в течение года	Деканаты, ОВР
3.16	Изучение и организация обмена опытом идеологической работы	в течение года	Начальник отдела воспитательной работы с молодежью
3.17	Оказание помощи и взаимодействие с профсоюзными организациями, ПО ОО «БРСМ», ПО РОО «Белая Русь», другими конструктивными общественными организациями и объединениями	в течение года	Ректорат, РСП
3.18	Проведение семинара «Состояние и пути совершенствования ИВР»	январь-февраль	Проректор по воспитательной работе, ОВР
3.19	Организация повышения квалификации сотрудников по направлению ИВР	в течение года	ОК, ОВР
3.20	Публикация материалов, отражающих вопросы государственной молодежной политики, идеологической работы в газете «36 и 6», на сайте вуза	в течение года	ОВР, РСП, редактор газеты «36 и 6»

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
3.21	Проведение бесед, кураторских и информационных часов, направленных на формирование у молодежи политической культуры, уважительного отношения к государственным символам и законам Республики Беларусь: 15 марта – День Конституции Республики Беларусь; 12 мая – День Государственного герба Республики Беларусь и Государственного флага Республики Беларусь и др.	в течение года	Деканаты, кураторы, воспитатели
3.22	Формирование у обучающихся критического мышления, активной жизненной позиции, развитие исследовательских компетенций, совершенствование умений работать с информацией	постоянно	Проректор по воспитательной работе, ОВР, деканаты, кафедры
3.23	Создание условий для обеспечения информационной безопасности студентов, минимизации рисков, связанных с причинением информацией вреда здоровью, нормальному физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и социальному развитию студентов	постоянно	Проректор по воспитательной работе, ОВР, деканаты, кафедры
3.24	Организация и проведение постоянно действующей выставки «Идеология белорусского государства» в библиотеке	в течение года	Зав. библиотекой
3.25	Формирование у студентов основ идеологии белорусского государства	постоянно	Проректор по воспитательной работе, ОВР, деканаты, кафедры, ПО ОО «БРСМ»
<b>4. Поликультурное воспитание</b>			
4.1	Проведение мероприятий на формирование у студентов умения жить в поликультурном мире, противостоять политическому и религиозному экстремизму, в том числе: День интернациональной дружбы УО «ГомГМУ»; День Независимости Республики Нигерия; День Независимости Республики Туркменистан; праздников национальных культур «Вместе мы сильнее», «Беларусь – страна дружбы и национального согласия» и др.	в течение года	ОВР, ФИС, СтК
4.2	Развитие международного сотрудничества между учреждениями образования медицинского профиля	в течение года	Ректорат, ФИС, РСП

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
4.3	Проведение тематических экскурсий для иностранных студентов по памятным местам РБ	в течение года	Кураторы, воспитатели общежитий
4.4	Привлечение иностранных студентов к участию в мероприятиях, посвященных праздничным и памятным датам	в течение года	ОВР, кураторы
4.5	Кураторские и информационные часы, направленные на поликультурное воспитание студентов, формирование навыков жизнедеятельности в многополярном и многонациональном мире	в течение года	Кураторы, воспитатели общежитий
4.6	Профилактическая работа с иностранными студентами по соблюдению законодательства РБ, правил внутреннего распорядка университета, организация встреч с участием сотрудников правоохранительных органов	в течение года	ФИС, ОВР
4.7	Участие в республиканских и областных фестивалях национальных культур	в течение года	ФИС, ОВР, СтК
4.8	Создание и организация работы студенческих советов иностранных студентов, проживающих в общежитиях	в течение года	ФИС, ОВР
4.9	Организация психологического сопровождения иностранных студентов	в течение года	СППС
4.10	Подготовка материалов об иностранных студентах для размещения в газете «36 и 6», на сайте	в течение года	ФИС, ОВР, редактор газеты «36 и 6»
4.11	Проведение Недели интернациональной дружбы «Мы разные, но мы вместе» в общежитиях №1, №3, №5	31.01-06.02	ФИС, ОВР, кураторы, воспитатели
4.12	Организация и проведение соревнований между командами белорусских и иностранных студентов	в течение года	СпК, воспитатели общежитий
<b>5. Правовое воспитание и профилактика правонарушений</b>			
5.1	Проведение мероприятий по правовому воспитанию, повышению уровня правовой культуры, в том числе: собраний с целью ознакомления студентов с законодательством Республики Беларусь, видами правонарушений и ответственности за них, требованиями, предъявляемыми к студентам вузов; Недели правовых знаний «Закон и правопорядок» (20.09-25.09, 08.11-13.11, 07-12.02, 18-24.04); дня инспектора;	в течение года  один раз в квартал  3 среда мес. 01.12.2021	ОВР, деканаты, РСП, ПО ОО «БРСМ», ПрС

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
	интеллектуальной правовой викторины «Выбор есть, он за тобой» между командами общежитий		
5.2	Правовое просвещение студентов в рамках реализации Плана мероприятий по правовому просвещению граждан на 2021-2025 г.	в течение года	Юридический отдел, ОВР, деканы, кафедры
5.3	Организация встреч сотрудников и студентов с работниками правоохранительных органов	в течение года	Юридический отдел, ОВР, деканаты
5.4	Подготовка информационно-методических материалов по вопросам профилактики противоправного поведения молодежи	в течение года	Юридический отдел, ОВР, деканаты
5.5	Подготовка и размещение информации правового характера в печатных изданиях и на сайте университета	в течение года	Юридический отдел, ОВР, редакция газеты «36 и 6»
5.6	Выполнение планов по профилактике табакокурения, суицидов, алкоголизма, СПИД/ВИЧ-инфекции, наркомании и др.	в течение года	ОВР, деканаты, кафедры
5.7	Выполнение плана работы Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений	в течение года	Проректор по воспитательной работе
5.8	Формирование банка данных о несовершеннолетних студентах	сентябрь-октябрь	СППС, воспитатели
5.9	Анализ и реагирование на информацию правоохранительных органов	ежемесячно	Деканаты, ОВР
5.10	Предоставление информации в администрацию Центрального района г.Гомеля, прокуратуру Центрального района г.Гомеля, областную прокуратуру и др. о состоянии и мерах по профилактике правонарушений и укреплению общественной дисциплины	по отд. планам	ОВР
5.11	Организация работы МООП, ОМОД университета, участие в университетских и городских мероприятиях	в течение года	Деканаты, ОВР, ПО ОО БРСМ
5.12	Информирование правоохранительных органов в установленные сроки о мерах воздействия, принятых в отношении студентов, сотрудников, совершивших правонарушения	постоянно, по мере поступления	Деканы факультетов, РСР, ОВР
5.13	Изучение студентами университета правовых вопросов в рамках курсов учебных дисциплин «Политология», «Социология», «Охрана труда», «Основы экологии», «Основы психологии и педагогики»	в течение года	Зав. каф. СГД

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
5.14	Организация выставок литературы по профилактике правонарушений, пропаганде здорового образа жизни, в том числе: постоянно действующей тематической выставки «Уголок правовых знаний»	в течение года	Зав. библиотекой
5.15	Проведение профилактических мероприятий, направленных на недопущение вовлечения студентов и сотрудников в деятельность деструктивных объединений и организаций	в течение года	ОВР, деканаты
5.16	Организация ознакомления студентов под роспись с законодательством по вопросам распространения и употребления наркотиков	сентябрь	ОВР, деканаты, кураторы
5.17	Проведение общих собраний, совещаний, бесед, кураторских и информационных часов, в т.ч. с приглашением сотрудников правоохранительных органов по вопросам противодействия коррупции	в течение года	Проректор по воспитательной работе, ОВР, РСЦ, деканаты, кураторы, воспитатели
5.18	Рейды комиссии ОВР, ПО ОО «БРСМ», профкома студентов по проверке выполнения правил внутреннего распорядка, профилактике противоправного поведения в общежитиях университета	ежемесячно	ОВР, ПО ОО «БРСМ», ПрС
5.19	Проведение мероприятий комиссии по запрету курения	ежемесячно	ОВР, члены комиссии
5.20	Организация работы комиссии по борьбе с пьянством и алкоголизмом, профилактике правонарушений, наркомании, СПИД-ВИЧ-инфекций, противодействие торговле людьми среди сотрудников и студентов, Совета профилактики правонарушений	в течение года	Деканаты, ОВР, РСЦ
5.21	Участие команды университета в областном этапе республиканского конкурса «Студенты. Безопасность. Будущее»	март	ОВР
5.22	Организация работы по ознакомлению студентов с Директивами, Декретами Президента Республики Беларусь, со статьями Уголовного Кодекса Республики Беларусь, с декретом Президента №6 от 28.12.2014 «О неотложных мерах по противодействию и незаконному обороту наркотиков», статьями Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях, касающиеся запрета распития алкоголя в общественных местах и др.	в течение года	ОВР, деканаты, РСЦ, ПО ОО «БРСМ», ПрС
5.23	Индивидуальная работа со студентами, склонными к противоправному поведению	в течение года	ОВР, деканаты

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
<b>6. Трудовое и профессиональное воспитание, работа с одаренной и талантливой молодежью</b>			
6.1	Совершенствование профориентационной работы в университете, в том числе проведение дней профориентации; мероприятий, посвященных профессиональным праздникам	в течение года	Деканаты, РСР, ОВР, ПО ОО «БРСМ»
6.2	Создание условий для профессионального самоопределения студентов и воспитание конкурентоспособного специалиста, в том числе: приобщение к традициям университета; проведение встреч с ведущими специалистами-выпускниками; популяризация профессиональных достижений студентов; включение студентов в различные виды трудовой, профессиональной и творческой деятельности, общественные акции; приобщение студентов к научной, исследовательской деятельности в рамках будущей профессии; развитие информационного обеспечения профессиональной ориентации студентов	в течение года	Деканаты, РСР, ОВР, ПО ОО «БРСМ»
6.3	Участие в оказании помощи ОАО «Комбинат «Восток», другим организациям в уборке урожая с участием студентов и сотрудников университета	по решению гор. исполкома	Деканаты, ОВР, юридический отдел, ПО ОО «БРСМ»
6.4	Работа Штаба трудовых дел университета	в течение года	ПО ОО «БРСМ»
6.5	Организация работы студенческих отрядов университета	в течение года	ПО ОО «БРСМ», деканаты
6.6	Организация вторичной трудовой занятости студенческой молодежи, оказание помощи студентам в трудоустройстве	в течение года	ПО ОО «БРСМ», ПрС
6.7	Информирование выпускников университета о статусе молодого специалиста, социальных гарантиях при трудоустройстве	октябрь – апрель	Деканы, юридический отдел, ПрС
6.8	Ведение банка данных одаренной и талантливой молодежи. Мониторинг карьерного роста талантливой молодежи	в течение года	Деканы факультетов
6.9	Участие в работе республиканских, городских, районных научно-практических конференций и семинаров по проблемам выявления, развития и профессионального становления талантливой молодежи	в течение года	ОВР, деканы



№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
6.10	Участия талантливой молодежи университета в районных, городских, республиканских и международных турнирах, конкурсах, научно практических конференциях, в том числе: республиканском конкурсе «100 идей для Беларуси»; районном конкурсе «Звезды зажигаются в Центральном»; городском конкурсе «Зорнае юнацтва» и др.	в течение года	ОВР, деканаты
6.11	Проведение встреч ректора, членов ректората с лидерами студенческого самоуправления, одаренной и талантливой молодежью	в течение года	Проректор по воспитательной работе
6.12	Участие студентов в Республиканском бале выпускников высших учебных заведений	июнь	Деканаты
6.13	Включение студентов в областной и городской кадровый резерв	по запросу	Деканаты, ОВР, ПО ОО «БРСМ», СтК, СпК
6.14	Проведение Дней открытых дверей	в течение года	ФДП, ОВР, кафедры
6.15	Проведение Дней факультетов	в течение года	Деканаты
6.16	Проведение профориентационной работы в учреждениях образования г.Гомеля и области	в течение года	ФДП, деканаты, ОВР
6.17	Проведение работ по благоустройству объектов университета, территорий, прилегающих к учебным корпусам и общежитиям	в течение года	Деканаты, РСП, ОВР, ПО ОО «БРСМ»
6.18	Участие в районных, городских и республиканских субботниках, трудовых акциях по благоустройству и озеленению города, в том числе экологической акции «Наведем порядок сами».	в течение года	Деканаты, РСП, ОВР, ПО ОО «БРСМ»
<b>7. Нравственное и эстетическое воспитание</b>			
7.1	Развитие волонтерского движения, в том числе: проведение конкурса «Волонтер года - доброе сердце»(20.09-23.05)	в течение года	Деканаты, ОВР, ПрС, ПО ОО «БРСМ»
7.2	Подготовка и проведение праздничных концертов, фестивалей, творческих курсов	в течение года	СтК, ПкС, ПО ОО БРСМ
7.3	Организация и проведение: ежегодного конкурса педагогического мастерства «Куратор года»	20.09-30.05	ОВР, деканаты
7.4	Литературная гостиная: встречи с писателями и поэтами, творческими людьми	один раз в квартал	Воспитатели общежитий

