

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России)

ПЛАН РАБОТЫ

Башкирского государственного медицинского университета на 2022–2023 учебный год



Уфа
2022

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Н. Павлов

«27» 09 2022 г.

ПЛАН РАБОТЫ

Башкирского государственного медицинского университета на 2022 – 2023 учебный год

Уфа
2022

УДК 61: 378:005.51

ББК 5+ 74.58

П 37

**П 37 План работы Башкирского государственного медицинско-
го университета на 2022 – 2023 учебный год. – Уфа: ФГБОУ ВО
БГМУ Минздрава России, 2022. – 332 с.**

В издании опубликованы планы работы основных подразделений, комиссий и советов ФГБОУ ВО БГМУ на 2022 – 2023 учебный год.

Утверждено на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России протокол № 8 от 27.09.2022.

УДК 61: 378:005.51

ББК 5+ 74.58

© ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, 2022

СОДЕРЖАНИЕ

<i>НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА</i>	<i>СТР.</i>
РЕКТОРАТ	
<i>ПЛАН РЕКТОРСКИХ СОВЕЩАНИЙ.....</i>	7
УЧЕНЫЙ СОВЕТ БГМУ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ.....</i>	11
КООРДИНАЦИОННЫЙ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ	
<i>СОСТАВ.....</i>	15
<i>ПЛАН РАБОТЫ.....</i>	16
ПЛАНЫ РАБОТЫ УЧЕНЫХ СОВЕТОВ ФАКУЛЬТЕТОВ	
УЧЕНЫЙ СОВЕТ ЛЕЧЕБНОГО ФАКУЛЬТЕТА	
<i>ПЛАН РАБОТЫ.....</i>	19
УЧЕНЫЙ СОВЕТ ПЕДИАТРИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА	
<i>ПЛАН РАБОТЫ.....</i>	21
УЧЕНЫЙ СОВЕТ СТОМАТОЛОГИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА	
<i>ПЛАН РАБОТЫ.....</i>	24
УЧЕНЫЙ СОВЕТ МЕДИКО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА С ОТДЕЛЕНИЕМ БИОЛОГИИ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ.....</i>	26
УЧЕНЫЙ СОВЕТ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА	
<i>ПЛАН РАБОТЫ.....</i>	28
УЧЕНЫЙ СОВЕТ ИНСТИТУТА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ.....</i>	31
ПЛАНЫ РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ СОВЕТОВ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ	
УМС ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 31.05.01 «ЛЕЧЕБНОЕ ДЕЛО»	
<i>СОСТАВ.....</i>	35
<i>ПЛАН РАБОТЫ.....</i>	37
УМС ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 31.05.02 «ПЕДИАТРИЯ»	
<i>СОСТАВ.....</i>	40
<i>ПЛАН.....</i>	43
УМС ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 31.05.03 «СТОМАТОЛОГИЯ»	
<i>СОСТАВ.....</i>	44
<i>ПЛАН.....</i>	45
УМС ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 32.05.01 «МЕДИКО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЕ ДЕЛО»	
<i>СОСТАВ.....</i>	47
<i>ПЛАН РАБОТЫ.....</i>	48
УМС ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 33.05.01 «ФАРМАЦИЯ»	
<i>СОСТАВ.....</i>	49
<i>ПЛАН РАБОТЫ.....</i>	50
УМС ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 37.05.01 «КЛИНИЧЕСКАЯ ПСИХОЛОГИЯ»	
<i>СОСТАВ.....</i>	55
<i>ПЛАН РАБОТЫ.....</i>	56
УМС ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ 31.08.00 ОРДИНАТУРЫ	
<i>СОСТАВ.....</i>	58
<i>ПЛАН РАБОТЫ.....</i>	59

УМС ИНСТИТУТА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	
<i>СОСТАВ</i>	60
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	62
УМС МЕДИЦИНСКОГО КОЛЛЕДЖА	
<i>СОСТАВ</i>	62
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	63
ПЛАНЫ НАУЧНОЙ И ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	
ОТДЕЛ КООРДИНАЦИИ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	67
ОТДЕЛ ПО РАБОТЕ С ДИССЕРТАЦИОННЫМИ СОВЕТАМИ (ОРДС)	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	70
ОТДЕЛ АСПИРАНТУРЫ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	76
ПЛАНЫ РАБОТЫ ДЕКАНАТОВ ФАКУЛЬТЕТОВ	
ДЕКАНАТ ЛЕЧЕБНОГО ФАКУЛЬТЕТА	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	80
ДЕКАНАТ ПЕДИАТРИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	84
ДЕКАНАТ СТОМАТОЛОГИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	86
ДЕКАНАТ МЕДИКО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА С ОТДЕЛЕНИЕМ БИОЛОГИИ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	91
ДЕКАНАТ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	94
ДЕКАНАТ ПО РАБОТЕ С ИНОСТРАННЫМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	96
ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	106
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	107
ПЛАНЫ РАБОТЫ ЦИКЛОВЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЙ	
ЦМК СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫХ ДИСЦИПЛИН	
<i>СОСТАВ</i>	115
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	115
ЦМК СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН	
<i>СОСТАВ</i>	117
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	117
ЦМК ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНЫХ ДИСЦИПЛИН	
<i>СОСТАВ</i>	119
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	120
ЦМК ГИГИЕНИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН	
<i>СОСТАВ</i>	121
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	122
ЦМК ТЕРАПЕВТИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН	
<i>СОСТАВ</i>	123
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	124

ЦМК ПЕДИАТРИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН	
<i>СОСТАВ.....</i>	126
<i>ПЛАН РАБОТЫ.....</i>	126
ЦМК ХИРУРГИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН	
<i>СОСТАВ.....</i>	128
<i>ПЛАН РАБОТЫ.....</i>	129
ЦМК СТОМАТОЛОГИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН	
<i>СОСТАВ.....</i>	130
<i>ПЛАН РАБОТЫ.....</i>	130
ЦМК ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН	
<i>СОСТАВ.....</i>	121
<i>ПЛАН РАБОТЫ.....</i>	132
ЦМК ИНФЕКЦИОННЫХ БОЛЕЗНЕЙ	
<i>СОСТАВ.....</i>	133
<i>ПЛАН РАБОТЫ.....</i>	133
ЦМК АКУШЕРСКО-УРОГИНЕКОЛОГИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН	
<i>СОСТАВ.....</i>	134
<i>ПЛАН РАБОТЫ.....</i>	134
ЦМК ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН	
<i>СОСТАВ.....</i>	135
<i>ПЛАН РАБОТЫ.....</i>	136
ПЛАНЫ РАБОТЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ВУЗА	
УПРАВЛЕНИЕ КАДРОВ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ.....</i>	139
УЧЕБНО-ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ОТДЕЛ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ.....</i>	144
МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ.....</i>	147
ОТДЕЛ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И МОНИТОРИНГА	
<i>ПЛАН РАБОТЫ.....</i>	149
ОТДЕЛ НОРМАТИВНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ И АККРЕДИТАЦИИ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ.....</i>	155
ОТДЕЛ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ.....</i>	157
ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ.....</i>	161
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР	
<i>ПЛАН РАБОТЫ.....</i>	167
ЦЕНТР ПРАКТИЧЕСКИХ НАВЫКОВ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ.....</i>	169
УПРАВЛЕНИЕ ПО МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ.....</i>	171
ЦЕНТР ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ И ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ.....</i>	173
ЦЕНТР КАРЬЕРЫ И ТРУДОУСТРОЙСТВА	
<i>ПЛАН РАБОТЫ.....</i>	176
ОТДЕЛ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ.....</i>	180
ОТДЕЛ ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ.....</i>	199

ОТДЕЛ ПО КУЛЬТУРНО-МАССОВОЙ РАБОТЕ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	205
МУЗЕЙ ИСТОРИИ МЕДИЦИНЫ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	216
УПРАВЛЕНИЕ ОХРАНЫ ТРУДА, ПОЖАРНОЙ И ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	218
АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ЧАСТЬ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	221
ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ОТДЕЛ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	228
ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	229
ОТДЕЛ ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ ОБУЧЕНИЯ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	235
НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	236
СОВЕТ СТАРЕЙШИИ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	239
СОВЕТ ОБУЧАЮЩИХСЯ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	240
СТУДЕНЧЕСКОЕ НАУЧНОЕ ОБЩЕСТВО	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	241
ПЛАНЫ РАБОТЫ КЛИНИК, ЛАБОРАТОРИЙ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ ИНСТИТУТОВ, ЦЕНТРОВ	
КЛИНИКА БГМУ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	243
КЛИНИЧЕСКАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА БГМУ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	273
ЦЕНТРАЛЬНАЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ЛАБОРАТОРИЯ, ЛАБОРАТОРИЯ КЛЕТОЧНЫХ КУЛЬТУР, ЛАБОРАТОРИЯ МОРФОЛОГИИ, ЛАБОРАТОРИЯ НЕЙРОПАТОФИЗИОЛОГИИ ВЫСШИХ ФУНКЦИЙ МОЗГА И РЕАБИЛИТАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ЛАБОРАТОРИЯ ПЕРЕДОВЫХ БИМЕДИЦИНСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	281
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ВОССТАНОВИТЕЛЬНОЙ МЕДИЦИНЫ И КУРОРТОЛОГИИ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	289
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ОНКОЛОГИИ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	295
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КАРДИОЛОГИИ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	296
ВСЕРОССИЙСКИЙ ЦЕНТР ГЛАЗНОЙ И ПЛАСТИЧЕСКОЙ ХИРУРГИИ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	299