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
7.5	Конкурс агитбригад между общежитиями «Мы за здоровый образ жизни»	апрель	ОВР, п-о и воспитатели
7.6	Организация творческих выставок работ студентов и сотрудников в учебных корпусах и общежитиях	в течение года	СтК, ОВР, РСР
7.7	Проведение конкурса на лучшее оформление комнаты общежития к Новому году	15.11-29.12	ОВР, деканаты, воспитатели
7.8	Проведение мероприятий в рамках сотрудничества университета и Гомельской Епархии Белорусской Православной Церкви	в течение года	ОВР, деканаты
7.9	Организация посещений студентами музейной экспозиции университета	в течение года	ОВР, кураторы
7.10	Ведение фото архива университета	постоянно	Редактор газеты «36 и 6»
7.11	Подготовка и участие творческих коллективов в республиканском конкурсе «Арт-вакацыі»	в течение года	СтК, деканаты
7.12	Организация работы творческих коллективов, клубов по интересам, их участие в международных, республиканских, городских, районных фестивалях, праздниках, конкурсах	в течение года	СтК, деканаты
<b>8. Воспитание культуры быта и досуга, экологическое воспитание</b>			
8.1	Ознакомление студентов при заселении в общежития с правилами проживания, инструктажи по ТБ, ПБ, ЭБ и др.	август-сентябрь	Зав. общежитием, воспитатели
8.2	Формирование студенческих советов общежитий, факультетов, университета	сентябрь	ОВР, деканаты, воспитатели
8.3	Поддержка молодежных инициатив по проведению творческих вечеров, вечеров отдыха, фестивалей и конкурсов	в течение года	ОВР, СтК, деканаты
8.4	Проведение экологических акций по благоустройству территорий района и города	в течение года	Деканаты, ОВР
8.5	Проведение мероприятий по планам общежитий университета, в том числе: соревнований Спартакиады общежитий; творческого конкурса «А ну-ка Первокурсник»; встречи с ветеранами войны и труда; конкурсной программы «Валентин и Валентина»; театрализованного праздника «Конец зиме – весне начало»; конкурсно-развлекательной программы «23+8» и др.	в течение года  октябрь ноябрь, май февраль  март	ОВР, ПО ОО «БРСМ», деканаты, СтК, воспитатели
8.6	Проведение мероприятий, посвященных Международному дню студентов	Ноябрь	ОВР, СтК

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
8.7	Участие студентов в научно-практических конференциях, диспутах, конкурсах, семинарах по проблемам экологии	в течение года	Деканаты, кафедры
8.8	Освещение вопросов экономного использования всех ресурсов в университетской газете «36 и 6», на сайте университета	в течение года	РСЦ, ОВР
8.9	Проведение мероприятий, тематических выставок, посвященных Дню чернорыльской трагедии, Дню охраны окружающей среды	в течение года	ОВР, деканаты, зав. библиотекой
8.10	Проведение акции «Экономия и бережливость: вклад каждого»	ноябрь	ОВР, ПО ОО «БРСМ», ПрС,
8.11	Проведение индивидуальной работы по формированию у обучающихся культуры быта и досуга, экологической культуры, навыков экономного и бережливого использования ресурсов	в течение года	Кураторы, воспитатели
<b>9. Гендерное и семейное воспитание</b>			
9.1	Взаимодействие с родителями студентов	постоянно	ОВР, деканаты кураторы
9.2	Организация работы клуба молодой семьи	в течение года	ПрС
9.3	Проведение конкурса «Лучшая молодая семья»	март	ПрС, СтК
9.4	Приглашение родителей студентов на праздничные мероприятия	в течение года	Деканаты
9.5	Изучение мнения родителей о состоянии учебно-воспитательного процесса	в течение года	СППС, деканаты
9.6	Проведение акции «Счастливая семья – мечта моя», приуроченной к Международному дню семьи	15.05	ОВР, ПО ОО «БРСМ»
9.7	Проведение информационно-просветительских и воспитательных мероприятий, направленных на повышение престижа семьи, формирование ответственного материнства и отцовства, профилактику насилия в семейно-бытовой сфере, в том числе: Недели семьи «Там, где тепло», посвященной Дню семьи; просмотр видео материалов с последующим обсуждением, подготовку мультимедийных презентаций и видеороликов «Моя семья самая ...», обсуждение публикаций в СМИ и т.д.; проведение выставок семейного творчества	в течение года  10-14.05  в течение года	ОВР, деканаты, СтК, ПО ОО «БРСМ», ПкС, кураторы, воспитатели
9.8	Проведение выставок литературы, посвященных Дню матери, Дню семьи, Международному Дню 8 марта	в течение года	Зав. библиотекой

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
9.9	Размещение на информационных стендах материалов по вопросам социальной поддержки семьи, материнства и детства	в течение года	ОВР, РСП
9.10	Организация мероприятий, направленных на популяризацию идеи многодетных семей, в том числе: конкурсов эссе «Семейные династии», «Советы от моих бабушек и дедушек»; чествование многодетных матерей сотрудников университета	в течение года  04.04-16.05	ПрС, ПкС, ОВР, деканаты
<b>10. Формирование культуры здорового образа жизни, физическое воспитание</b>			
10.1	Подготовка и участие сборных команд университета в Республиканской студенческой универсиаде 2021/2022 учебного года, районных, городских, республиканских и международных соревнованиях	в течение года	СпК, кафедра ФВиС
10.2	Организация мероприятий ориентированных на формирование положительных установок на ЗОЖ, личной ответственности за состояние своего здоровья, в том числе: акций «Здоровый я - здоровая страна», «Неделя спорта и здоровья», «Молодежь против табака», «Скажем «нет» вредным привычкам» и др.; проведение «Дней здоровья» в общежитиях университета в рамках республиканской акции «Молодежь Беларуси выбирает здоровье»	в течение года	СпК, кафедра ФВиС, ОВР, деканаты
10.3	Проведение соревнований круглогодичной Спартакиады университета	по отд. плану	СпК, кафедра ФВиС
10.4	Проведение спартакиады среди студентов, проживающих в общежитиях	в течение года	СпК
10.5	Проведение «Дней здоровья» с сотрудниками университета и членами их семей	февраль, июнь	ОВР, СпК
10.6	Проведение туристических слетов, походов выходного дня, туристических соревнований	в течение года	СпК, кафедра ФВиС
10.7	Участие в межвузовском турнире по мини-футболу среди команд иностранных студентов	октябрь - де- кабрь	СпК
10.8	Проведение студенческих университетских акций: «Жизнь без табака – наш выбор!»; «Остановить СПИД. Выполнить обещание»; «Неделя моды на здоровье»; «Скажи свое слово в борьбе с наркотиками»;	в течение года	ОВР, СпК, деканаты

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
	«Спорт против наркотиков»; «Молодежь против алкоголя»; «ГомГМУ против табака» и др.		
10.9	Участие в мероприятиях в рамках Всемирного дня психического здоровья	октябрь	ОВР, деканаты
10.10	Участие в районной молодежной акции «Молодежь за здоровый образ жизни»	в течение года	ОВР, СпК
10.11	Подготовка и участие в ежегодном областном слете молодежных команд УВО	июль	СпК, ПО ОО «БРСМ»
10.12	Конкурс «Мы за здоровый образ жизни», посвященный Всемирному дню борьбы со СПИДом	04.10-22.11	ОВР, деканаты
10.13	Проведение встреч профилактической направленности с представителями здравоохранения	в течение года	ОВР, деканаты
10.14	Подготовка и издание методических материалов по пропаганде здорового образа жизни, профилактике табакокурения, наркомании и СПИД	в течение года	ОВР, СпК
10.15	Оформление тематических выставок литературы, посвященных Всемирному дню профилактики СПИД, Всемирному дню без табака, Всемирному дню здоровья	в течение года	Зав. библиотекой
10.16	Освещение проблем наркомании, табакокурения, алкоголизма, СПИДа и др. в газете «36 и 6», сайте вуза	в течение года	ОВР, редактор газеты «36 и 6»
10.17	Проведение спортивного вечера с подведением итогов спартакиады университета	июнь	СпК, СтК
10.18	Мониторинг состояния здоровья студентов, спортсменов высокой квалификации	в течение года	СпК, КФиС
10.19	Проведение мероприятий в рамках реализации Государственной программы «Здоровье народа и демографическая безопасность РБ» на 2021-2025 годы	в течение года	СпК, СтК
10.20	Индивидуальная работа со студентами, имеющими вредные привычки	в течение года	Деканаты, ОВР, кураторы, воспитатели
10.21	Информирование студентов о работе спортивных секций, проводимых спортивных мероприятиях	в течение года	Деканаты, ОВР, СпК, КФиС
10.22	Организация санаторно-курортного оздоровления студентов и сотрудников университета	в течение года	Профкомы студентов и сотрудников
10.23	Проведение мероприятий, направленных на формирование антинаркотического барьера, профилактику употребления наркотических, токсических, психоактивных веществ и курительных смесей: творческих мероприятий, приуроченных ко Дню борьбы с наркотиками (1 марта),	в течение года	Деканаты, ОВР, кураторы, воспитатели

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
	Международному дню борьбы с наркоманией и наркобизнесом (26 июня); размещение информации о последствиях употребления психоактивных веществ, курительных смесей на стендах, сайте; акций «Молодежь против наркотиков!»; конкурспроектов «Бросай курить», «Наркотикам - нет»; дискуссий, собраний с приглашением специалистов: психологов, врачей, сотрудников правоохранительных органов; тематических вечеров, конкурсов и выставок плакатов и рисунков и др.		
10.24	Проведение мероприятий по вопросам профилактики суицидоопасного поведения, помощи обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, тренингов по конструктивному разрешению конфликтных ситуаций «Мир мира и взаимопонимания», «Модель общения» с приглашением специалистов психологов, врачей, сотрудников правоохранительных органов, в том числе: акции «Подари улыбку другу», «День позитива», «Мы нужны друг другу» и т.д)	в течение года	Деканаты, ОВР,
10.25	Использование средств наглядной агитации(видео фильмов, фотогазет, методических пособий, информационных памяток) для пропаганды ЗОЖ и привлечения студентов к занятиям физической культурой	в течение года	ОВР, деканаты, СпК, ПО ОО «БРСМ», ПрС, кураторы, воспитатели
<b>11. Информационно-пропагандистская работа</b>			
11.1	Проведение единых дней информирования	каждый 3-й четверг	Рук. ИПГ
11.2	Организация работы редакции университетской газеты «36 и 6». Сотрудничество с республиканскими и региональными СМИ	в течение года	Проректор по воспитательной работе, редактор газеты «36 и 6»
11.3	Организация работы сайта университета	в течение года	Начальник центра инновационных технологий и постдипломной подготовки, проректор по воспитательной работе
11.4	Проведение конкурсов студенческих газет, плакатов посвященных государственным праздникам	в течение года	ОВР, деканаты, ПО ОО «БРСМ», кураторы, воспитатели, п-о

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
11.5	Участия членов органов студенческого самоуправления в семинарах и совещаниях	по запросу	ОВР, деканаты
11.6	Подготовка и обеспечение информационно-методическим материалом руководителей ИПГ, заместителей деканов факультетов для проведения единых дней информирования	ежемесячно	ОВР
11.7	Организация участия университетских СМИ в профессиональных конкурсах	в течение года	Редактор газеты «36 и 6»
11.8	Выпуск и размещение на информационных стендах в учебных корпусах, студенческих общежитиях, сайте университета информационных бюллетеней к государственным праздникам и памятным датам	в течение года	ОВР
11.9	Информационно-аналитическая работа с периодическими изданиями на бумажных и электронных носителях	в течение года	ОВР
11.10	Техническое обеспечение информационно-пропагандистских мероприятий, проводимых в университете	в течение года	Начальник центра инновационных технологий и постдипломной подготовки
11.11	Создание студенческого медиа-центра	в течение года	Проректор по воспитательной работе, начальник центра инновационных технологий и постдипломной подготовки, пресс-секретарь
<b>12. Взаимодействие с органами студенческого самоуправления</b>			
12.1	Организационно-методическое сопровождение деятельности органов студенческого самоуправления	в течение года	ОВР, деканаты
12.2	Участие в реализации районной программы «Молодежь» на 2021- 2025 годы	в течение года	ОВР, ПО ОО «БРСМ»
12.3	Проведение конкурса «Лучшая студенческая группа учебного года»	в течение года	Деканаты
12.4	Участие в районном смотре-конкурсе на лучшую ПО ОО «БРСМ»	в течение года	ПО ОО «БРСМ»
12.5	Поддержка конструктивных студенческих инициатив по созданию новых объединений по интересам	в течение года	ОВР
12.6	Проведение мероприятий клуба «Молодая семья»	в течение года	ПрС

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
12.7	Проведение круглых столов по проблемам студентов, проживающих в общежитиях, с участием администрации университета, представителей технических служб	в течение года	ОВР, деканаты, проректор по административно-хозяйственной работе
12.8	Содействие укреплению правопорядка в университете. Организация работы ОМОД, МООП	в течение года	ОВР, деканаты
12.9	Организация обучения лидеров студенческого самоуправления	в течение года	ОВР
<b>13. Контроль состояния идеологической и воспитательной работы, аналитическая деятельность</b>			
13.1	Мониторинг идеологической и воспитательной работы в университете	по отд. плану	Ректорат, ОВР, деканаты, РСП
13.2	Рассмотрение вопросов идеологической и воспитательной работы на Совете и ректорате университета, Координационном совете по ИВР, совещаниях в структурных подразделениях	в течение года	Проректор по воспитательной работе
13.3	Контроль проведения кураторских и информационных часов	по графику	ОВР, деканаты
13.4	Контроль работы творческих коллективов, кружков, клубов по интересам, спортивных секций	в течение года	Проректор по воспитательной работе, РСП
13.5	Анализ выполнения планов воспитательной работы за 2021/2022 учебный год структурными подразделениями университета	июнь-август	ОВР, деканаты, РСП
13.6	Контроль проведения воспитательной работы в общежитиях	ежемесячно	ОВР
13.7	Проверка состояния идеологической и воспитательной работы на факультетах и кафедрах	в течение года	ОВР
13.8	Проверка качества ведения документации по идеологической и воспитательной работе	в течение года	ОВР, РСП
13.9	Контроль работы информационно-пропагандистских групп	в течение года	Ректорат, ОВР
13.10	Контроль выполнения требований системы менеджмента качества	в течение года	ОВР
13.11	Контроль организации и проведения спортивно-массовых мероприятий	в течение года	Проректор по воспитательной работе, СпК



## ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИИ СТУДЕНТОВ

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок проведения	Ответственный
<b>I. Собрания профсоюзного актива</b>			
1.	О выполнении коллективного договора (Соглашения)	декабрь	Профсоюзный комитет
2.	Отчет профсоюзного комитета о проделанной работе за период с сентября 2021 г. по май 2022 г. Отчет ревизионной комиссии за период с сентября 2021 г. по май 2022 г.	май	Профсоюзный комитет, ревизионная комиссия
<b>II. Заседания профсоюзного комитета</b>			
1.	Об организации и проведении республиканской акции «Здравствуй, первокурсник!»	сентябрь	Культурно-массовая комиссия
2.	О мотивации профсоюзного членства. О приеме в члены профсоюза студентов 1 курса. О постановке на учет студентов 1 курса.	сентябрь	Председатель профкома, организационная комиссия
3.	О безопасности условий труда и учебы в соответствии с государственными нормативами	сентябрь	Председатель профкома
4.	Проведение учебы профактива	октябрь	Председатель профкома
5.	Проведение учебы на основании материалов Федерации профсоюзов Беларуси.	октябрь	Председатель профкома
6.	О подготовке к отчетному собранию профсоюзного актива	октябрь	Организационная комиссия
7.	О соблюдении режима учебной нагрузки	ноябрь	Учебно-воспитательная комиссия
8.	Об участии в работе Молодежных Советов республиканского и областного комитетов профсоюза.	ноябрь	Председатель профкома
9.	Об организации и проведении новогодних мероприятий.	декабрь	Культурно-массовая комиссия
10.	По материалам пленума Гомельской областной организации профсоюза работников здравоохранения и БРК	январь	Председатель профкома, организационная комиссия
11.	Об утверждении годовых отчетов за 2021 год. Об утверждении плана работы первичной профсоюзной организации на 2022 год.	январь	Председатель профкома, бухгалтер
12.	Об утверждении Учетной политики первичной профсоюзной организации на 2021 год. Об утверждении сметы расходов на 2022 год.	январь	Председатель профкома, бухгалтер
13.	Об организации и проведении мероприятий в период зимних каникул студентов.	февраль	Спортивная комиссия
14.	О социальной поддержке одаренных студентов.	февраль	Учебная комиссия

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок проведения	Ответственный
15.	О работе студенческих Советов общежитий. О проживании студентов в общежитиях.	март	Жилищно-бытовая комиссия
16.	О соблюдении социально-экономических прав и гарантий выпускников университета. О подготовке к выпуску 5 и 6 курса.	апрель	Председатель профкома, областной комитет профсоюза
17.	О работе культурно-массовой комиссии.	апрель	Культурно-массовая комиссия
18.	О работе студенческого научного общества. О помощи в проведении конференций молодых ученых. О подготовке к летней практике. Отчет учебно-воспитательной комиссии.	май	Учебно-воспитательная комиссия
19.	Подведение итогов студенческих конкурсов за прошедший учебный год. Награждение победителей.	май	Организационная комиссия
20.	Организация мероприятий для студентов в период летних каникул.	июнь	Спортивно-оздоровит. комиссия
21.	О снятии с учета студентов 6 курса ЛФ и 5 курса МДФ.	июнь	Организационная комиссия
22.	Отчет о выполнении сметы расходов за первое полугодие 2022 года.	июнь	Гл. бухгалтер

### ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ РАБОТНИКОВ

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
<b>1. Рассмотреть на собраниях, конференциях</b>			
1.1.	О ходе выполнения Коллективного договора между администрацией и профсоюзным комитетом работников на 2020-2023 годы и задачах по дальнейшей реализации его положений.	октябрь	Профком, администрация
1.2.	Отчетная конференция профсоюзного комитета	октябрь	Профком, администрация
<b>2. Рассмотреть на совместных заседаниях профкома и администрации</b>			
2.1.	О состоянии заболеваемости и производственного травматизма работников университета, мероприятия по улучшению условий труда, оздоровлению и снижению заболеваемости с временной нетрудоспособностью за 2021 г.	январь	Ведущий инженер по ОТ Профком

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
2.2.	О состоянии заболеваемости и производственного травматизма работников университета, мероприятия по улучшению условий труда, оздоровлению и снижению заболеваемости с временной нетрудоспособностью за 1 полугодие 2022 г.	июнь	Ведущий инженер по ОТ Профком
<b>3. Рассмотреть на заседаниях профкома.</b>			
3.1.	О состоянии и мерах по улучшению Физкультурно-оздоровительной и культурно-массовой работы среди членов профсоюза	сентябрь	Председатель комиссии
3.2.	О правильности выплаты материальной помощи работникам	октябрь	Профком
3.3.	О ходе оздоровления работников университета и их детей	октябрь	Председатель комиссии
3.4.	О работе комиссии по коллективным переговорам и трудовым спорам	октябрь	Председатель комиссии
3.5.	О работе комиссии по организационно-информационной работе	октябрь	Председатель комиссии
3.6.	О выполнении плана работы профсоюзного комитета работников за 2020 год и планов работы комиссий профсоюзного комитета за 2021 год	декабрь	Председатели комиссий профкома
3.7.	Отчет о выполнении сметы расходов	декабрь	Казначей
3.8.	Об утверждении статистической отчетности за 2021 год	январь	Профком
3.9.	Об утверждении планов работы профкома и комиссий на 2022год	январь	Профком
3.10.	О состоянии профсоюзного членства, своевременности принятия и снятия с профсоюзного учета, ведении учетных документов	январь	Профком
3.11.	О финансовой работе профсоюзного комитета работников за 2021 год, исполнении сметы за истекший год и смете расходов профсоюзного комитета работников на 2022 год	январь	Профком
3.12.	О подписке на еженедельник «Беларускі час» на 1 и 2 полугодие 2022года	январь июнь	Профком
3.13.	О состоянии охраны труда и организации работы	февраль	Председатель комиссии
3.14.	О решении социально-бытовых вопросов, работе жилищно-бытовой комиссии и состоянии учета работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий	май	Председатель комиссии
<b>4. Общие мероприятия</b>			
4.1.	Совместно с администрацией рассматривать порядок предоставления отпусков	постоянно	Профком
4.2.	Совместно с администрацией рассматривать подготовку к работе в осенне-зимний период	сентябрь	Профком

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
4.3.	Осуществлять контроль за соблюдением правильности оплаты труда	постоянно	Профком
4.4.	Рассматривать состояние охраны труда и техники безопасности	постоянно	Профком
4.5.	Проводить целенаправленную работу по совершенствованию деятельности в области молодежной политики	постоянно	Профком
4.6.	Чествовать ветеранов труда и юбиляров	постоянно	Профком
4.7.	Участвовать в семинарах по различным аспектам профсоюзной деятельности	постоянно	Профком
<b>5. Культурно-массовая работа</b>			
5.1.	Участвовать в мероприятиях посвященных Дню знаний	сентябрь	Профком
5.2.	Участвовать в проведении мероприятий посвященных Дню пожилых людей, Дню Матери	октябрь	Профком
5.3.	Принять участие в проведение новогодних мероприятий и других общегосударственных праздников	декабрь	Профком
5.4.	Вручить новогодние подарки детям членов профсоюза	декабрь	Профком
5.5.	Участвовать в проведении торжественных мероприятий посвященных Дню защитника Отечества и 8 Марта	февраль, март	Профком
5.6.	Участвовать в проведении мероприятий посвященных чествованию ветеранов Великой Отечественной Войны	май, июль	Профком
5.7.	Участвовать в мероприятиях посвященных Международному дню защиты детей	июнь	Профком
5.8.	Участвовать в проведении мероприятий посвященных Дню медработника	июнь	Профком
5.9.	Продолжить занятия секций (плавание, шейпинг)	постоянно	Профком
5.10.	Принимать участие в спортивных соревнованиях, проводимых обкомом профсоюза работников здравоохранения	постоянно	Профком
5.11.	Организовать посещение театров с частичной оплатой билетов	постоянно	Профком
5.12.	Организовать туристические поездки с частичной оплатой.	постоянно	Профком