РЕКТОРАТ

ПЛАН РЕКТОРСКИХ СОВЕЩАНИЙ

№ п/п	Обсуждаемые вопросы	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	Рассмотрение вопросов восстановления обучающихся, перевода из других вузов	И.о. проректора по учебной работе А.А. Цыглин	Август 2022
2.	Рассмотрение вопросов перевода с тудентов с коммерческой формы обучения на бюджетную	И.о. проректора по учебной работе А.А. Цыглин	Август 2022
3.	О готовности общежитий к заселению обучающихся	Проректор по административно-хозяйственной работе М.А. Таипов Проректор по воспитательной и социальной работе А.Т. Мустафин	Август 2022
4.	Итоги приемной кампании в 2022 году	Ответственный секретарь приемной комиссии Г.Н.Чингизова	Сентябрь 2022
5.	О распределении грантов Главы Республики Башкортостан молодым ученым на улучшение жилищных условий	И.о. проректора по научной работе и цифровой трансформации И.Р. Кабиров	Сентябрь 2022
6.	О проделанной работе по капитальному ремонту в университете и общежитиях	Проректор по административно-хозяйственной работе М.А. Таипов	Сентябрь 2022
7.	Об академической мобильности ППС и обучающихся за 2022 год и работе отдела международного сотрудничества	Начальник управления международной деятельности Р.В. Абдрахимов	Сентябрь 2022
8.	О работе Совета обучающихся БГМУ. О выборах нового председателя Совета обучающихся БГМУ	Председатель Совета обучающихся БГМУ В. И.Мальцева Проректор по воспитательной и социальной работе А.Т. Мустафин	Сентябрь 2022
9.	О проведенной работе по подготовке к празднованию 90-летия БГМУ	Зав. кафедрой общей хирургии с курсами трансплантологии и лучевой диагностики, директор НИИ новых медицинских технологий М.А.Нартайлаков	Сентябрь 2022

10.	Об укомплектованности кафедр профессорско-преподавательским и вспомогательным составом, о резерве управленческих кадров	Начальник управления кадров Л.Р. Назмиева	Октябрь 2022
11.	Об утверждении плана научно-практических конференций на 2023 год	И.о. проректора по научной работе и цифровой трансформации И.Р. Кабиров	Октябрь 2022
12.	План работы с иностранными обучающимися на 2022-2023 учебный год	Декан по работе с иностранными обучающимися Р.С. Фаршатов	Октябрь 2022
13.	Итоги приемной кампании иностранных обучающихся в 2022 году	Декан по работе с иностранными обучающимися Р.С. Фаршатов	Ноябрь 2022
14.	О подготовке к Итоговой государственной аттестации, утверждение председателей комиссии	И.о. проректора по учебной работе А.А. Цыглин	Ноябрь 2022
15.	Об итогах и перспективах развития Федерального аккредитационного центра БГМУ	Проректор по региональному развитию здравоохранения В.В. Викторов	Ноябрь 2022
16.	О мероприятиях по профилактике терроризма и экстремизма	Проректор по безопасности Р.К. Асадуллин	Ноябрь 2022
17.	О создании единой информационной образовательной среды, цифровой трансформации образования	Начальник управления информационных технологий А.Р. Билялов	Ноябрь 2022
18.	Отчет контрактной службы за 2022 год. Формирование плана закупок на 2023 год.	Начальник контрактной службы О.В. Хаванская	Декабрь 2022
19.	О работе диссертационных советов	И.о. проректора по научной работе и цифровой трансформации И.Р. Кабиров	Декабрь 2022
20.	Об итогах первичной аккредитации специалистов в 2022 году	Проректор по региональному развитию здравоохранения В.В. Викторов	Январь 2022
21.	Об итогах деятельности медицинского колледжа	Директор медицинского колледжа И.Р. Исхаков	Январь 2023
22.	Об итогах работы и перспективах развития Клиники БГМУ.	Проректор по инновационной и лечебной работе, главный врач Клиники БГМУ А.А. Бакиров	Январь 2023

23.	Об итогах деятельности и перспективах развития Клинической стоматологической поликлиники БГМУ	Главный врач КСП БГМУ С.А. Лазарев	Январь 2023
24.	Об итогах работы и перспективах развития Всероссийского центра глазной и пластической хирургии БГМУ	И.о. директора ВЦГПХ Р.З. Кадыров	Январь 2023
25.	О перспективах развития Уфимского научно-исследовательского института глазных болезней БГМУ	Директор УфНИИ ГБ БГМУ М.М. Бикбов	Январь 2023
26.	О задачах и перспективах развития Института дополнительного последиplomного образования. О проделанной работе по непрерывному медицинскому образованию	Проректор по региональному развитию здравоохранения В.В. Викторов	Январь 2023
27.	Итоги зимней экзаменационной сессии.	И.о. проректора по учебной работе А.А. Цыглин	Февраль 2023
28.	Рассмотрение вопросов восстановления обучающихся, перевода из других вузов,	И.о. проректора по учебной работе А.А. Цыглин	Февраль 2023
29.	Рассмотрение вопросов перевода обучающихся с коммерческой формы обучения на бюджетную	И.о. проректора по учебной работе А.А. Цыглин	Февраль 2023
30.	Отчет о лечебной деятельности кафедр университета и совместной работе с организациями здравоохранения	Помощник проректора по лечебной и инновационной работе З.Я. Муртазин	Март 2023
31.	О проведении клинической апробации	И.о. проректора по научной работе и цифровой трансформации И.Р. Кабиров Проректор по инновационной и лечебной работе, главный врач Клиник БГМУ А.А. Бакиров	Март 2023
32.	О перспективах развития науки	И.о. проректора по научной работе и цифровой трансформации И.Р. Кабиров	Март 2023

33.	Об итогах участия в Программе стратегического академического лидерства «Приоритет 2030» и Евразийском НОЦ	И.о. проректора по научной работе и цифровой трансформации И.Р. Кабиров	Ежемесячно
34.	О работе электронного журнала «Вестник БГМУ	Заведующий редакцией И.М. Насибуллин	Март 2023
35.	О работе журнала «Медицинский вестник БГМУ»	Заведующий редакцией Д.Ю. Рыбалко	апрель 2023
36.	О работе журнала «Креативная хирургия и онкология»	Заведующий редакцией Н.Р. Кобзева	Апрель 2023
37.	О подготовке к летней производственной практике	Руководитель отдела практики А.Я. Валиулина	Апрель 2023
38.	О подготовке к работе спортивно-оздоровительного лагеря «Пульс»	Заведующий кафедрой физической культуры Р.А. Гайнуллин	Апрель 2023
39.	О подготовке к первичной аккредитации специалистов БГМУ	Проректор по региональному развитию здравоохранения В.В. Викторов	Февраль 2023
40.	О готовности к работе приемной комиссии	Ответственный секретарь приемной комиссии Г.Н. Чингизова	Май 2023
41.	О готовности Университета к Государственной итоговой аттестации выпускников 2023 года	И.о. проректора по учебной работе А.А. Цыглин	Май 2023
42.	О работе Первичной профсоюзной организации сотрудников БГМУ Республиканской организации Башкортостана Профсоюза работников здравоохранения РФ	Председатель профкома сотрудников Р.Э. Сафаров	Май 2023
43.	О работе Первичной профсоюзной организации студентов БГМУ Республиканской организации Башкортостана Профсоюза работников здравоохранения РФ	Председатель профкома студентов и аспирантов С.М. Шамсутдинов	Май 2023
44.	О подготовке к проведению торжественной церемонии вручения дипломов выпускникам Университета	Проректор по воспитательной и социальной работе А.Т. Мустафин	Май 2023
45.	Отчет о работе Совета кураторов Университета	И.о. проректора по учебной работе А.А. Цыглин	Июнь 2023

46.	О подготовке программы образовательных мероприятий - летних образовательных школ обучающихся из числа иностранных граждан	Декан по работе с иностранными обучающимися Р.С. Фаршатов	Июнь 2023
47	Итоги летней экзаменационной сессии и итоговой государственной аттестации выпускников	И.о. проректора по учебной работе А.А. Цыглин	Июль 2022
48.	О трудоустройстве выпускников	Заместитель директора ИДПО А.Г. Имельбаева	Июль 2023
49.	О деятельности студенческих отрядов	Проректор по воспитательной и социальной работе А.Т. Мустафин	Июль 2023
50.	О выполнении принятых решений ректорских совещаний в 2021-2022 учебном году	Руководители подразделений	Июль 2023

УЧЕНЫЙ СОВЕТ

ПЛАН РАБОТЫ

Председатель – ректор, профессор В.Н. Павлов

Ученый секретарь – профессор С.Н. Мещерякова

№	Мероприятие	Ответственный исполнитель	Месяц проведения
1.	Отчет ректора о деятельности ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России за 2021/2022 учебный год.	Ректор	Август
2.	О готовности структурных подразделений Университета к новому учебному году.	Проректор по УР	Август
3.	Информация о мониторинге эффективности деятельности образовательной организации.	Проректор по УР	Август-сентябрь
4.	О ГИА выпускников 2021-2022 учебного года.	Проректор по УР	Август
5.	Итоги приема поступающих в 2022г. Результативность профориентационной работы	Ответственный секретарь приемной комиссии	Август
6.	О ходе подготовки к международной аккредитации.	Проректор по УР Начальник учебно-методического управления	Август