## РЕГИОНАЛЬНАЯ НАУЧНО-МЕДИЦИНСКАЯ БИБЛИОТЕКА

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
1.	<b>Организационно-методическая работа</b>		
1.1	<p>Разработка и актуализация нормативно-технической документации:</p> <p>Регламента использования системы «Антиплагиат.ВУЗ» для оценки на заимствования трудов сотрудников ГомГМУ;</p> <p>Инструкции по определению стоимости документов, поступивших в библиотеку без указания цены, утраченных пользователями и принимаемых взамен;</p> <p>Положения о порядке возмещения ущерба, причиненного фонду библиотеки;</p> <p>Положения об отделе справочно-информационной и методической работы;</p> <p>Положения об отделе комплектования, каталогизации и научной обработки документов;</p> <p>Положения о Региональной научно-медицинской библиотеке</p>	<p>январь</p> <p>февраль</p> <p>март</p> <p>апрель</p> <p>апрель</p> <p>октябрь</p>	<p>Зав.отделом справочно-информационной и методической работы;</p> <p>зав.отделом комплектования, каталогизации и научной обработки документов;</p> <p>зав.отделом электронных информационных ресурсов и автоматизации библиотечных процессов</p>
1.2	<p>Составление отчетно-плановой документации:</p> <p>плана работы библиотеки на 2021-2022 учебный год для включения в сводный план университета;</p> <p>плана мероприятий библиотеки идеологической и гуманитарно-просветительской направленности на 2021-2022 учебный год;</p> <p>отчета о НИР библиотеки за 2021 год;</p> <p>списка публикаций трудов сотрудников университета к годовому отчету о НИР за 2021 год;</p> <p>плана НИР библиотеки на 2022 год;</p> <p>отчета о научно-методической и исследовательской работе библиотеки за 2021 год и плана на 2022 год, предоставление их в ФБ БГУ;</p> <p>статистических отчетов деятельности библиотеки за 2021 год, предоставление их в методические центры;</p> <p>статистического плана деятельности библиотеки на 2022 год</p>	<p>сентябрь</p> <p>сентябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>декабрь</p> <p>декабрь</p> <p>январь</p> <p>январь</p>	<p>Зав.отделом справочно-информационной и методической работы;</p> <p>зав.отделом комплектования, каталогизации и научной обработки документов;</p> <p>зав.отделом обслуживания учебной и научно-медицинской литературой;</p> <p>зав.отделом библиографии и информационного обеспечения научных исследований;</p> <p>зав.отделом электронных информационных ресурсов и автоматизации библиотечных процессов</p>

1.3	Организация работы органов управления библиотекой: Методического совета; Фондовой комиссии	1 раз в полугодие	Зав.библиотекой
2.	<b>Продвижение университета в международных рейтингах</b>		
2.1	Подготовка предложений по работе библиотеки в рамках актуализацию Дорожной карты по повышению позиций университета в международных рейтингах	декабрь	Зав.библиотекой
2.2	Составление отчета о выполнении библиотекой пунктов Дорожной карты по повышению позиций университета в международных рейтингах для предоставления сводного отчёта в Министерство образования РБ и Министерство здравоохранения РБ	декабрь	Зав.библиотекой
2.3	Подготовка информации в отчёты по самооценке ГомГМУ для прохождения международной аккредитации	сентябрь	Зав.библиотекой
3.	<b>Формирование фонда библиотеки</b>		
3.1	Мониторинг перечня подписки ГомГМУ на периодические издания и работа с ка- федрами с целью его корректировки	октябрь	Зав.отделом комплектования, каталогизации и научной обработки документов
3.2	Проверка фонда учебной литературы на для ФИС 1-3 курсов	сентябрь -май	Зав.отделом комплектования, каталогизации и научной обработки документов; зав.отделом обслуживания учебной и научно- медицинской литературой
3.3	Ретроспективное штрихкодирование фонда учебной литературы (9000 изданий)	сентябрь -май	комплектования, каталогизации и научной обработки документов; зав.отделом обслуживания учебной и научно- медицинской литературой
4.	<b>Наукометрия</b>		
4.1	Цикл консультаций по работе с личными профилями авторов в международных базах данных, идентификаторах ученого, научных социальных сетях в режиме	октябрь - май	Зав.отделом библиографии и информационного

	дифференцированного обслуживания профессорско-преподавательского состава университета		обеспечения научных исследований
4.2	Цикл методических семинаров для ППС по подготовке и подаче статей в журнал «Проблемы здоровья и экологии» и другие издания, включенные в международные базы данных и системы цитирования	октябрь - май	Зав.отделом библиографии и информационного обеспечения научных исследований
4.3	Проведение анализа публикаций авторов на соответствие требованиям положения «О порядке поощрения работников университета за публикации в изданиях, включенных в международные базы данных и системы цитирования»	ежемесячно	Зав.отделом библиографии и информационного обеспечения научных исследований
5.	<b>Развитие электронных информационных ресурсов</b>		
5.1	Развитие и расширение поддоменов сайта университета: сайта библиотеки <a href="http://library.gsmu.by">library.gsmu.by</a> ; сайта журнала «Проблемы здоровья и экологии»; репозитория	сентябрь -май	Зав.отделом электронных информационных ресурсов и автоматизации библиотечных процессов
5.2	Формирование в репозитории нового раздела «Архивация ЭУМК»	октябрь 2021	Зав.отделом электронных информационных ресурсов и автоматизации библиотечных процессов
5.3	Продление договоров о подписке на 4 базы данных: SCOPUS, Springer Medicine and Biomedical and Life Science eBook collections, Springer Medicine Journals collection, «Консультант студента» с модулем «Консультант врача»	по окончании сроков действия	Зав.отделом электронных информационных ресурсов и автоматизации библиотечных процессов
6.	<b>Автоматизация процессов работы библиотеки</b>		
6.1	Работа по получению/конвертированию базы данных студентов в программу АИБС «МАРК-SQL»	октябрь -ноябрь	Зав.отделом электронных информационных ресурсов и автоматизации библиотечных процессов
6.2	Внедрение обслуживания пользователей через модуль «Абонемент» АИБС «МАРК-SQL»	ноябрь - январь	Зав.отделом электронных информационных ресурсов и автоматизации библиотечных процессов

7.	<b>Повышение научного имиджа журнала «Проблемы здоровья и экологии»</b>		
7.1	Подача заявки на включение журнала университета «Проблемы здоровья и экологии» в Перечень ВАК России	февраль	Зав.отделом электронных информационных ресурсов и автоматизации библиотечных процессов
7.2	Регистрация журнала университета «Проблемы здоровья и экологии» в каталогах журналов открытого доступа: DOAJ, EMBASE, Global Health/CABI, BASE, WorldCat	сентябрь - май	Зав.отделом электронных информационных ресурсов и автоматизации библиотечных процессов
7.3	Продление договоров по обеспечению работы электронной редакции eJournal и DOI	По окончанию срока действия	Зав.отделом электронных информационных ресурсов и автоматизации библиотечных процессов

### ОТДЕЛ КАДРОВ

№ пп	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за выполнение
<b>Работа с резервом кадров</b>			
1	Организация работы по формированию перспективного кадрового резерва из числа специалистов и студентов. Анализ работы с резервом. Разработка и утверждение индивидуальных планов работы.	октябрь, январь	Начальник ОК, конкурсная комиссия, индивидуальные кураторы
2	Организация работы по обновлению резерва руководящих кадров в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26.07.2004 № 354 «О работе с руководящими кадрами в системе государственных органов и иных государственных организациях». Анализ отчетов о работе и пересмотр резерва на должности проректоров, деканов, руководителей структурных подразделений. Разработка и утверждение индивидуальных планов работы.	январь	Начальник ОК,  конкурсная комиссия,  руководители структурных подразделений
3	Ведение, обновление, предоставление информации по банку данных одаренной молодежи	в течение года	Старший инспектор по кадрам



№ пп	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за выполнение
<b>Работа по подбору, приему персонала</b>			
4	Подбор, отбор и расстановка кадров на основе оценки их квалификации, личных и деловых качеств.	постоянно	Начальник ОК, ведущий специалист по кад- рам
5	Определение текущей потребности в кадрах, комплектование кафедр университета высококвалифицированными преподавателями согласно штатному расписанию и расчету учебной нагрузки.	постоянно	Начальник ОК
6	Оформление приема, перевода, увольнения работников в соответствии с законодательством	постоянно	Начальник ОК, ведущий специалист по кад- рам
7	Взаимодействие с Управлением по труду, занятости и социальной защите Гомельского горисполкома	постоянно	Ведущий специалист по кад- рам
8	Обеспечение поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в программе РИАС “Кадры”	постоянно	Начальник ОК, инспектор по кадрам
9	Обновление сведений о вакансиях в АИС “Общереспубликанский банк вакансий”, средствах массовой информации	по необходимости	Начальник ОК, инспектор по кадрам
10	Анализ конкурсных дел	в течение года	Старший инспектор по кадрам
11	Подготовка списков профессорско-преподавательского состава для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей, образующихся в 2021-2022 уч. году на совет университета и советы факультетов по месяцам.	сентябрь	Старший инспектор по кадрам
12	Подготовка и оформление трудовых договоров (контрактов), регистрация в журнале	при приеме на ра- боту	Ведущий специалист по кад- рам
13	Подготовка проектов приказов по личному составу, установленной документации по кадрам. Регистрация изданных приказов в журнале.	постоянно	Ведущий специалист по кад- рам
14	Отслеживание сроков окончания контрактов, оформление их расторжения или продления.	постоянно	Старший инспектор по кадрам
15	Анализ причин увольнения сотрудников	в течение года	Начальник ОК

№ пп	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за выполнение
<b>Антикоррупционные мероприятия</b>			
16	Подписание обязательств по соблюдению ограничений, предусмотренных ст. 17-20 Закона РБ “О борьбе с коррупцией”. Ознакомление вновь принятых работников с нормами антикоррупционного законодательства под роспись.	при приеме на работу	Ведущий специалист по кадрам
17	Оказание консультативной помощи по вопросам применения антикоррупционного законодательства, норм служебной этики, разъяснительная работа об ответственности за коррупционные действия.	постоянно	Начальник ОК, сотрудники отдела кадров
18	Требование рекомендательных писем при приеме на работу.	при приеме на работу	Ведущий специалист по кадрам
<b>Контроль за соблюдением трудовой и исполнительской дисциплины</b>			
19	Анализ состояния трудовой и исполнительской дисциплины в университете в свете Директивы №1, Декрета №5 Президента Республики Беларусь	в течение года	Начальник ОК, руководители структурных подразделений
20	Участие в работе комиссии по контролю за соблюдением трудовой и исполнительской дисциплины.	постоянно	Начальник ОК, сотрудники отдела кадров
21	Контроль за составлением графиков рабочего времени, ведением табельного учета использования рабочего времени.	ежемесячно	Инспектор по кадрам
<b>Аттестация работников</b>			
22	Организация проведения аттестации руководителей и специалистов	март, апрель	Начальник ОК
23	Оформление документации по аттестации работников	апрель	Ведущий специалист по кадрам
<b>Личные дела и личные карточки работников, трудовые книжки, листки нетрудоспособности</b>			
24	Оформление и ведение личных дел работников	постоянно	Ведущий специалист по кадрам, старший инспектор по кадрам
25	Оформление личных дел уволенных сотрудников согласно требованиям законодательства и передача их в архив	4 квартал	Старший инспектор по кадрам
26	Ведение и учет личных карточек работников в соответствии с законодательством	постоянно	Старший инспектор по кадрам, инспектор по кадрам

№ пп	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за выполнение
27	Внесение в трудовые книжки соответствующих записей согласно трудовому законодательству	постоянно	Ведущий специалист по кадрам
28	Ведение учета движения трудовых книжек, своевременная выдача их уволенным сотрудникам	постоянно	Ведущий специалист по кадрам
29	Регистрация больничных листов и ведение журнала учета.	постоянно	Ст. инспектор по кадрам
<b>Отпуска</b>			
30	Подготовка графика отпусков всех категорий работников университета, осуществление контроля за его выполнением.	до 5 января	Инспекторы по кадрам
31	Подготовка проектов приказов о предоставлении социальных отпусков, продлении или переносе трудовых отпусков, отзыве из трудового отпуска	постоянно	Инспекторы по кадрам
32	Ведение журнала учета отпусков (трудовых и социальных). Регистрация отпусков в личных карточках	постоянно	Инспекторы по кадрам
<b>Оформление выхода на пенсию сотрудников</b>			
33	Составление списка работников университета, достигших пенсионного возраста и приобретающих право на пенсию в 2022 году	январь	Ведущий специалист по кадрам
34	Оформление запросов для получения недостающих документов для назначения пенсии работнику	постоянно	Ведущий специалист по кадрам
35	Предоставление сведений в районные отделы соцобеспечения г.Гомеля о приеме в университет и увольнении из университета работников пенсионного возраста	постоянно	Ведущий специалист по кадрам
36	Предоставление в районные отделы соцобеспечения г.Гомеля списков работающих в университете пенсионеров.	1 квартал	Ведущий специалист по кадрам
37	Оформление документов для назначения пенсий по возрасту, инвалидности сотрудникам университета	постоянно	Ведущий специалист по кадрам
<b>Должностные инструкции</b>			
38	Подготовка должностных и рабочих инструкций в соответствии со штатным расписанием совместно с руководителями структурных подразделений, внесение в них изменений и дополнений, проверка их на соответствие требованиям законодательства	по мере необходимости	Начальник ОК

№ пп	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за выполнение
<b>Договоры материальной ответственности</b>			
39	Подготовка соответствующих договоров с материально ответственными лицами	постоянно	Ведущий специалист по кадрам
<b>База данных, персонифицированный учет</b>			
40	Ведение базы данных сотрудников 1С	постоянно	Ведущий специалист по кадрам, инспектор по кадрам
41	Ведение персонифицированного учета личного состава университета	постоянно	Инспектор по кадрам
<b>Учет и бронирование военнообязанных</b>			
42	Представление в военные комиссариаты сведений о вновь принятых или уволенных военнообязанных и призывниках.	ежемесячно	Инспектор по учету и бронированию военнообязанных
43	Информирование районные (городские) военные комиссариаты о призывниках, принятых на учебу или отчисленных из учреждения образования.	постоянно	Инспектор по учету и бронированию военнообязанных
44	Выдача справок призывникам	постоянно	Инспектор по учету и бронированию военнообязанных
45	Составление и проведение сверки карточек Т-2 военнообязанных и призывников с паспортом и военным билетом.	по плану	Инспектор по учету и бронированию военнообязанных
46	Предоставление карточки Т-2 по требованию для сверки с учетными данными районных (городских) военных комиссариатов.	1 раз в год	Инспектор по учету и бронированию военнообязанных
47	Информирование об изменениях учетных данных военнообязанных.	постоянно	Инспектор по учету и бронированию военнообязанных
48	Оповещение по требованию военных комиссариатов военнообязанных и призывников об их вызове в военный комиссариат и содействие в своевременной явке по повестке.	постоянно	Инспектор по учету и бронированию военнообязанных
49	Представление списков в военные комиссариаты юношей допризывного возраста, подлежащих подготовке к срочной военной службе, и списков юношей, подлежащих приписке к призывному участку.	до 1 декабря	Инспектор по учету и бронированию военнообязанных
<b>Прочая кадровая документация</b>			
50	Подготовка списка сотрудников университета для повышения тарифных окладов за стаж работы согласно установленному размеру.	ежеквартально	Ведущий специалист по кадрам

№ пп	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за выполнение
51	Выдача справок сотрудникам университета с места работы для предоставления в другие организации. Подготовка информации по запросам.	постоянно	Сотрудники отдела кадров
<b>Отчетность</b>			
52	3-НК (совместно с учебно-методическим отделом)	октябрь	Ведущий специалист по кадрам
	№ 1Т (кадры)	февраль	Ведущий специалист по кадрам
	№ 1 – медицинские кадры	январь	Начальник ОК
	№ 6 – по воинскому учету	январь	Инспектор по учету и бронированию военнообязанных
	ПУ- 1 – персонифицированный учет	каждые 10 дней	Инспектор по кадрам
	ПУ-2 – персонифицированный учет	ежеквартально	Инспектор по кадрам
	№ 1 - здрав	февраль	Ведущий специалист по кадрам

### АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
<b>1. Проектные работы</b>			
1.1	Изготовление ПСД по объекту «Установка систем видеонаблюдения в учебном корпусе №1 (ул. Ланге,5), в учебном корпусе №4 (пр-т Космонавтов, 70) в здании общежития (ул. Ильича,331В)»	3 кв. 2021	Завхоз
1.2	Изготовление ПСД по объекту «Установка системы контроля и управления доступом в учебном корпусе №1 (ул. Ланге,5), учебном корпусе №4 (пр-т Космонавтов,70)»	3 кв. 2021	
1.3	Изготовление ПСД по объекту «Модернизация общежития №1 УО «ГомГМУ» пр. Речицкий ,121 г. Гомель. Замена лифтов (2 шт)»	1-2 кв. 2022	Инженер-энергетик
1.4	Изготовление ПСД по объекту «Модернизация общежития №1УО «ГомГМУ» ул. Богданова,2 г. Гомель. Ремонт кровли зала заседаний»	1-2 кв. 2022	Начальник ЭТО

1.5	Изготовление ПСД по объекту «Модернизация электрощитовой учебного корпуса №2 УО «ГомГМУ» ул. Билецкого,11 г. Гомель.»	1-2 кв. 2022	Инженер-энергетик
1.6	Изготовление ПСД по объекту: «Установка систем видеонаблюдения в здании общежития (ул. Советская,170)»	1-2 кв. 2022	Завхоз
1.7	Изготовление ПСД по объекту: «Установка систем видеонаблюдения в учебном корпусе №2 (ул. Билецкого,11), в учебном корпусе №3 (ул. К.Маркса,11а)»	1-2 кв. 2022	
1.8	Изготовление ПСД по объекту «Установка системы контроля и управления доступом в общежитии №5 (пр-т Октября,52)»	1-2 кв. 2022	
<b>2. Капитальный ремонт</b>			
2.1	Модернизация учебного корпуса №1 УО «Гом ГМУ г. Гомель ул, Ланге 5 Замена лифтов 2шт.	3 кв.2021	Начальник ЭТО
2.2	Модернизация общежития №3 Гом ГМУ ул.Советская170. Замена лифта (1 шт.)	3 кв. 2021	
2.3	Модернизация учебного корпуса №4 УО «ГомГМУ» г. Гомель пр.Космонавтов,70 Замена окон и дверей на энергосберегающие	3 кв. 2021	
2.4	Модернизация в учебных корпусах №1,4 и общежития №4 «Установка систем видеонаблюдения в учебном корпусе №1 (ул. Ланге,5), в учебном корпусе №4 (пр-т Космонавтов, 70) в здании общежития (ул. Ильича,331В)»	3-4 кв. 2021	Завхоз
2.5	Модернизация в учебных корпусах №1,4 «Установка системы контроля и управления доступом в учебном корпусе №1 (ул. Ланге,5), учебном корпусе №4 (пр-т Космонавтов,70)»	3-4 кв. 2021	
2.6	Модернизация общежития №1 УО «ГомГМУ» пр. Речицкий ,121 г. Гомель. Замена лифтов (2 шт)	3-4 кв. 2022	Инженер энергетик
2.7	Модернизация общежития №1УО «ГомГМУ» ул. Богданова,2 г. Гомель. Ремонт кровли зала заседаний	3-4 кв. 2021	Начальник ЭТО
2.8	Модернизация в учебных корпусах №2,3 «Установка систем видеонаблюдения в учебном корпусе №2 (ул. Билецкого,11), в учебном корпусе №3 (ул. К.Маркса,11а)»	3-4 кв. 2022	Завхоз
2.9	Модернизация в общежитии №3 «Установка систем видеонаблюдения в здании общежития (ул. Советская,170)»	3-4 кв. 2022	
2.10	Модернизация в общежитии №5 «Установка системы контроля и управления доступом в общежитии №5 (пр-т Октября,52)»	3-4 кв. 2022	

2.11	Модернизация электрощитовой учебного корпуса №2УО «ГомГМУ» ул. Билецкого,11 г. Гомель.	4 кв. 2022	Инженер энергетик
<b>3.Текущий ремонт</b>			
<b>3.1 Учебный корпус №1, ул. Ланге, 5</b>			
3.1.1	Ремонт санузлов и системы водопровода и канализации 4 и 6 этажа	3-4 кв. 2021	Начальник ЭТО
3.1.2	Актный зал. Ремонт мягкой кровли и парапетов	2-3 кв.2022	Начальник ЭТО
3.1.3	Актный зал. Ремонт фасада, отмостки	3 кв. 2022	
3.1.4	Ремонт аудиторий и кабинетов №705,707,709 – клиническая интернатура, №708 – аспирантура, №710 – отдел науки и научно-медицинской информации	2-3 кв.2022	
3.1.5	Ремонт аудиторий и кабинетов №615 – кафедра общественного здоровья	2-3 кв.2022	
3.1.6	Ремонт кабинета №613 – отдел информационных технологий	2-3 кв.2022	
3.1.7	Ремонт аудиторий и кабинетов №401, 402, 403, 403А, 407, 410, 412, 414 – кафедра медицинской и биологической физики	2-3 кв.2022	
3.1.8	Ремонт аудиторий и кабинетов 2 этажа №205, 208, 213, 215 – отдел воспитательной работы	2-3 кв.2022	
3.1.9	Ремонт аудиторий и кабинетов №300- отдел кадров	2-3 кв.2022	
3.1.10	Ремонт аудиторий и кабинетов №321А- деканат лечебного факультета	2-3 кв.2022	
3.1.11	Ремонт аудиторий и кабинетов №301А- читальный зал	2-3 кв.2022	
3.1.12	Ремонт этажных электро-щитков	1-4 кв. 2022	Инженер -энергетик
3.1.13	Замена изоляции и запорной арматуры теплотрассы на техническом этаже	2-3 кв. 2022	Инженер-теплотехник
3.1.14	Ремонт пожарного водопровода в подвальном помещении блока Б.	2-3 кв. 2022	
3.1.15	Ремонт калориферной установки в подвальном помещении.	2-3 кв. 2022	
3.1.16	Техническое обслуживание кондиционеров	2-3 кв. 2022	
3.1.17	Ремонт коридора 6 этажа	2-3 кв. 2022	Начальник ЭТО
3.1.18	Текущий ремонт подвала	2-3 кв. 2022	
<b>3.2 Учебный корпус №2, ул. Билецкого, 11</b>			
3.2.1	Ремонт цоколя и отмостки.	3-4 кв. 2021	Начальник ЭТО
3.2.2	Ремонт и окраска фасада		
3.2.3	Перенос пожарной наружной лестницы		
3.2.4	Ремонт аудиторий и кабинетов № 2,3,4 – кафедра русского языка	2-3 кв.2022	Начальник ЭТО
3.2.5	Ремонт кабинета №22 - комендант	2-3 кв.2022	
3.2.6	Ремонт аудиторий и кабинетов №10, 14, 15, 18, 20 – кафедра биологии	2-3 кв. 2022	

3.2.7	Ремонт кабинетов и аудиторий 2 этажа №31, 33 – кафедра общей гигиены	2-3 кв. 2022	
3.2.8	Ремонт помещения теплового пункта	2-3 кв. 2022	Начальник ЭТО Инженер-теплотехник
3.2.9	Ремонт теплового пункта		
3.2.10	Ремонт этажных электрических щитков	1-4 кв. 2022	Инженер -энергетик
<b>3.3 Учебный корпус №3, ул. К Маркса, 11</b>			
3.3.1	Ремонт системы водопровода и канализации (НИЛ)	3-4 кв. 2021	Инженер-теплотехник
3.3.2	Ремонт аудиторий и кабинетов 1 этажа № 1, 2,5,8, 9	2-3 кв. 2022	Начальник ЭТО
3.3.3	Ремонт аудиторий и кабинетов 2 этажа № 16, 23,24,24А, 25, 26, 30	2-3 кв. 2022	
3.3.4	Ремонт лестницы запасного выхода	2-3 кв. 2022	
3.3.5	Ремонт примыканий кровли	2-3 кв. 2022	
3.3.6	Техническое обслуживание кондиционеров	2-3 кв.2022	Инженер-теплотехник
<b>3.4 Учебный корпус №4, пр. Космонавтов, 70</b>			
3.4.1	Замена осветительного оборудования в лекционных и спортивного зала	3 кв. 2021	Инженер -энергетик
3.4.2	Ремонт теплоизоляции труб отопления и замена запорной арматуры подвальной части	2 кв. 2022	Инженер-теплотехник
3.4.3	Ремонт системы отопления в лекционных аудиториях 46,48,72 с заменой радиаторов.	2-3 кв. 2022	
3.4.4	Ремонт коридоров кафедры иностранных языков	2-3 кв. 2022	Начальник ЭТО
3.4.5	Ремонт коридоров кафедры социально-гуманитарных дисциплин	2-3 кв. 2022	
3.4.6	Ремонт аудиторий и кабинетов №26, 27 ,29 ,32 – подготовительное отделение	2-3 кв. 2022	
3.4.7	Ремонт аудиторий и кабинетов №93, 94, 95, 96 – кафедра физвоспитания	2-3 кв. 2022	
3.4.8	Ремонт аудиторий и кабинетов №56, 57, 64,30, 6,19,20,18- кафедра иностранных языков	2-3 кв. 2022	
3.4.9	Ремонт аудиторий и кабинетов №55- кафедра социально-гуманитарных дисциплин	2-3 кв. 2022	
3.4.10	Ремонт аудиторий и кабинетов №4, 17- башня	2-3 кв. 2022	
3.4.11	Ремонт крыльца центрального входа	2-4 кв.2022	
3.4.12	Ремонт фасада башни	3 кв.2022	Начальник ЭТО
3.4.13	Ремонт полов коридора спортзала	1-4 кв. 2022	Начальник ЭТО
3.4.14	Ремонт служебных туалетов	1-4 кв. 2022	
3.4.15	Ремонт электроосвещения лекционного зала	1-4 кв. 2022	Инженер -энергетик
3.4.16	Ремонт этажных электрических щитков	1-4 кв. 2022	
<b>3.5 Общежитие №1, пр. Речицкий, 121</b>			
3.5.1	Ремонт жилых, общественных и бытовых помещен.	4 кв. 2021	Начальник ЭТО