7.	Отчет и выборы на должность заведующего кафедрой, декана факультета.	Начальник УК	Август – июнь
8.	Избрание на должность (конкурсные дела).	Начальник УК	Август – июнь
9.	Представление к присвоению ученых званий доцента и профессора по научной специальности.	Ученый секретарь совета	Август – июнь
10.	Утверждение тем докторских диссертаций.	Проректор по НРиЦТ	Август – июнь
11.	Наградные дела.	Начальник УК	Август – июнь
12.	Награждение обучающихся по итогам участия в олимпиадах, научных конференциях и культурно-массовых мероприятиях.	Проректор по НРиЦТ Проректор по ВСР	Август – июнь
13.	Утверждение локальных нормативных актов.	Руководители структурных подразделений	Август – июнь
14.	О ситуации с новой коронавирусной инфекцией COVID-19 в Республике Башкортостан.	Зав. каф. инфекционных болезней с курсом ИДПО	Август
15.	Утверждение плана мероприятий по обеспечению внутренней независимой оценки качества образования.	Проректор по УР	Сентябрь
16.	Утверждение плана работы вуза на 2022/2023 учебный год.	Проректор по УР	Сентябрь
17.	О деятельности проектного управления по развитию образования.	Руководитель проектного управления по развитию образования	Сентябрь
18.	Утверждение размера стипендий обучающихся с сентября 2022г.	Начальник ПФУ	Сентябрь
19.	Утверждение правил приема поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования-программам бакалавриата и специалитета на 2023/2024 учебный год.	Ответственный секретарь приемной комиссии	Октябрь
20.	Утверждение правил приема поступающих на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2023/2024 учебный год.	Ответственный секретарь приемной комиссии	Октябрь
21.	Отчет о работе управления охраны труда, пожарной и экологической безопасности по соблюдению требований охраны труда и пожарной безопасности в Университете.	Начальник управления охраны труда, пожарной и эко-	Октябрь

		логической без- опасности	
22.	Итоги промежуточной аттестации обучающихся (летней экзаменационной сессии) 2021/2022 учебного года.	Проректор по УР	Октябрь
23.	О взаимодействии с региональным здравоохранением в рамках научно-образовательного кластера Республики Башкортостан	Проректор по региональному развитию здравоохранения	Октябрь
24.	Конференция работников и обучающихся Университета по избранию нового состава ученого совета БГМУ в связи с истечением срока полномочий.	Начальник УК	Октябрь
25.	Торжественное заседание ученого совета БГМУ в связи с 90-летием БГМУ.	Ректор Проректоры по УР, НРиЦТ, РРЗ, ИЛР, ВСР, Начальник управления кадров	Ноябрь
26.	О результатах первичной аккредитации выпускников и первичной специализированной аккредитации специалистов в 2022г.	Проректор по региональному развитию здравоохранения	Ноябрь
27.	Утверждение кандидатуры ответственного секретаря приемной комиссии на 2023 год.	Ректор	Ноябрь
28.	Утверждение кандидатур председателей государственных экзаменационных комиссий на 2023г.	Проректор по УР	Ноябрь
29.	Отчет о международной деятельности за 2022 уч. год.	Начальник управления международной деятельности	Декабрь
30.	Отчет о работе ученого совета Университет и выполнении его решений за 2022г.	Ученый секретарь совета	Декабрь
31.	О развитии материально-технической базы ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.	Проректор по АХР	Декабрь
32.	Утверждение плана ремонтно-строительных работ на 2023г.	Проректор по АХР	Декабрь
33.	Об изменении концепции реконструкции столовой.	Проректор по АХР	Декабрь
34.	О проведении самообследования образовательной организации.	Проректор по УР	Январь
35.	Утверждение изменений в резерве руководителей факультетов и кафедр.	Начальник УК	Январь

36.	Утверждение нормативов материального обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на 2023г.	Начальник ПФУ	Январь
37.	Отчет об итогах НИР за 2022г. О работе диссертационных советов БГМУ: 21.2.004.01; 21.2.004.02; 21.2.004.03 за 2022г. Утверждение плана НИР на 2023г.	Проректор по НРиЦТ	Февраль
38.	Утверждение плана научных работ, выполняемых в рамках государственного задания на 2023г.	Проректор по НРиЦТ	Февраль
39.	О результатах деятельности ИДПО за 2022г.	Директор ИДПО	Февраль
40.	Отчет о самообследовании образовательной организации.	Проректор по УР	Март
41.	Итоги промежуточной аттестации обучающихся (зимней экзаменационной сессии) 2022-2023 учебного года.	Проректор по УР	Март
42.	Утверждение правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования-программам ординатуры на 2023/2024 учебный год.	Ответственный секретарь приемной комиссии	Март
43.	Итоги совместной работы с медицинскими организациями Республики Башкортостан и лечебной деятельности профессорско-преподавательского состава БГМУ за 2022 г.	Проректор по инновационной и лечебной работе	Апрель
44.	Отчет главных врачей: о деятельности Клиники БГМУ и КСП БГМУ за 2022г.	Главные врачи Клиники БГМУ, КСП БГМУ	Апрель
45.	Итоги учебно-методической деятельности БГМУ за 2022г.	Проректор по УР	Апрель
46.	О финансовом обеспечении деятельности учреждения в 2022/2023 гг.	Гл. бухгалтер	Май
47.	Утверждение стоимости платного обучения российских и иностранных обучающихся на 2023/2024 учебный год. Утверждение стоимости проживания в общежитиях Университета.	Начальник ПФУ	Май
48.	Рассмотрение квот целевого приема на целевое обучение по программам высшего образования – программам специалитета, программам ординатуры на 2023/2024 учебный год. Рассмотрение цифр приема	Ответственный секретарь приемной комиссии	Май

	на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.		
49.	Утверждение учебных планов и основных образовательных программ высшего образования и среднего профессионального образования на 2023/2024 уч .год.	Проректор по УР	Май
50.	Утверждение кандидатур студентов и очных аспирантов на получение стипендии: Президента РФ, Правительства РФ, Главы Республики Башкортостан.	Проректор по УР Проректор по НПриЦТ	Июнь
51.	Об академической мобильности студентов и преподавателей.	Начальник управления международной деятельности	Июнь
52.	Отчет об итогах работы Совета старейшин БГМУ за 2022/2023 уч.год.	Председатель Совета старей- шин	Июнь
53.	Утверждение плана работы ученого совета БГМУ на 2023/2024 учебный год.	Ученый секре- тарь ученого со- вета	Июнь

КООРДИНАЦИОННЫЙ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ

СОСТАВ

Председатель: и.о. проректора по УР А.А. Цыглин

Члены совета:

1. А.Я. Мельникова – начальник учебно-методического управления
2. А.А. Хусаенова – начальник отдела качества образования и мониторинга
3. М.Я. Фазлыяхметова – начальник учебно-организационного отдела
4. Н.Д. Рябцева – начальник методического отдела
5. Е.Р. Фаршатова, декан лечебного факультета, председатель УМС по специальности «Лечебное дело»
5. И.Ф. Суфияров, декан педиатрического факультета, председатель УМС по специальности «Педиатрия»
6. М.Ф. Кабирова, декан стоматологического факультета, председатель УМС по специальности «Стоматология», председатель УМС по специальности «Клиническая психология»
7. Н.В. Кудашкина, декан фармацевтического факультета, председатель УМС по специальности «Фармация»
9. Ш.Н. Галимов, декан медико-профилактического факультета с отделением биологии, председатель УМС по специальности «Медико-профилактическое дело», председатель УМС по специальности «Медицинская биохимия»

10. В.В. Викторов, директор Института дополнительного профессионального образования, председатель УМС ИДПО
11. К.В. Храмова – профессор кафедры философии, председатель УМС по программам бакалавриата и магистратуры
11. Р.Н. Зигитбаев – начальник отдела ординатуры, председатель УМС по ординатуре
12. А.Ф. Амиров – председатель ЦМК социально-гуманитарных дисциплин
13. Н.Х. Шарафутдинова – председатель ЦМК социально-экономических дисциплин
14. Т.В. Викторова – председатель ЦМК естественнонаучных дисциплин
15. П.А. Мочалкин – председатель ЦМК гигиенических дисциплин
16. Л.В. Яковлева – председатель ЦМК педиатрических дисциплин
17. Л.В. Волевач – председатель ЦМК терапевтических дисциплин
18. О.В. Галимов – председатель ЦМК хирургических дисциплин
19. К.А. Пупыкина – председатель ЦМК фармацевтических дисциплин
20. Л.П. Герасимова – председатель ЦМК стоматологических дисциплин
21. Д.А. Валишин – председатель ЦМК инфекционных болезней
22. А.Г. Ящук – председатель ЦМК акушерства и гинекологии
23. И.Ф. Тимербулатов – председатель ЦМК психоневрологических дисциплин
23. А.Р. Билялов – начальник управления информационных технологий, руководитель центра дистанционного обучения, председатель совета по информационно-технологическому обеспечению учебного процесса
24. Н. Р. Кобзева – зав. научной библиотекой, председатель библиотечного совета
25. Т.З. Галейшина – зам. директора по УР медицинского колледжа, председатель УМС по СПО
26. М.М. Гагина – секретарь КНМС

ПЛАН РАБОТЫ

№	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	Утверждение плана работы БГМУ на 2022-2023 уч. год к изданию	Начальник учебно-методического управления (УМУ)	Октябрь 2022
2.	Утверждение плана и состава КНМС на 2022-2023 учебный год	Начальник методического отдела (МО)	
3.	Утверждение «Порядка разработки, оформления и утверждения учебно-методических материалов»	Начальник УМУ	
4.	О результатах работы приемной комиссии	Ответственный секретарь приемной комиссии	
5.	Утверждение к изданию учебно-методической литературы	Начальник МО	В течение года

7.	Итоговая ежегодная межвузовская научно-методическая конференция (в рамках празднования 90-летия БГМУ)	Проректор по учебной работе Начальник УМУ Начальник МО	Ноябрь 2022
8.	Подготовка к аттестации ППС по учебно-методической работе. Утверждение формы «Отчета об итогах учебно-методической работы за 2021-2022 учебный год»	Начальник МО	
9.	Подготовка и проведение самообследования вуза	Начальник отдела качества образования и мониторинга	
10.	Итоги летней производственной практики студентов	Деканы факультетов, руководитель отделения производственной практики	Февраль 2023
11.	Состояние библиотечного фонда и использование его в учебном процессе	Зав. библиотекой	Март 2023
12.	Итоги самообследования вуза	Начальник отдела качества образования и мониторинга	
13.	Отчет о работе КНМС за 2022-2023 учебный год	Начальник УМУ	Июнь 2023