3.5.2	Ремонт аудиторий №28, 29	4 кв.2021	
3.5.3	Ремонт жилых. Общественных и бытовых помещений	1-4 кв. 2022	
<b>3.6 Общежитие №2, ул. Богданова, 2</b>			
3.6.1	Ремонт пола коридоров	2-3 кв. 2022	Начальник ЭТО
3.6.2	Ремонт жилых, общественных и бытовых помещений	2-3 кв. 2022	
<b>3.7 Общежитие №3, ул. Советская, 170</b>			
3.7.1	Ремонт жилых, общественных и бытовых помещений	2-3 кв. 2022	Начальник ЭТО
3.7.2	Ремонт полов умывальных комнат, замена системы канализации	2-3 кв. 2022	
3.7.3	Ремонт лестничной клетки	1-4 кв. 2022	
<b>3.8 Общежитие №4 ул.Ильича,331В</b>			
3.8.1	Ремонт жилых, общественных и бытовых помещений	2-3 кв. 2022	Начальник ЭТО
3.8.2	Ремонт туалета	3-4 кв.2020	
		3-5	
<b>3.9 Закупка материалов для текущего ремонта в учебных корпусах и общежитиях</b>			
3.9.1	Текущий ремонт (обслуживание) сетей водопровода и канализации	1-2 кв. 2022	Инженер-теплотехник
3.9.2	Текущий ремонт (обслуживание) сантехнического оборудования	1-2 кв. 2022	
3.9.3	Текущий ремонт (обслуживание) тепловых пунктов	1-2 кв. 2022	
3.9.4	Текущий ремонт (обслуживание) электрооборудования	1-2 кв. 2022	Инженер энергетик
3.9.5	Закупка строительных материалов для производства работ собственными силами	2 кв. 2022	Начальник ЭТО
<b>4 Энергосбережение</b>			
4.1	Замена оконных блоков на энергоэффективные	2-3 кв. 2022	Инженер энергетик
4.2	Внедрение автоматических систем управления освещением	2-3 кв. 2022	
4.3	Внедрение энергоэффективных осветительных устройств	2-3 кв. 2022	
4.4	Замена пассажирских лифтов	2-3 кв. 2022	
<b>5. Противопожарные мероприятия</b>			
5.1	Техническое обслуживание систем пожарной сигнализации, систем оповещения о пожаре, систем противодымной защиты на объектах университета	ежемесячно	Инженер по ПБ
5.2	Круглосуточный контроль за состоянием средств притивопожарной защиты	ежемесячно	Инженер по ПБ
5.3	Периодические аэродинамические испытания противодымной защиты в общежитии №1, №2	3 кв. 2021-2022г.	Отдел ИРТ и МО Инженер по ПБ

5.4	Перезарядка огнетушителей в специализированной организации	2 кв. 2022 г.	Отдел ИРТ и МО Инженер по ПБ
5.5	Текущий ремонт систем пожарной сигнализации, системы дымоудаления и оповещения о пожаре	в течение года согласно дефектным актам	Инженер по ПБ
5.6	Обработка древесины сцен антипиреном в учебных корпусах №1,4	1-4 кв. 2022	Инженер по ПБ
<b>6 Отдел ИРТ и МО</b>			
6.1	Закупка компьютерной техники	3-4 кв. 2021	Начальник ИРТ и МО
6.2	Закупка медицинского оборудования	3-4 кв. 2021	
6.3	Закупка ученической мебели	3-4 кв. 2021	
6.4	Закупка мебели д/оснащения кафедр университета (шкафы, тумбы, столы, кресла, стулья)	3-4 кв. 2021	
6.5	Закупка мебели для оснащения общежитий (тумбы д/обуви, кровати, мебель д/кухни)	3-4 кв. 2021	
6.6	Закупка демонстрационного оборудования (проекторы, телевизоры)	3-4 кв. 2021	
6.7	Закупка реагентов и расходных материалов для проведения научно-исследовательских работ	3-4 кв. 2021	
6.8	Закупка оборудования для проведения научно-исследовательских работ	3-4 кв. 2021	
6.9	Закупка реагентов и расходных материалов в рамках проведения подготовки и аттестации научных работников высшей квалификации	3-4 кв. 2021	
6.10	Подготовка и размещения плана государственных закупок на 2022	1 кв. 2022	
6.11	Реализация плана государственных закупок с учетом внесения изменений и дополнений на 2022г	1-4 кв. 2022	
6.12	Закупка компьютерной техники	1-4 кв. 2022	
6.13	Закупка медицинского оборудования	1-4 кв. 2022	
6.14	Закупка ученической мебели	1-4 кв. 2022	
6.15	Закупка мебели д/оснащения кафедр университета (шкафы, тумбы, столы, кресла, стулья)	1-4 кв. 2022	
6.16	Закупка мебели для оснащения общежитий (тумбы д/обуви, кровати, мебель д/кухни)	1-4 кв. 2022	
6.17	Закупка мягкого инвентаря для оснащения общежитий (постельное белье, шторы, покрывала, подушки, одеяла)	1-4 кв. 2022	

6.18	Закупка демонстрационного оборудования	1-4 кв. 2022	
6.19	Закупка реагентов и расходных материалов для проведения научно-исследовательских работ	1-4 кв. 2022	
6.20	Закупка оборудования для проведения научно-исследовательских работ	1-4 кв. 2022	
6.21	Закупка реагентов и расходных материалов в рамках проведения подготовки и аттестации научных работников высшей квалификации	1-4 кв. 2022	

### БЮРО ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	Комиссии университета провести проверку знаний по вопросам охраны труда руководителей структурных подразделений и специалистов в соответствии с законодательством об охране труда	декабрь 2021	Ведущий инженер по охране труда
2	Провести измерения физических факторов в компьютерных классах в рамках производственного контроля	декабрь 2021	Ведущий инженер по охране труда, инженер по охране труда
3	Провести инструментальные измерения факторов производственной среды (искусственная освещенность и микроклимат) в учебных аудиториях, общежитиях (микроклимат)	январь- февраль 2022	Ведущий инженер по охране труда, инженер по охране труда

### КАНЦЕЛЯРИЯ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	Прием, регистрация входящей, исходящей документации, организационно-распорядительных документов, их раздача по структурным подразделениям в т.ч. с использованием электронной почты и Программы «Медиум. Электронный документооборот»	постоянно	Зав.канцелярией Делопроизводитель
2	Внесение данных о поступающих документах в автоматизированную базу регистрации	постоянно	Делопроизводитель

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Исполнитель</b>
3	Контроль за исполнением документов	постоянно	Зав.канцелярией
4	Проведение обучающих семинаров по делопроизводству	по мере поступления новых нормативных документов	Зав.канцелярией Зав.архивом
5	Выполнение машинописных работ и распечатка документов	постоянно	Зав.канцелярией Делопроизводитель
6	Проведение проверки состояния делопроизводства в структурных подразделениях университета	в течение года	Зав.канцелярией Зав.архивом
7	Подготовка дел к сдаче в архив	1 раз в год	Зав.канцелярией Делопроизводитель
8	Контроль за рассмотрением письменных обращений граждан	в течение года	Зав.канцелярией
9	Подготовка документов к списанию	постоянно	Зав.канцелярией Делопроизводитель
10	Внедрение в работу программы электронного документооборота	в течение года	Зав.канцелярией Делопроизводитель

### **ВЕДОМСТВЕННЫЙ АРХИВ**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Исполнитель</b>
1.	Работа над исторической справкой учреждения образования «Гомельский государственный медицинский университет»	в течение года	Зав.архивом
2.	Работа над сводной описью дел постоянного и долговременного (75 лет) срока хранения.	в течение года	Зав.архивом
3.	Проверка ведения делопроизводства, подготовка и сдача дел в архив в структурных подразделениях и службах.	в течение года	Зав.архивом Зав.канцелярией
4.	Прием документов постоянного и долговременного (75 лет) хранения в архив.	по графику в течение года	Зав.архивом
5.	Проведение семинара по делопроизводству и сдаче дел в архив.	2 раза в год	Зав.архивом, зав.канцелярией

## ЮРИДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	Участие в судебных заседаниях (общие, экономические суды)	постоянно	Ведущий юриконсульт, юриконсульт
2	Подготовка исковых заявлений, заявлений в приказном производстве, заявлений о совершении исполнительной надписи нотариусами	постоянно	Ведущий юриконсульт, юриконсульт
3	Работа с обращениями граждан в соответствии с законом «Об обращениях граждан и юридических лиц» от 18 июля 2011 г. №300-3	постоянно	Начальник юридического отдела, ведущий юриконсульт
4	Работа с нормативно-правовыми актами, их изучение	постоянно	Начальник юридического отдела, ведущий юриконсульт, юриконсульт
5	Изучение новых нормативно правовых актов по вопросам укрепления трудовой дисциплины работников университета в свете последних событий в Республике Беларусь, а также внесенных в законодательство изменений по обеспечению дополнительного регулирования привлечения сотрудников к дисциплинарной ответственности	постоянно	Начальник юридического отдела, ведущий юриконсульт, юриконсульт
6	Юридическое сопровождение проектов договоров, контрактов, приказов, положений, должностных инструкций, других локальных актов	постоянно	Начальник юридического отдела, ведущий юриконсульт, юриконсульт
7	Консультация сотрудников, студентов, аспирантов, клинических ординаторов, слушателей по служебным вопросам	постоянно	Начальник юридического отдела, ведущий юриконсульт, юриконсульт
8	Разъяснительная работа в коллективе с целью реализации Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 № 1 «О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины», Декрету Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций», ТК РБ	постоянно	Начальник юридического отдела
9	Доведение до сведения работников и студентов посредством размещения на информационных стендах университета и общежитий материалов по	в течение года	Начальник юридического отдела, ведущий юриконсульт, юриконсульт

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
	наиболее актуальным вопросам деятельности органов государственной власти, здравоохранения, образования		
10	Разъяснение норм уголовного и административного законодательства по борьбе с коррупцией в свете норм Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией» от 15.07.2015 № 305-3. Осуществление своевременного обновления и доведения до сведения сотрудников и студентов вышеуказанных норм	постоянно	Начальник юридического отдела, ведущий юрисконсульт
11	Активное участие в работе постоянно действующих комиссий университета: <ul style="list-style-type: none"> <li>– по государственным закупкам;</li> <li>– по организации контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной в университете;</li> <li>– по противодействию коррупции в университете;</li> <li>– по списанию дебиторской задолженности;</li> <li>– по приему имущества университета и инвентаризации;</li> <li>– по перераспределению выпускников университета;</li> <li>– по распределению мест в общежитиях университета;</li> <li>– по премированию и оказанию материальной помощи;</li> <li>– в конкурсной комиссии по выбору организации для проведения капитальных и текущих ремонтов в университете;</li> <li>– по рассмотрению вопросов о сдаче в аренду имущества университета;</li> <li>– по назначению государственных пособий семьям, воспитывающим детей, и пособий по временной нетрудоспособности</li> </ul>	постоянно	Начальник юридического отдела, ведущий юрисконсульт
12	Повышение уровня правовой работы в университете, активизирование деятельности юридической службы по укреплению трудовой и договорной дисциплины, предупреждению любых нарушений законодательства на местах	постоянно	Начальник юридического отдела
13	Улучшение пропаганды правового воспитания работников в духе неукоснительного соблюдения действующего законодательства	постоянно	Начальник юридического отдела