**ПЛАНЫ РАБОТЫ
УЧЕНЫХ СОВЕТОВ
ФАКУЛЬТЕТОВ**

УЧЕНЫЙ СОВЕТ ЛЕЧЕБНОГО ФАКУЛЬТЕТА

ПЛАН РАБОТЫ

Председатель – декан, профессор Е.Р. Фаршатова

Секретарь – доцент Э.Р. Бикметова

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	О готовности кафедр к началу нового учебного года	Декан факультета	Август-Сентябрь 2022
2.	О ходе подготовки к международной аккредитации	Декан факультета, отв. по УМР, заведующие кафедрами	Август-Сентябрь 2022
3.	О задачах факультета на 2022-2023 уч. год	Декан факультета	Сентябрь 2022
4.	Итоги промежуточной аттестации (летней экзаменационной сессии) 2021-2022 уч.г.	Декан, заместители декана	Сентябрь 2022
5.	Анализ результатов первичной профессиональной аккредитации выпускников лечебного факультета 2022 года	Декан факультета, отв. за аккредитацию	Сентябрь 2022
6.	О подготовке к торжественному мероприятию, посвященному 90-летию БГМУ	Декан факультета, заместители декана, заведующие кафедрами	Август-ноябрь 2022
7.	О подготовке к проведению первичной профессиональной аккредитации	Декан факультета, отв. за аккредитацию, заместители декана, выпускающие кафедры	Ноябрь 2022-июнь 2023
8.	Подготовка и проведение Всероссийской Олимпиады «Я – профессионал» по специальности «Лечебное дело»	Декан факультета, кафедры БГМУ	Сентябрь 2022-Март 2023
9.	Утверждение кандидатуры председателя ГЭК на 2023 год	Декан факультета	Сентябрь 2022
10.	Рассмотрение эффективности балльно-рейтинговой системы кафедр	Зам. декана по УМР	Сентябрь 2022
11.	Итоги летней производственной практики	Заместитель декана по производственной практике	Октябрь 2022

12.	Избрание на должность (конкурсные дела)	Секретарь ученого совета факультета	В течение года
13.	Самообследование кафедр факультета к мониторингу эффективности вуза	Зам. декана по УМР, завучи кафедр факультета	В течение года
14.	Об эффективности использования творческого отпуска соискателями	Заместитель декана по НИР	В течение года
15.	О подготовке к зимней экзаменационной сессии	Декан, заместители декана	Декабрь 2022
16.	Утверждение тем новых диссертационных исследований	Декан, заведующие кафедрами	В течение года
17.	Итоги промежуточной аттестации обучающихся (зимней экзаменационной сессии) 2022-2023 уч.г.	Декан, заместители декана, СО	Февраль 2023
18.	Обсуждение итогов аттестации преподавателей по учебно-методической работе	Декан, заместитель декана по УМР	Февраль-март 2023
19.	Методическое обеспечение ГИА студентов 6 курса лечебного факультета	Декан, заместители декана, выпускающие кафедры	Декабрь 2022 - май 2023
20.	Обсуждение итогов аттестации кафедр по НИР	Декан, заместитель декана по НИР	Март-апрель 2023
21.	Итоги совместной работы с медицинскими РБ и лечебной деятельности профессорско-преподавательского состава	Декан, заместитель декана по лечебной работе	Апрель-май 2023
22.	О распределении студентов 6 курса	Декан, МЗ РБ, работодатели	Апрель 2023
23.	О ходе реализации плана устранения замечаний ГИА	Декан, заместители декана	Апрель 2023
24.	О подготовке к промежуточной аттестации обучающихся (весенней экзаменационной сессии) и государственной итоговой аттестации выпускников 2023 г.	Декан, заместители декана	Апрель-Май 2023
25.	Отчеты аспирантов и прикрепленных лиц кафедр	Прикрепленные лица, аспиранты, зав. кафедрами, отв. по НИР	Май-июнь 2023

26.	О проверке решений Ученого Совета факультета и университета	Декан факультета	Май 2023
27.	О подготовке к проведению летней производственной практики	Декан, заместитель декана по производственной практике	Май-Июнь 2023
28.	Обсуждение кандидатур студентов и аспирантов на получение стипендии Президента РФ, Правительства РФ, Главы РБ	Декан, зам. декана, отв. по НИР	Май-Июнь 2023
29.	Итоги ГИА. Утверждение протоколов ГИА	Декан, зам. декана, председатель ГЭК	Июнь 2023
30.	Актуализация ООП, учебного плана и графика на 2022-2023 учебный год	Декан факультета, отв. по УМР	Май 2023
31.	Утверждение плана работы Ученого совета факультета на 2023-2024 уч. г.	Декан факультета	Июнь 2023

УЧЕНЫЙ СОВЕТ ПЕДИАТРИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА

ПЛАН РАБОТЫ

Председатель – декан, профессор И.Ф. Суфияров

Секретарь – доцент О.Г. Афанасьева

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	1. Итоги Государственной итоговой аттестации выпускников педиатрического факультета 2021-22 учебного года, план реализации замечаний ГИА. 2. О готовности кафедр к новому учебному году. 3. Отчет о деятельности по противодействию коррупции и мероприятия по антикоррупционному просвещению обучающихся и ППС. 4. О подготовке к юбилею –	Декан Зам. декана Заместители председателя ГЭК Совет обучающихся	Сентябрь 2022

	90-летие БГМУ 5. Конкурсные дела. 6 Разное.		
2.	1. Итоги летней экзаменационной сессии 2021-2022 учебного года. 2. Об итогах заселения студентов и план воспитательной работы в общежитии 3. Конкурсные дела. 4. Разное.	Декан Зам. декана Ответственный по производственной практике по факультету Студсовет общежития Совет обучающихся	Октябрь 2022
3.	1. О подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников педиатрического факультета 2023 года. 2. Организация академической мобильности ППС и студентов на педиатрическом факультете. 3. Организация научной деятельности педиатрического факультета (конференции, олимпиады). 4. Конкурсные дела. 5. Разное.	Декан Зам. декана Заместители председателя ГЭК Ответственный по факультету по НИР	Ноябрь 2022
4.	1. О подготовке к зимней экзаменационной сессии 2021-2022 учебного года. 2. О ходе реализации замечаний ГИА 2020-2021 учебного года. 3. Конкурсные дела. 4. Разное.	Декан Зам. декана	Декабрь 2022
5.	1. Отчет о воспитательной работе за осенний семестр 2022-2023 учебного года. Отчет о работе с несовершеннолетними на педиатрическом факультете. 2. Подведение итогов совместной работы кафедр с органами здравоохранения за 2022 год. 3. Конкурсные дела. 4. Разное.	Декан Зам. декана Ответственный по факультету по работе с органами здравоохранения	Январь 2023

6.	1. Итоги зимней экзаменационной сессии 2022-2023 учебного года. 2. Самообследование кафедр педиатрического факультета в рамках мониторинга эффективности образовательного процесса. 3. Конкурсные дела. 5. Разное.	Декан Зам. декана Ответственный по факультету по УМР Совет обучающихся	Февраль 2023
7.	1. Об итогах аттестации кафедр по научно-исследовательской работе. 2. Об итогах аттестации кафедр педиатрического факультета по учебно-методической работе. 3. Конкурсные дела. 4. Разное.	Декан Зам. декана Ответственный по факультету по НИР Ответственный по факультету по УМР	Март 2023
8.	1. Об итогах трудоустройства выпускников педиатрического факультета. 2. О подготовке к Государственной итоговой аттестации выпускников 2023 года. 3. Конкурсные дела. 4. Разное.	Декан Зам. декана Заместители председателя ГЭК Совет обучающихся	Апрель 2023
9.	1. О подготовке к весенней экзаменационной сессии 2022-2023 учебного года. 2. Обсуждение организации и методического обеспечения летней производственной практики студентов. 3. Выдвижение кандидатов среди студентов, претендующих на стипендию Президента РФ, Главы РБ 4. Конкурсные дела. 5. Разное.	Декан Зам. декана Зав. кафедрами факультета	Май 2023
10.	1. Отчет о воспитательной работе за весенний семестр 2022-2023 учебного года. Отчет о работе с несовершеннолетними на педиатри-	Декан Зам. декана Зав. кафедрами факультета Совет обучающихся	Июнь 2023

	ческом факультете. 2. Отчет о работе Ученого совета факультета за 2022-2023 учебный год, утверждение плана работы Учебно-методического совета на 2023-2024 учебный год. 3. Анализ итогов Государственной итоговой аттестации выпускников педиатрического факультета, задачи по повышению уровня подготовки специалистов на педиатрическом факультете. 4. Конкурсные дела. 5. Разное.		
--	---	--	--

УЧЕНЫЙ СОВЕТ СТОМАТОЛОГИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА

ПЛАН РАБОТЫ

Председатель – декан, профессор М.Ф. Кабирова

Секретарь – доцент Е.Г. Егорова

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведе- ния
1.	Итоги работы стоматологического факультета за 2021-2022 уч. год	Декан факультета	Сентябрь 2022
2.	Утверждение плана работы ученого совета стоматологического факультета на 2022-2023 учебный год	Декан факультета	Сентябрь 2022
3.	О готовности кафедр стоматологического факультета к 2022-2023 учебному году	Декан факультета	Сентябрь 2022
4.	Итоги летней производственной практики	Замдекана по производственной практике	Октябрь 2022
5.	Итоги приема на 1 курс стоматологического факультета в 2022 году	Декан факультета	Сентябрь 2022
6.	Итоги летней экзаменационной сессии 2022 года	Декан факультета	Октябрь 2022
7.	О воспитательной работе на стоматологическом факультете	Замдекана по воспитательной работе	Октябрь 2022