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Исполнитель</b>
14	Анализ и изучение законодательства Российской Федерации по вопросам исполнения решений судов Республики Беларусь на территории Российской Федерации в соответствии с Конвенцией о правовой помощи	постоянно	Начальник юридического отдела, ведущий юрист-консультант, юрист-консультант
15	Сотрудничество с Региональным центром правовой информации Гомельской области по формированию банка данных «Локальные правовые акты учреждения образования «Гомельский государственный медицинский университет»» в целях реализации Указа Президента Республики Беларусь «Об электронном документообороте при подготовке и принятии правовых актов» от 15.06.2015 № 243	постоянно	Начальник юридического отдела, ведущий юрист-консультант, юрист-консультант

### **ПРОФЕССОРСКИЙ КОНСУЛЬТАТИВНЫЙ ЦЕНТР**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Работа по оформлению договоров на проведение консультаций пациентов.	постоянно	Заведующий ПКЦ, специалисты отдела
2.	Работа по оформлению медицинских осмотров студентов и клинических ординаторов из числа иностранных студентов профессорским преподавательским составом клинических кафедр университета.	постоянно	Заведующий ПКЦ, специалисты отдела
3.	Выполнение плановых заданий по объёму реализации медицинских услуг иностранным гражданам.	постоянно	Заведующий ПКЦ, специалисты отдела
4.	Организовать работу сотрудников профессорского консультативного центра на базе профессорского консультативного центра по адресу ул.Карла Маркса, 11а в соответствии с утверждённым графиком работы.	постоянно	Проректор по лечебной работе, заведующий ПКЦ, специалисты отдела
5.	Своевременно представлять месячные и годовые отчёты по выполнению плановых заданий по объёму реализации платных медицинских услуг населению Республики Беларусь и иностранным гражданам.	постоянно	Заведующий ПКЦ, специалисты отдела

## НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА УНИВЕРСИТЕТА

### ФИНАНСИРУЕМЫЕ ТЕМЫ НИР

№ п/п	Название темы	Программа и № госрегистрации	Сроки выполнения		Научный руководитель, ответственный исполнитель
			начало	окончание	
1	Разработать методы диагностики и патогенетического лечения хронических прогрессирующих заболеваний паренхиматозных органов и связанных с ними состояний, сопровождающихся нарушением процессов регенерации	ГНТП «Фундаментальные и прикладные науки – медицине» ГР № 20190388	01.01.2019	31.12.2021	Лызиков А.Н.
2	Изучение молекулярно-генетических механизмов реализации инфекционного канцерогенного потенциала на модели заболеваний органов пищеварения, ассоциированных с <i>Helicobacter pylori</i>	ГНТП «Фундаментальные и прикладные науки – медицине» ГР № 20190387	01.01.2019	31.12.2021	Воропаев Е.В.
3	Разработать метод местного лечения трофических язв сосудистой этиологии с использованием биodeградируемых материалов	инновационный фонд Гомельского областного исполнительного комитета ГР №20192872	01.10.2019	31.12.2021	Лызиков А.А.
4	Разработать и внедрить метод костной пластики с использованием нативной трансплантационной аутосмеси	инновационный фонд Гомельского областного исполнительного комитета ГР №20192873	01.10.2019	31.12.2021	Николаев В.И.
5	Разработать и внедрить метод персонализированного лечения гиперпластических процессов эндометрия женщин	инновационный фонд Гомельского областного исполнительного комитета ГР № 20201765	01.10.2020	30.09.2023	Лызикова Ю.А.



№ п/п	Название темы	Программа и № госрегистрации	Сроки выполнения		Научный руководитель, ответственный исполнитель
			начало	окончание	
6	Разработать и внедрить алгоритм диагностики и лечения ограниченной склеродермии у пациентов, страдающих метаболическим синдромом	инновационный фонд Гомельского областного исполнительного комитета ГР № 20201769	01.10.2020	30.09.2023	Порошина С.А.
7	Разработать и внедрить программное обеспечение для диагностики нейропатического хронического болевого синдрома при дегенеративных заболеваниях позвоночника с вариантами подбора противоболевой адьювантной терапии	инновационный фонд Гомельского областного исполнительного комитета ГР № 20201764	01.10.2020	30.09.2022	Усова Н.Н.
8	Разработать и внедрить метод медицинской профилактики внутриутробной инфекции плода у беременных с урогенитальными инфекциями	ГНТП «Научно-техническое обеспечение качества и доступности медицинских услуг», 2021-2025 годы. Подпрограмма «Здоровье матери и ребенка», ГР №20212966	01.01.2021	31.12.2023	Захаренкова Т.Н.
9	Биоэтическая модель организации медицинской помощи населению по предупреждению суицидальных рисков в условиях распространения коронавирусной инфекции	БРФФИ	01.07.2021	31.05.2023	Щербакова Е.Н.

**ТЕМЫ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ КАФЕДР, ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫЕ В БелИСА**

№ п/п	Название темы и заданий	Номер госрегистрации	Сроки выполнения		Научный руководитель, подразделение исполнителя
1	Инновационные технологии формирования здоровья и благополучия населения в сфере общественного здравоохранения	20161609 от 18.05.2016	04.01.2016	31.12.2024	Шаршакова Т.М., заведующий кафедрой общественного здоровья и здравоохранения с курсом ФПКиП
2	Разработка и экспериментально-клиническое обоснование новых методов диагностики и коррекции хирургических заболеваний	20170416 от 29.03.2017	01.01.2017	31.12.2021	Дундаров З.А., заведующий кафедрой хирургических болезней № 2
3	Анестезиологическое обеспечение плановых оперативных вмешательств	20171196 от 05.07.2017	01.04.2017	31.12.2021	Николаев В.И., доцент кафедры травматологии, ортопедии и ВПХ с курсом анестезиологии и реаниматологии
4	Коррекция нарушений антиоксидантного статуса в комплексной терапии острой кровопотери у пациентов с циррозом печени (экспериментально-клиническое исследование)	20180467 от 25.04.2018	01.11.2017	31.10.2022	Евсеенко Д.А., ассистент кафедры хирургических болезней № 2
5	Клиническое значение показателей функциональной активности нейтрофильных лейкоцитов и антиоксидантного статуса крови у детей с острой внегоспитальной пневмонией	20180466 от 25.04.2018	01.11.2017	31.10.2021	Малолетникова И.М., старший преподаватель кафедры педиатрии
6	Ранняя диагностика и профилактика сходящегося косоглазия у детей младшего школьного возраста	20180465 от 25.04.2018	01.11.2017	31.10.2021	Ларионова О.В., ассистент кафедры оториноларингологии с курсом офтальмологии
7	Ассоциация с фенотипами дисплазии соединительной ткани и структурных и функциональных особенностей брахиоцефальных артерий у людей молодого возраста	20180535 от 02.05.2018	01.11.2017	31.10.2022	Дарчия О.В., ассистент кафедры внутренних болезней № 2 с курсом ФПКиП

№ п/п	Название темы и заданий	Номер госрегистра- ции	Сроки выполнения		Научный руководитель, подразделение исполнителя
8	Качество жизни пациентов с коморбидной патологией: остеоартрит и сердечно-сосудистые заболевания (ишемическая болезнь сердца и артериальная гипертензия)	20180537 от 02.05.2018	01.11.2017	31.10.2022	Грекова З.В., ассистент кафедры внутренних болезней № 1 с курсом эндокри- нологии
9	Клинико-патогенетическое обоснование совершенствования методов хирургического лечения пациентов с экссудативным средним отитом	20180536 от 02.05.2018	01.11.2017	31.12.2022	Колесникова С.Н., ассистент кафедры оторинола- рингологии с курсом офтальмо- логии
10	Лечение и вторичная профилактика ограниченной склеродермии у пациентов, страдающих метаболическим синдромом	20180614 от 07.05.2018	01.11.2017	31.10.2022	Порошина Л.А., ассистент кафедры поликлини- ческой терапии и общеврачеб- ной практики с курсом ФПКиП
11	Офтальмопатология при заболеваниях щитовидной железы	20180760 от 25.05.2018	19.02.2018	18.02.2023	Дравица Л.В., заведующий курсом офтальмо- логии кафедры оториноларинго- логии с курсом офтальмологии
12	Прогностическое значение опухолевых маркеров при первичных злокачественных эпителиальных новообразованиях печени	20180786 от 01.06.2018	01.11.2017	31.10.2022	Конопляник О.В., ассистент кафедры патологиче- ской анатомии
13	Микозы глотки. Современные методы диагностики и лечения	20190091 от 05.02.2019	01.01.2019	31.12.2022	Шляга И.Д., заведующий кафедрой оториноларингологии с курсом офтальмологии
14	Диагностика и лечение гиперактивности нижних мочевых путей	20190501 от 11.04.2019	01.04.2019	31.10.2021	Анашкина Е.Е., ассистент кафедры урологии
15	Разработка лабораторных критериев оценки активности и прогноза иммунозависимых заболеваний	20192127 от 20.08.2019	01.07.2019	30.06.2024	Новикова И.А., заведующий кафедрой

№ п/п	Название темы и заданий	Номер госрегистрации	Сроки выполнения		Научный руководитель, подразделение исполнителя
					клинической лабораторной диагностики, аллергологии и иммунологии
16	Нейровегетативные проявления при различных формах аномального динамического стереотипа шейного отдела позвоночника различного генеза	201902128 от 20.08.2019	01.07.2019	31.12.2022	Нак О.В., соискатель кафедры неврологии и нейрохирургии с курсами медицинской реабилитации и психиатрии
17	Индивидуализация лечения пациентов с артериальной гипертензией 2 степени, риском 2,3 путем применения фиксированных комбинаций антигипертензивных лекарственных средств с учетом гипертензивной энцефалопатии как маркера ассоциированных состояний	201902189 от 23.08.2019	01.07.2019	31.12.2022	Бакалец Н.Ф. заведующий кафедрой поликлинической терапии и общеврачебной практики с курсом ФПКиП
18	Разработать и внедрить в клиническую практику метод медицинской профилактики акушерских, перинатальных и младенческих осложнений при внутривенном холестазе беременных	20200378 от 25.03.2020	01.01.2020	31.12.2021	Бик-Мухаметова Я.И. ассистент кафедры акушерства и гинекологии с курсом ФПКиП
19	Разработать и внедрить в клиническую практику алгоритм диагностики неалкогольной жировой болезни печени и ассоциированных с ней состояний	20201906 от 29.12.2020	01.01.2021	31.12.2024	Калинин А.Л. заведующий кафедрой пропедевтики внутренних болезней
20	Восстановление сухожилий сгибателей пальцев кисти в «критической зоне»	20210554 от 07.04.2021	01.02.2021	31.12.2022	Зенченко А.В. соискатель кафедры травматологии, ортопедии и ВПХ
21	Разработать и внедрить соноэластографические методы диагностики мононевропатии нижней конечности	20210755 от 15.04.2021	01.01.2021	31.12.2022	Юрковский А.М. заведующий кафедрой лучевой диагностики и лучевой терапии, ФПКиП
22	Стратегии диагностики, лечения и медицинской реабилитации пациентов с двумя и более сопутствующими сердечно-	20210789 от 16.04.2021	01.03.2021	31.12.2026	Саливончик Д.П.