8.	Об итогах приема в ординатуру	Декан факультета	Октябрь 2022
9.	Выполнение плана мероприятий по реализации замечаний ГИА	Декан, заведующие кафедрами	Ноябрь 2022
10.	Утверждение те научных тсследований аспирантов, соискателей	Научные руководители, замдекана по НИР	В течение года
11.	Текущая успеваемость на факультете	Декан факультета	В течение года
12.	Работа СНО на факультете	Замдекана по НИР	Ноябрь 2022
13.	Обсуждение резерва на заведование кафедрами	Декан факультета, заведующие кафедрами	Декабрь 2022
14.	Отчет о выполнении решений Ученого совета		Декабрь 2022
15.	Состояние учебно-методической работы на факультете	Замдекана по УМР	Январь 2023
16.	Итоги зимней экзаменационной сессии	Декан факультета, заведующие кафедрами	Февраль 2023
17.	Итоги научно-исследовательской работы на стоматологическом факультете	Замдекана по НИР	Февраль 2023
18.	Утверждение плана НИР стоматологического факультета на 2023 год	Декан факультета	Февраль 2023
19.	Итоги проведения зимней производственной практики на стоматологическом факультете	Замдекана по производственной практике	Февраль 2023
20.	Итоги учебно-методической работы на факультете	Декан факультета	Март 2023
21.	Итоги аттестации ППС по лечебной работе за 2021-2022 г.г.	Замдекана по лечебной работе	Апрель 2023
22.	Выполнение плана распределения студентов на стоматологическом факультете	Декан факультета	Апрель 2023
23.	Выполнение плана научных исследований соискателями и аспирантами кафедр стоматологического факультета	Замдекана по НИР	Май-июнь 2023
24.	Конкурсные дела	Секретарь Ученого совета	В течение года
25.	Представление к присвоению учебного звания	Секретарь Ученого совета	В течение года

26.	Наградные дела	Секретарь Ученого совета	В течение года
27.	Утверждение кандидатур выпускников стоматологического факультета ординатуру	Декан факультета	Май 2023
28.	О готовности стоматологического факультета к ГИА	Декан факультета	Май 2023
29.	Отчет председателя ГИА, утверждение плана мероприятий по реализации замечаний ГИА	Председатель ИГАК, декан факультета, заведующие кафедрами	Июнь 2023
30.	Отчет председателя ученого совета факультета о работе в течение года	Председатель ученого совета факультета	Июнь 2023

**УЧЕНЫЙ СОВЕТ
МЕДИКО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА
С ОТДЕЛЕНИЕМ БИОЛОГИИ**

ПЛАН РАБОТЫ

Председатель – декан, профессор Ш.Н. Галимов

Секретарь – ст. преподаватель Т.Н. Титова

№	Повестка заседаний	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	Утверждение плана работы ученого совета факультета на 2022-2023 учебный год	Председатель ученого совета	Сентябрь
2.	Итоги приема студентов на 1 курс факультетов в 2022 году	Зам.декана факультета	Сентябрь
3.	Итоги заселения студентов факультетов в общежитиях	Зам.декана факультета	Октябрь
4.	Итоги летней экзаменационной сессии 2021-2022 учебного года	Зам.декана факультета	Сентябрь
5.	Итоги аккредитации выпускников по специальности 32.05.01 Медико-профилактическое дело в 2022 году	Декан, ответственный за аккредитацию выпускников по специальности 32.05.01 Медико-профилактическое дело	Сентябрь
6.	О порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся по специальности 32.05.01 Медико-	Заведующие выпускающих кафедр	Октябрь

	профилактическое дело, направлению подготовки 06.03.01 Биология, направлению подготовки 06.04.01 Биология в 2022-2023 учебном году и реализации замечаний		
7.	Утверждение тем дипломных работ студентов, обучающихся по направлению подготовки 06.03.01 Биология, направлению подготовки 06.04.01 Биология	Выпускающие кафедры	Ноябрь - декабрь
8.	Итоги летней практики на медико-профилактическом факультете с отделением биологии	Ответственный по производственной практике, зам. декана факультета	Ноябрь
9.	О подготовке к зимней экзаменационной сессии 2022-2023 учебного года.	Зам.декана факультета	Декабрь
10.	Утверждение тем кандидатских диссертаций аспирантов	Ответственный по научной работе на факультете	Октябрь - декабрь
11.	О подготовке к аккредитации выпускников по специальности 32.05.01 Медико-профилактическое дело в 2023 году	Декан, ответственный за аккредитацию выпускников по специальности 32.05.01 Медико-профилактическое дело	Январь
12.	Итоги зимней экзаменационной сессии 2022-2023 уч. года на факультете	Зам.декана факультета	Март
13.	О готовности отчетов об освоении практических навыков и дипломных работ выпускников по специальности 32.05.01 Медико-профилактическое дело, направлению подготовки 06.03.01 Биология, направлению подготовки 06.0401 Биология	Руководители работ	Апрель
14.	О подготовке к летней экзаменационной сессии 2022-2023 уч. года	Зам.декана факультета	Май
15.	Об итогах ежегодной аттестации профессорско-преподавательского состава кафедр факультета по учебно-методической и научной работе за 2022 год	Ответственные по учебно-методической и научной работе на факультете	Май

16.	Об итогах ежегодной аттестации профессорско-преподавательского состава кафедр факультета по лечебной работе за 2022 год	Ответственный по лечебной работе на факультете	Май
17.	Отчет аспирантов кафедр факультетов 2-4 годов обучения	Ответственный по научной работе на факультете	Июнь
18.	Отчет председателей ГЭК по итогам государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 32.05.01 Медико-профилактическое дело, направлению подготовки 06.03.01 Биология, направлению подготовки 06.04.01 Биология	Председатели ГЭК	Июнь-июль
19.	Отчет аспирантов кафедр факультетов 1 года обучения	Ответственный по научной работе на факультете	Июнь - июль
20.	Отчет о работе Ученого совета факультета в 2022-2023 учебном году	Председатель ученого совета	Июнь
21.	Избрание на должность (конкурсные дела)	Секретарь ученого совета	В течение года
22.	Представление к присвоению ученых званий	Председатель ученого совета	В течение года

УЧЕНЫЙ СОВЕТ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА

ПЛАН РАБОТЫ

Председатель – декан, профессор Н.В. Кудашкина

Секретарь – доцент Сорокина М.И.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	Готовность факультета к новому учебному году.	Деканат, зав. кафедрами	Август 2022
2.	Организация учебного процесса по специальности «Фармация» с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения по индивидуальному графику	Деканат факультета, зав. кафедрами	В течение года
3.	О подготовке к проведению Международного конгресса «Pharmacy Update-2023»	Ответственный по НИР	Сентябрь 2022

4.	О воспитательной работе среди обучающихся фармацевтического факультета. Утверждение плана воспитательной работы на 2022-2023 уч. г.	Ответственный по воспитательной работе.	Октябрь 2022
5.	Отчет об учебной практике обучающихся фармацевтического факультета.	Отв. по практике.	Октябрь 2022
6.	Избрание на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента	Председатель Ученого Совета, Секретарь	В течение года
7.	Обсуждение вопросов актуализации новых ФГОС и ООП фармацевтического факультета, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения	Председатель Ученого Совета, Секретарь	По плану БГМУ
8.	Обсуждение и реализация мероприятий по совершенствованию учебного процесса на фармацевтическом факультете и повышения качества образования	Деканат, зав. кафедрами	В течение года
9.	Утверждение тем кандидатских диссертаций	Руководители тем	В течение года
10.	Обсуждение вопросов, связанных с утверждением учебно-методических материалов, разработанных сотрудниками кафедр, преподающих на фармацевтическом факультете (рабочие программы, учебные и учебно-методические пособия и др.	Председатель ЦМК, секретарь УМС	В течение года
11.	Подготовка к проведению конференций	Деканат Зав. кафедрами	В течение года
12.	Подготовка к аккредитации выпускников фармацевтического факультета	Декан фарм. факультета, зав. профильными кафедрами	В течение года
13.	Обсуждение вопросов развития взаимодействия фармацевтического факультета в рамках академической мобильности ППС, обмена обучающихся в плане обучения и прохождения практики с вузами Казахстана, Кыргызстана и Китая	Деканат	В течение года
14.	Утверждение тем научно-исследовательских работ выпускников фармацевтического факультета 2023 г.	Руководители НИР	Ноябрь 2022

15.	О готовности к проведению зимней экзаменационной сессии у обучающихся фармацевтического факультета	Зав. кафедрами, деканат	Декабрь 2022
16.	Утверждение учебно-методических материалов для ГИА 2023 года.	Зав. кафедрами, деканат	Декабрь 2022
17.	Самообследование кафедр фармацевтического факультета по мониторингу эффективности деятельности вуза	Деканат, председатель УМС	январь-апрель 2023
18.	Итоги зимней экзаменационной сессии у обучающихся фармацевтического факультета.	Деканат	Февраль 2023
19.	Итоги аттестации фармацевтического факультета по научной работе в 2022 году.	Ответственный по НИР	Февраль 2023
20.	Состояние выполнения научно-исследовательских работ выпускников фармацевтического факультета 2022 года.	Руководители НИР	Декабрь 2022, Март 2023
21.	Отчет о выполнении мероприятий по устранению замечаний ГИА выпускников фармацевтического факультета в 2022 году.	Зав. кафедрами	Март 2023
22.	Итоги аттестации фармацевтического факультета по УМР в 2022 году	Ответственный по УМР	Апрель 2023
23.	Итоги совместной работы фармацевтического факультета с практическим здравоохранением за 2021 год.	Ответственный по работе с практическим здравоохранением	Март 2023
24.	Готовность кафедр к проведению ГИА выпускников фармацевтического факультета в 2023 г.	Зав. кафедрами	Апрель
25.	О проведении работы по совершенствованию физической подготовки сотрудников фармацевтического факультета БГМУ	Декан фарм. фак-та, зав. профильными кафедрами	В течение года
26.	Обсуждение вопросов подготовки и результатов проведения олимпиады по иностранным языкам.	Декан фарм. факультета, зав. каф. иностранного языка с курсом латинского языка	В течение года
27.	Отчет аспирантов о выполнении планов НИР.	Аспиранты, соискатели	Июнь-сентябрь 2023
28.	Обсуждение вопросов подготовки и организации проведения олимпиад по дисциплинам, преподаваемым обуча-	Декан фарм. факультета, зав. профильными кафед-	В течение года

	ющимся фармацевтического факультета.	рами	
29.	Обсуждение проведения спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий, проводимых кафедрой физической культуры.	Декан фарм. фак-та, зав. профильными кафедрами	В течение года
30.	О работе с резервом заведующих кафедр фармацевтического факультета.	Зав. кафедрами	Апрель 2023
31.	Отчет о проведении производственной практики обучающихся.	Зам. декана по практике	Май 2023
32.	О проведении Международного конгресса «Pharmacy Update-2021»	Ответственный по НИР	Май 2023
33.	Итоги ГИА на фармацевтическом факультете в 2023 г. Отчет председателя ГИА.	Председатель ИГАК	Июнь 2023
34.	Утверждение отчета о работе Ученого Совета в 2022-2023 учебном году. Утверждение плана работы Ученого Совета на 2023-2024 учебный год.	Председатель Ученого Совета	Июнь 2023
35.	Утверждение отчета о работе Учебно-методического Совета в 2022-2023 учебном году. Утверждение плана работы Учебно-методического Совета на 2023-2024 учебный год.	Председатель Ученого Совета	Июнь 2023

**УЧЕНЫЙ СОВЕТ
ИНСТИТУТА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ПЛАН РАБОТЫ

Председатель – директор, профессор В.В. Викторов

Секретарь – профессор Г.Р. Мустафина

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	О состоянии и готовности кафедр и курсов к началу учебного года	Викторов В.В.	Сентябрь 2022
2.	Итоги аттестации аспирантов ИДПО	Кунафина Е.Р.	
3.	Итоги первичной специализированной аккредитации	Назарова Э.М.	Октябрь 2022
4.	О выполнении учебно-производственного плана за 9 месяцев	Хисматуллина Г.Я.	

	2022 года		
5.	О повышении квалификации специалистов на кафедре гигиены с курсом медико-профилактического дела ИДПО	Мочалкин П.А.	Ноябрь 2022
6.	Итоги финансово-хозяйственной деятельности за 2022 год. Утверждение стоимости ПП и ПК	Начальник ПФО Вдовыкина Л.В.	
7.	Обсуждение и утверждение учебно-производственного плана работы ИДПО на 2023 год	Хисматуллина Г.Я.	Декабрь 2022
8.	Информация о выполнении решений Ученого совета ИДПО	Мустафина Г.Р.	
9.	О деятельности ИДПО за 2022 год	Хисматуллина Г.Я.	Январь 2023
10.	О повышении квалификации специалистов на кафедре поликлинической терапии с курсом ИДПО	Волевач Л.В.	
11.	О повышении квалификации специалистов на кафедре кардиологии и функциональной диагностики ИДПО	Закирова Н.Э.	
12.	Итоги аттестации кафедр и курсов ИДПО по учебно-методической работе	Назарова Э.М.	Февраль 2023
13.	Итоги аттестации по НИР кафедр и курсов ИДПО	Кунафина Е.Р.	
14.	О повышении квалификации специалистов на кафедре фармации ИДПО	Катаев В.А.	
15.	Итоги первичной специализированной аккредитации	Назарова Э.М.	Март 2023
16.	Итоги аттестации кафедр и курсов ИДПО по лечебной работе.	Кунафин М.С.	
17.	О состоянии организации работы на кафедре терапии и общей врачебной практики с курсом гериатрии ИДПО	Сафуанова Г.Ш.	
18.	Отчет по ИДПО за 1 квартал 2023 года. О комплектовании циклов курсантами	Хисматуллина Г.Я.	Апрель 2023
19.	О повышении квалификации специалистов на кафедре общественного здоровья и организации здравоохранения с курсом ИДПО	Шарафутдинова Н.Х.	
20.	О повышении квалификации специалистов на кафедре медицинской генетики и фундаментальной медицины ИДПО	Хуснутдинова Э.К.	Май 2023
21.	О состоянии организации работы на кафедре нейрохирургии и медицинской реабилитации с курсом ИДПО	Сафин Ш.М.	

22.	О выполнении учебно-производственного плана за 2 квартал и I полугодие 2023 года.	Хисматуллина Г.Я.	Июнь 2023
23.	Обсуждение и утверждение плана Ученого совета ИДПО на 2023-2024 уч. год.	Мустафина Г.Р.	
24.	Обсуждение и утверждение плана работы по НИР на 2023-2024 уч. год.	Кунафина Е.Р.	
25.	Итоги работы Методического совета ИДПО за 2022-2023 учебный год	Федотова А.А.	

**ПЛАНЫ РАБОТЫ
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ
СОВЕТОВ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ**

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 31.05.01 «ЛЕЧЕБНОЕ ДЕЛО»

СОСТАВ

Председатель: декан, профессор Е.Р. Фаршатова

Секретарь: Габбасова Л.В., доцент кафедры поликлинической терапии с курсом ИДПО

Члены совета:

№ п/п	ФИО	Кафедра
1.	Абдрахманова Г.М.	Госпитальная терапия № 2
2.	Абдрахманова Е.Р.	Терапии и профессиональных болезней с курсом ИДПО
3.	Авзалетдинова Д.Ш.	Эндокринологии
4.	Авхадеева С.Р.	Офтальмологии с курсом ИДПО
5.	Агзамов В.В.	Судебной медицины
6.	Адиев Р.Ф.	Топографической анатомии и оперативной хирургии
7.	Азнабаева Ю.Г.	Пропедевтики внутренних болезней
8.	Аитова Л.Р.	Факультетской хирургии с курсом колопроктологии
9.	Алехин В.Е.	Психиатрии, наркологии и психотерапии с курсом ИДПО
10.	Аляева А.Т.	Сестринского дела с уходом за больными
11.	Асылгареева Г.М.	Эпидемиологии
12.	Афанасьева Ю.Г.	Фармакологии с курсом клинической фармакологии
13.	Ахмадуллина Г.Х.	Общественного здоровья и организации здравоохранения ИДПО, зам. декана
14.	Бабенкова Л.И.	Детских болезней
15.	Блинова Н.М.	Нейрохирургии и медицинской реабилитации с курсом ИДПО
16.	Боговазова Л.Р.	Неврологии
17.	Борзилова О.Х.	Анатомии человека
18.	Бурганова А.Н.	Инфекционных болезней с курсом ИДПО
19.	Валишин Д.А.	Инфекционных болезней с курсом ИДПО. Председатель УМС
20.	Гайсина Г.Я.	Офтальмологии с курсом ИДПО
21.	Галимзянов В.З.	Урологии с курсом ИДПО
22.	Галиуллина М.В.	Ортопедической стоматологии и ЧЛХ с курсами ИДПО
23.	Гараев М.Р.	Общей хирургии с курсом лучевой диагностики ИДПО
24.	Гуламанова Г.А.	Биологии
25.	Гумеров И.И.	Физической культуры

26.	Гусева Е.Д.	Оториноларингологии с курсом ИДПО
27.	Давлетшина Г.Р.	Философии
28.	Дивеева Г.Д.	Патологической анатомии
29.	Евтушенко Е.М.	Психотерапии с курсом ИДПО
30.	Закирьянова Г.Т.	Медицинской физики с курсом информатики
31.	Зулкарнеева Э.М.	Акушерства и гинекологии №1
32.	Кабаева М.М.	Гистологии
33.	Какаулин А.Г.	Анестезиологии и реаниматологии с курсом ИДПО
34.	Камаева Э.Р.	Факультетской терапии
35.	Камалтдинова Г.Я.	Госпитальной терапии №1
36.	Карпова Е.С.	Медицинской реабилитации, физической терапии и спортивной медицины с курсом ИДПО
37.	Карягина Н.Т.	Биологической химии
38.	Катаева Р.М.	Акушерства и гинекологии с курсом ИДПО
39.	Кзыргалин Ш.Р.	Онкологии с курсами онкологии и патологической анатомии ИДПО
40.	Корешкова К.М.	Дерматовенерологии с курсом дерматовенерологии и косметологии ИДПО
41.	Корнилаев П.Г.	Госпитальной хирургии
42.	Костина Ю.В.	Хирургических болезней и новых технологий с курсом ИДПО
43.	Красюк Е.В.	Фармакогнозии с курсом ботаники и основ фитотерапии
44.	Кудашкина О.В.	Педагогике и психологии
45.	Миннигалеева А.А.	Иностранных языков с курсом латинского языка
46.	Мухамадеева О.Р.	Общественного здоровья с курсами медицинской информатики и ИДПО
47.	Нафикова А.Ш.	Поликлинической терапии с курсом ИДПО
48.	Нигамедзянов И.Э.	Травматологии и ортопедии с курсом ИДПО
49.	Нургалина Э.М.	Репродуктивного здоровья
50.	Павлова Е.В.	Фтизиатрии с курсом ИДПО
51.	Рахимова Р.Ф.	Анестезиологии и реаниматологии с курсом ИДПО
52.	Садыкова З.Р.	Деканат по работе с иностранными обучающимися
53.	Самоходова О.В.	Нормальной физиологии
54.	Срубилин Д.В.	Патологической физиологии
55.	Тимашева Я.Р.	Медицинской генетики и фундаментальной медицины ИДПО
56.	Травников О.Ю.	Мобилизационной подготовки здравоохранения и медицины катастроф, зам. декана
57.	Тувалева Л.С.	Поликлинической терапии с курсом ИДПО,
58.	Федотов А.Л.	Мобилизационной подготовки здравоохранения и медицины катастроф
59.	Хуснаризанова Р.Ф.	Микробиологии, вирусологии