№ п/п	Название темы и заданий	Номер госрегистрации	Сроки выполнения		Научный руководитель, подразделение исполнителя
	сосудистыми заболеваниями в условиях инфекции COVID-19				заведующий кафедрой внутренних болезней №3 с курсом функциональной диагностики
23	Клинико-эпидемиологическая характеристика хронических нейрогенных дезадаптирующих синдромов при цереброваскулярных болезнях, дорсопатиях и новообразованиях: диагностика, лечение, медицинская реабилитация		01.09.2021	31.08.2026	Усова Н.Н. заведующий кафедрой неврологии и нейрохирургии с курсами медицинской реабилитации, психиатрии, ФПКиП
24	Разработать и внедрить методы диагностики и лечения пациентов с доброкачественными новообразованиями гортани с использованием эндоларингеальной микрохирургии		01.09.2021	01.10.2022	Шляга И.Д. заведующий кафедрой оториноларингологии с курсом офтальмологии

### ОТДЕЛ НАУКИ И НАУЧНО-МЕДИЦИНСКОЙ ИНФОРМАЦИИ

№ п/п	Наименование	Срок	Ответственный за выполнение
1.	Участие в планировании научно-исследовательских работ кафедр и подразделений университета	в течение года	Начальник ОНиНМИ
2.	Оказание организационно-методической помощи сотрудникам университета при осуществлении научно-исследовательской работы	в течение года	Начальник ОНиНМИ
3.	Участие в организации научных конференций, семинаров, совещаний, симпозиумов, медицинских выставок и других мероприятий, проводимых в университете	согласно плану проведения научных мероприятий	Начальник ОНиНМИ
4.	Сбор сведений и анализ результатов внедрения научно-технических разработок в практическое здравоохранение	в течение года	Начальник ОНиНМИ
5.	Сбор, обработка и подготовка протоколов для выплаты в установленном законом порядке надбавок за ученые степени и звания	в течение года	Начальник ОНиНМИ

6.	Оказание информационной, методической и организационной помощи сотрудникам и студентам университета в защите прав на объекты промышленной и интеллектуальной собственности	в течение года	Инженер ОНиНМИ
7.	Нормоконтроль в соответствии с ГОСТ 7.32–2017 отчетов по завершённым НИР	в течение года	Инженер ОНиНМИ
8.	Оказание методической помощи в проведении патентных исследований при выполнении научных разработок аспирантам и соискателям	в течение года	Инженер ОНиНМИ
9.	Проведение занятий по рационализации, изобретательству, проведению патентных исследований	по заявке заведующего докторантурой, аспирантурой и магистратурой	Инженер ОНиНМИ
10.	Организация выплат авторского вознаграждения за создание и использование объектов промышленной собственности	в течение года	Инженер ОНиНМИ
11.	Обновление банка данных изобретателей и рационализаторов университета	в течение года	Инженер ОНиНМИ
12.	Информационное обеспечение и подготовка пакета документов для регистрации НИР и НИОКР в БелИСА	в течение года	Инженер ОНиНМИ
13.	Оказание методической и практической помощи в оформлении работ сотрудников университета, выдвигаемых на соискание государственных премий и наград	в течение года	Инженер ОНиНМИ
14.	Организация своевременного формирования, редактирования и перевода статей сотрудников университета для журнала «Проблемы здоровья и экологии»	ежеквартально	Инженер ОНиНМИ
15.	Контроль за своевременной подготовкой отчетности по выполненным в университете НИР в соответствии с ГОСТ	в течение года	Инженер ОНиНМИ
16.	Оказание методической помощи авторам рационализаторских предложений и оформление материалов для выплаты в установленном законом порядке вознаграждений авторам рацпредложений	в течение года	Инженер ОНиНМИ

## ДОКТОРАНТУРА, АСПИРАНТУРА И МАГИСТРАТУРА

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Контроль
1	Составление сводных и статистических отчетов о работе докторантуры, аспирантуры и магистратуры	в течение года	Заведующий аспирантурой	Проректор по научной работе, проректор по учебной работе
2	Анализ потребности университета в научных и научно-педагогических работниках высшей квалификации в разрезе отраслей науки и специальностей научных работников, формирование прогноза приема в аспирантуру и докторантуру	январь-март	Проректор по научной работе Заведующий аспирантурой Заведующие кафедрами НТС	Ректор
3	Формирование прогноза приема в магистратуру	январь-февраль	Декан МДФ Декан ЛФ Заведующие кафедрами Заведующий аспирантурой	Проректор по учебной работе
4	Организация работы приемных комиссий при поступлении в аспирантуру, докторантуру	сентябрь-октябрь	Заведующий аспирантурой Заведующие кафедрами	Проректор по научной работе
5	Организация работы приемной комиссии при поступлении в магистратуру	июнь-июль	Заведующий аспирантурой Заведующие кафедрами	Проректор по учебной работе
6	Организация учебного процесса для магистрантов, аспирантов и соискателей	в течение года по расписанию	Заведующий аспирантурой Специалист	Проректор по учебной работе, проректор по научной работе
7	Организация работы экзаменационных комиссий по проведению зимней и летней сессий для магистрантов	декабрь-январь, март-апрель	Заведующий аспирантурой Специалист	Проректор по учебной работе
8	Аттестация аспирантов и соискателей	апрель октябрь	Проректор по научной работе Председатель НТС Заведующий аспирантурой Заведующие кафедрами Научные руководители диссертантов	Ректор

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Контроль
9	Итоговая аттестация аспирантов и соискателей ГАК	октябрь	Проректор по научной работе Председатель НТС Заведующий аспирантурой Заведующие кафедрами Научные руководители диссертан- тов	Ректор
10	Итоговая аттестация магистрантов	июнь	Заведующий аспирантурой Заведующие кафедрами Научные руководители	Проректор по учебной работе, проректор по научной работе
11	Прием документов для поступления в аспирантуру, докторантуру	август-сен- тябрь	Заведующий аспирантурой Специа- лист	Проректор по научной работе
12	Прием документов для поступления в магистратуру	июнь - июль	Заведующий аспирантурой Специа- лист	Проректор по учебной работе
13	Проведение сессий по приему кандидатских экзаме- нов	май-июнь октябрь-ноябрь	Заведующий аспирантурой Заведую- щие кафедрами	Проректор по научной работе
14	Организация работы по предварительной экспертизе диссертаций	в течение года	Проректор по научной работе Заведующий аспирантурой Заведующие кафедрами	Ректор
15	Организация приема вступительного экзамена по специальности в аспирантуру	октябрь	Заведующий аспирантурой Специалист Заведующие кафедрами	Проректор по научной работе
16	Организация приема вступительного экзамена по специальности в магистратуру	июль	Заведующий аспирантурой Специалист Заведующие кафедрами	Проректор по учебной работе
17	Проведение организационных собраний с магистран- тами, аспирантами и соискателями	в течение года	Заведующий аспирантурой	Проректор по учебной работе, проректор по научной работе



№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Контроль
18	Организация работы по утверждению тем диссертационных работ, индивидуальных планов и научных руководителей аспирантов и соискателей на НТС и Совете университета	ноябрь-декабрь	Проректор по научной работе Председатель НТС Заведующий аспирантурой Заведующие кафедрами Научные руководители диссертантов	Ректор
19	Продолжить работу по повышению эффективности деятельности аспирантуры	постоянно	Проректор по научной работе Заведующий аспирантурой Заведующие кафедрами	Ректор
20	Организация плановых и внештатных посещений кафедр по месту учебы магистрантов и аспирантов	в течение учебного года	Заведующий аспирантурой	Проректор по учебной работе, проректор по научной работе
21	Проведение консультативного приема магистрантов, аспирантов и соискателей	в течение года	Заведующий аспирантурой	Проректор по учебной работе, проректор по научной работе
22	Своевременно информировать: - магистрантов; - аспирантов; - докторантов; - соискателей; о проведении научно-практических конференций	в течение учебного года	Заведующий аспирантурой Специалист Секретарь НТС	Проректор по учебной работе, проректор по научной работе
23	Осуществлять методическое руководство: - магистрантов; - аспирантов; - докторантов; - соискателей.	постоянно	Заведующий аспирантурой Заведующие кафедрами Научные руководители	Проректор по учебной работе, проректор по научной работе

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Контроль
24	Привлекать внебюджетные источники финансирования деятельности аспирантуры	постоянно	Проректор по научной работе Заведующий аспирантурой Деканы Заведующие кафедрами	Ректор
25	Организация экспертиз диссертаций на базе университета, как оппонировающей организации	в течение года	Заведующий аспирантурой Специалист Заведующие кафедрами	Проректор по научной работе
26	Заключение договоров с магистрантами, аспирантами, соискателями	сентябрь-ноябрь	Заведующий аспирантурой Специалист	Проректор по учебной работе, проректор по научной работе
27	Организация работы комиссии по распределению магистрантов дневной формы обучения	март	Проректор по учебной работе Заведующий аспирантурой Заведующие кафедрами	Ректор
28	Организация работы комиссии по распределению аспирантов дневной формы обучения	март	Проректор по научной работе Заведующий аспирантурой Заведующие кафедрами	Ректор
29	Оформление документов и личных дел магистрантов, аспирантов, соискателей	в течение года	Заведующий аспирантурой Специалист	Проректор по учебной работе, проректор по научной работе
30	Подготовка к переплету и сдаче в архив документов согласно номенклатуре дел докторантуры, аспирантуры и магистратуры	февраль	Специалист	Заведующий аспирантурой
31	Оформление и выдача дипломов исследователя, удостоверений о сдаче кандидатского экзамена по специальной дисциплине, а для соискателей – удостоверений о сдаче кандидатского зачета и кандидатских экзаменов по общеобразовательным дисциплинам	октябрь	Заведующий аспирантурой Специалист	Проректор по научной работе
32	Оформление и выдача дипломов магистра	июнь	Заведующий аспирантурой Специалист	Проректор по учебной работе

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Контроль
33	Оформление и выдача справок аспирантам, магистрантам	постоянно	Специалист	Заведующий аспирантурой
34	Обновление информации на WEB-сайте университета	постоянно	Специалист	Заведующий аспирантурой

## V. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ И КОНТРОЛЯ ЗА ХОДОМ ВЫПОЛНЕНИЯ ПЛАНА

Организация выполнения плана осуществляется администрацией, Советом университета, кафедрами и другими структурными подразделениями.

Выполнение плана деятельности обеспечивается за счет бюджетного финансирования и внебюджетных средств, других источников, не запрещенных законодательством. Возможно выделение целевых средств финансирования учреждением образования на реализацию отдельных мероприятий плана деятельности.

План рассмотрен и одобрен на заседании Совета университета 02.09.2021, протокол №7.

Проректор по учебной работе

С.А.Анашкина

Проректор по лечебной работе

Д.Д.Редько

Проректор по научной работе

Е.В.Воропаев

Проректор по воспитательной работе

А.В.Толкунов

Проректор по административно-хозяйственной работе

Н.В.Прутик

Начальник учебно-методического отдела

Н.В.Верхина

Начальник отдела кадров

Т.А.Кульвинская

## СОДЕРЖАНИЕ

I. ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УНИВЕРСИТЕТА .....	2
II. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ .....	4
III. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УНИВЕРСИТЕТА .....	15
IV. КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ УНИВЕРСИТЕТА .....	21
Совет университета.....	21
Ректорат .....	23
Научно-методический совет .....	26
Учебно-методический отдел.....	28
Деканат лечебного факультета .....	30
Деканат медико-диагностического факультета .....	34
Деканат факультета иностранных студентов.....	38
Деканат факультета довузовской подготовки.....	42
Организация работы факультета повышения квалификации и переподготовки .....	45
Центр инновационных технологий и постдипломной подготовки .....	48
Идеологическая и воспитательная работа.....	53
Первичная профсоюзная организации студентов .....	73
Профсоюзный комитет работников .....	74
Региональная научно-медицинская библиотека .....	77
Отдел кадров .....	80
Административно-хозяйственная работа .....	85

	109
Бюро по охране труда и технике безопасности .....	91
Канцелярия .....	91
Ведомственный архив .....	92
Юридический отдел.....	93
Профессорский консультативный центр.....	95
Научно-исследовательская работа университета .....	96
Финансируемые темы НИР .....	96
Темы научно-исследовательских работ кафедр, зарегистрированные в БелИСА.....	98
Отдел науки и научно-медицинской информации.....	101
Докторантура, аспирантура и магистратура .....	103
V. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ И КОНТРОЛЯ ЗА ХОДОМ ВЫПОЛНЕНИЯ ПЛАНА .....	107