60.	Чепурная А.Н.	Теарпии и ОВП с курсом гериатрии ИДПО
61.	Шангареева Р.Х.	Детской хирургии с физической и медицинской реабилитации детей с курсом ИДПО
62.	Шумадалова А.В.	Общей химии
63.	Якупова Р.Р.	Лучевой диагностики и лучевой терапии, ядерной медицины и радиотерапии с курсами ИДПО
64.	Ялаева Э.Т.	Гигиены с курсом медико-профилактического дела ИДПО
65.	Яманаева И.Е.	Рентгенэндоваскулярной дигностики и лечения ИДПО

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Дата проведения
1.	Рассмотрение рабочих программ и частных методик преподавания по отдельным дисциплинам, внесение в них изменений и дополнений.	Председатель УМС	Ежемесячно
2.	Разработка региональных составляющих, квалификационных характеристик специалистов в соответствии с потребностями практического здравоохранения, с учетом специфики региона и вуза.	Председатель УМС	Ежемесячно
3.	Анализ результатов переводных экзаменов по рейтинговой системе и разработка единых подходов к их проведению.	Члены УМС	Сентябрь 2022, февраль 2023
4.	Анализ рабочих программ по дисциплинам и создание интегрированных и сквозных межкафедральных программ.	Председатель УМС, члены УМС	Январь Июнь 2023
5.	Решение вопросов согласования рабочих программ и дисциплин, обновления учебных планов.	Члены УМС	Ежемесячно
6.	Обсуждение состояния учебно-методических комплексов на кафедрах по дисциплинам специальности в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ФГОС ВО 3++	Члены УМС	Ежемесячно
7.	Изучение, обобщение и распространение на факультете передового опыта методической работы по всем направлениям работы (УМР, НИРС и др.).	Председатель УМС	Январь Июнь 2023

8.	Обсуждение подготовленности методических материалов по ФГОС ВО 3++.	Председатель УМС	Сентябрь 2022 Апрель 2023
9.	Решение вопросов учебно-производственной практики с учетом требований ФГОС ВО 3++.	Председатель УМС	Ежемесячно
10.	Проработка методики учета текущей успеваемости обучающихся, а также объема требований, предъявляемых к обучающимся при сдаче зачетов и экзаменов.	Члены УМС	Декабрь 2022 Май 2023
11.	Участие в разработке и экспертизе методических материалов для проведения ГИА выпускников.	Председатель УМС, зам. декана Г.Х. Ахмадуллина	До 15.01.2023
12.	Обсуждение документов к проведению ГИА выпускников вуза в соответствии с Положением о ГИА.	Председатель УМС, зам. декана Г.Х. Ахмадуллина	До 15.01.2023
13.	Анализ результатов методической работы, изучение эффективности используемых и внедряемых на факультете современных методов обучения.	Председатель УМС, доцент Карягина Н.Т.	Январь Июнь 2023
14.	Контроль всех видов и всех направлений методической работы кафедр факультета, в т.ч. внедрения в учебный процесс методических рекомендаций, разработанных КНМС, УМС, ЦМК.	Председатель УМС	Ежемесячно
15.	Проведение работы по содержанию подготовки выпускников по специальности в соответствии с требованиями ФГОС.	Председатель УМС, зам. декана Г.Х. Ахмадуллина	Октябрь 2022
16.	Анализ практической подготовки специалистов на кафедрах факультета и разработка рекомендаций по ее совершенствованию.	Председатель УМС	Январь Июнь 2023
17.	Проведение и анализ работы по подготовке к аккредитации вуза	Председатель УМС, члены УМС	Ежемесячно
18.	Проведение работы по подготовке к первичной аккредитации выпускников по специальности 31.05.01 Лечебное дело	Председатель УМС, доц. Тувалева Л.С.	Ежемесячно

19.	Проведение самообследования	Председатель УМС	Январь-апрель 2023
20.	Обсуждение итогов самообследования	Председатель УМС	Апрель 2023
21.	Организация взаимодействия методических комиссий кафедр других факультетов.	Председатель УМС	Ежемесячно
22.	Участие в разработке плана методической работы факультета.	Члены УМС	Июнь Август 2023
23.	Организация подготовки и проведения межкафедральных и факультетских методических семинаров.	Председатель УМС	Январь Июнь 2023
24.	Анализ и обсуждение содержания преподаваемых дисциплин, контроль вопросов дублирования.	Члены УМС	Ежемесячно
25.	Анализ и обобщение опыта внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и разработка рекомендаций по ее совершенствованию.	Члены УМС	Ежемесячно
26.	Рассмотрение и организация чтения комплексных лекций, элективных курсов и занятий.	Члены УМС	Ежемесячно
27.	Рассмотрения организационно-методического обеспечения студенческих олимпиад и конкурсов обучающихся в рамках образовательной программы по специальности 31.05.01 Лечебное дело	Члены УМС	Согласно плану проведения олимпиад и конкурсов на кафедрах
27.	Осуществление проверки работы кафедр по применению новых форм и методов преподавания, усовершенствованию технических средств, элементов программированного обучения и контроля знаний и умений обучающихся.	Председатель УМС	Январь Июнь 2023
28.	Заслушивание отчетов завучей кафедр по учебно-методической работе.	Члены УМС	Ежемесячно
29.	Осуществление проверки работы кафедры с наибольшим количеством неудовлетворительных оценок по результатам сессии.	Председатель УМС	Январь Июнь 2023
30.	Разработка предложений и рекомендаций по организации и совер-	Члены УМС	Ежемесячно

	шенствованию учебного процесса, повышению квалификации педагогического мастерства.		
31.	Анализ подготовленности кафедр факультета, осуществляющих образовательный процесс на VI курсе по специальности Лечебное дело по ФГОС ВО.	Председатель УМС Члены УМС	Май 2023
32.	Отчет о работе УМС. Утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год.	Председатель УМС	Июнь 2023

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 31.05.02 «ПЕДИАТРИЯ»

СОСТАВ

Председатель: декан, профессор И.Ф. Суфияров

Секретарь: О.Г. Афанасьева - доцент кафедры философии

Члены совета:

№	ФИО	Кафедра	Должность
1.	Аминев Х.К.	Фтизиатрии с курсом ИДПО	Зав. каф.
2.	Афанасьева О.Г.	Философии	Доцент, замдекана педиатрического факультета
3.	Ахметшин Р.З.	Педиатрии с курсом ИДПО	Зав. каф.
4.	Викторов В.В.	Факультетской педиатрии с курсами педиатрии, неонатологии и симуляционным центром ИДПО	Зав. каф.
5.	Галимов И.И.	Детской хирургии с физической и медицинской реабилитацией детей с курсом ИДПО	Зав. каф.
6.	Ганцева Х.Х.	Внутренних болезней	Профессор
7.	Гумеров А.А.	Детской хирургии с физической и медицинской реабилитацией детей с курсом ИДПО	Профессор
8.	Имаева А.К.	Гистологии	Зав. каф.
9.	Кутлияров Л.М.	Урологии с курсом ИДПО	Доц., ответственный по УМР на педиатрическом факультете
10.	Малиевский В.А.	Госпитальной педиатрии	Зав. каф.
11.	Мустафин Т.И.	Патологической анатомии	Зав. каф.
12.	Мухамадеев Т.Р.	Офтальмологии с курсом ИДПО	Зав. каф.

13.	Насибуллин И.М.	Топографической анатомии и оперативной хирургии	Доцент, замдекана педиатрического факультета
14.	Рыбалко Д.Ю.	Анатомии человека	Зав. каф.
15.	Сатаев В.У.	Детской хирургии с физической и медицинской реабилитацией детей с курсом ИДПО	Профессор, зам. декана педиатрического факультета
16.	Суфияров И.Ф.	Хирургических болезней	Профессор, декан
17.	Туйгунов М.М.	Микробиологии, вирусологии	Зав. каф.
18.	Тюрин А.В.	Внутренних болезней	Зав. каф.
19.	Усманов Э.Г.	Физической культуры	Ст. преп., зам. декана педиатрического факультета
20.	Файзуллина Р.М.	Факультетской педиатрии с курсами педиатрии, неонатологии и симуляционным центром ИДПО	Профессор, ответственный по научной работе на педиатрическом факультете
21.	Халиков А.А.	Судебной медицины	Зав. каф
22.	Хасанов А.Г.	Хирургических болезней	Зав. каф.
23.	Хидиятов И.И.	Топографической анатомии и оперативной хирургии	Зав. каф.
24.	Юлдашев В.Л.	Психиатрии и наркологии с курсом ИДПО	Зав. каф.
25.	Яковлева Л.В.	Поликлинической и неотложной педиатрии с курсом ИДПО	Зав. каф.
26.	Авхадеева С.Р.	Офтальмологии с курсом ИДПО	Завуч
27.	Акзамов В.В.	Судебная медицина	Завуч
28.	Алехин В.Е.	Психиатрии и наркологии с курсом ИДПО	Завуч
29.	Батыршин Р.А.	Офтальмологии с курсом ИДПО	Доц.
30.	Бикметова Э.Р.	Биологической химии	Завуч
31.	Борзилова О.Х.	Анатомии человека	Завуч
32.	Брюханова О.А.	Госпитальной педиатрии	Доц., отв. за лечебную работу на педиатрическом факультете
33.	Бурганова А.Н.	инфекционных болезней с курсом ИДПО	Завуч
34.	Зубаирова-Валеева А.С.	Философии	Доц.
35.	Зулькарнаева А.Т.	Терапии и сестринского дела с уходом за больными	завуч
36.	Ильясова Т.М.	Внутренних болезней	Завуч

37.	Исмагилова Н.В.	Иностранных языков с курсом латинского языка	Доц.
38.	Климентьева М.М.	Госпитальной педиатрии	Завуч
39.	Коньшина Ю.Е.	Педагогики и психологии	Доц.
40.	Кудаярова Л.Р.	Факультетской педиатрии с курсами педиатрии, неонатологии и симуляционным центром ИДПО	Завуч
41.	Кутлияров Л.М.	Урологии с курсом ИДПО	Отв. за УМР на педиатрическом факультете
42.	Миняева О.В.	Нейрохирургии и медицинской реабилитации с курсом ИДПО	Доц.
43.	Боговазова Л.Р.	Неврологии	Доц.
44.	Мулюкова А.И.	Поликлинической и неотложной педиатрии с курсом ИДПО	Завуч
45.	Насибуллин И.М.	Топографической анатомии и оперативной хирургии	Зам. декана педиатрического факультета
46.	Нигамедзянов И.Э.	Травматологии и ортопедии с курсом ИДПО	Завуч
47.	Павлова Е.В.	Фтизиатрии с курсом ИДПО	Завуч
48.	Павлова М.Ю.	Госпитальная педиатрия	Асс., отв. за лечебную работу на педиатрическом факультете
49.	Панкратьев Р.М.	Детской хирургии с физической и медицинской реабилитацией детей с курсом ИДПО	Завуч
50.	Садыков Ф.А.	Мобилизационной подготовки здравоохранения и медицины катастроф	Ст. преп.
51.	Срубиллин Д.В.	Патологической физиологии	Завуч
52.	Сулейманова Э.Н.	Биологии	Асс.
53.	Терегулова Г.А.	Дерматовенерологии с курсами дерматовенерологии и косметологии ИДПО	Завуч
54.	Турсуметов Д.С.	Онкологии с курсами онкологии и патологической анатомии ИДПО	Доц.
55.	Фаязов Р.Р.	Хирургических болезней	Завуч
56.	Хабибуллина А.Р.	Педиатрии с курсом ИДПО	Завуч
57.	Усманов Э.Г.	Физической культуры	Зам. декана педиатрического факультета

58.	Хажина С.И.	Медицинской физики с курсом информатики	Доц.
59.	Кабаева М.М.	Гистологии	Завуч
60.	Хуснаризанова Р.Ф.	Микробиологии, вирусологии	Завуч
61.	Шамратова А.Р.	Нормальной физиологии	Доц.

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	Итоги весенне-летней экзаменационной сессии за 2021-22 учебный год. Обсуждение результатов ГИА выпускников 2022 года и плана реализации замечаний ГИА. Обсуждение и утверждение учебно-методических разработок.	Декан Зав. выпускающими кафедрами Зам. декана	Сентябрь 2022
2.	Подготовка к ГИА выпускников 2023 года. Итоги летней производственной практики студентов на педиатрическом факультете в 2021-22 учебном году, задачи на 2022-23 учебный год. Обсуждение и утверждение учебно-методических разработок.	Отв. за практику Декан	Октябрь 2022
3.	О состоянии контроля текущей успеваемости и посещаемости занятий студентами педиатрического факультета. О работе научных кружков на кафедрах педиатрического факультета. Обсуждение и утверждение учебно-методических разработок.	Зам. декана, Декан	Ноябрь 2022
4.	О готовности педиатрического факультета к зимней экзаменационной сессии. Обсуждение и утверждение экзаменационных материалов к зимней экзаменационной сессии и ГИА выпускников 2022-2023 года. Обсуждение и утверждение учебно-методических разработок.	Декан, Завучи кафедр	Декабрь 2022

5.	Анализ успеваемости студентов педиатрического факультета по результатам зимней экзаменационной сессии 2022-23 учебного года. Обсуждение и утверждение учебно-методических разработок.	Зам. декана, Зав. кафедрами	Февраль 2023
6.	Обсуждение организации и методического обеспечения летней производственной практики студентов. Обсуждение и утверждение учебно-методических разработок.	Отв. по производственной практике	Март 2023
7.	Обсуждение выполнения плана реализации замечаний ГИА. Подведение итогов аттестации кафедр по учебно-методической работе за 2022 год. Обсуждение и утверждение учебно-методических разработок.	Заведующие выпускающих кафедр	Апрель 2023
8.	Обсуждение готовности выпускающих кафедр к итоговой государственной аттестации выпускников. Обсуждение и утверждение экзаменационных материалов к весенней экзаменационной сессии. Обсуждение и утверждение учебно-методических разработок.	Декан, Зав. кафедрами	Май 2023
9.	Отчет о работе УМС специальности 31.05.02 Педиатрия за 2022-23 учебный год. Утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год.	Декан	Июнь 2023

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 31.05.03 «СТОМАТОЛОГИЯ»

СОСТАВ

Председатель: декан, профессор М.Ф. Кабирова

Зам. председателя: А.А. Изосимов - зам. декана стоматологического факультета, доцент

Секретарь: Г.Р. Афлаханова - доцент каф. стоматологии детского возраста и ортодонтии с курсом ИДПО

Члены совета:

1. Л.П. Герасимова – д.м.н., профессор, зав каф. терапевтической стоматологии с курсом ИДПО
2. С.В. Аверьянов - д.м.н., профессор, зав. каф. ортопедической стоматоло-

гии с курсами ИДПО

3. А.И. Булгакова – д.м.н., профессор, зав. каф. пропедевтики стоматологических заболеваний
4. С.В. Чуйкин – д.м.н., профессор, зав. каф. стоматологии детского возраста и ортодонтии с курсом ИДПО
5. Ф.З. Мирсаева - д.м.н., профессор кафедры хирургической стоматологии
6. А.В. Тюрин - к.м.н., доцент, зав. каф. внутренних болезней
7. Р.Р. Хайбуллина - д.м.н., профессор каф. терапевтической стоматологии с курсом ИДПО
8. Н.В. Макушева - к.м.н., доцент, завуч каф. стоматологии детского возраста и ортодонтии с курсом ИДПО
9. Ю.О. Кувардина - к.м.н., доцент, завуч каф. пропедевтики стоматологических заболеваний
10. М.В. Галиуллина - к.м.н., доцент, завуч каф. ортопедической стоматологии с курсами ИДПО
11. Д.Р. Хасанова - ассистент, каф. ортопедической стоматологии с курсами ИДПО
12. А. Николенко - ассистент, завуч каф. хирургической стоматологии

ПЛАН РАБОТЫ

№	Мероприятия	Ответственные исполнители	Дата проведения
1.	Итоги работы стоматологического факультета за 2021-2022 уч. год	Декан факультета	Сентябрь 2022
2.	Утверждение плана работы Учебно-методического совета стоматологического факультета на 2022 – 2023 уч. год.	Декан факультета	Сентябрь 2022
3.	О готовности кафедр стоматологического факультета к 2022 – 2023 учебному году.	Декан факультета	Сентябрь 2022
4.	Об итогах летней производственной практики на факультете	Зам. декана по производственной практике	Сентябрь 2022
5.	Итоги приема на I курс стоматологического факультета в 2022 году	Декан факультета	Сентябрь 2022
6.	Итоги летней экзаменационной сессии 2022 года	Декан факультета	Октябрь 2022
7.	О воспитательной работе на стоматологическом факультете	Зам. декана по воспитательной работе	Октябрь 2022
8.	Об итогах приема в ординатуру	Декан факультета	Октябрь 2022
9.	Выполнение плана мероприятий по реализации замечаний ГЭК	Декан, Зав. кафедрами	Ноябрь 2022

10.	Утверждение тем научных исследований аспирантов, соискателей	Научные руководители, зам. декана по НИР	в течение года
11.	Текущая успеваемость на факультете	Декан факультета	в течение года
12.	Работа СНО на факультете	Зам. декана по НИР	Ноябрь 2022
13.	Обсуждение резерва на заведование кафедрами	Зав. кафедрами	Декабрь 2022
14.	Отчет о выполнении решении Учебно-методического совета БГМУ	Декан факультета	Декабрь 2022
15.	Состояние учебно-методической работы на факультете	Зам. декана по УМР	Январь 2023
16.	Итоги зимней экзаменационной сессии	Декан факультета, зав. кафедрами	Февраль 2023
17.	Итоги научно-исследовательской работы на стоматологическом факультете	Зам. декана по НИР	Февраль 2023
18.	Утверждение плана НИР стоматологического факультета на 2023 год	Декан факультета	Февраль 2023
19.	Итоги проведения зимней производственной практики на стоматологическом факультете	Зам. декана по производственной практике	Февраль 2023
20.	Самообследование кафедр факультета в рамках мониторинга эффективности ОО	Декан факультета, Зав. кафедрами	Февраль-март 2023
21.	Итоги аттестации ППС по учебно-методической работы на факультете	Декан факультета	Март 2023
22.	Итоги аттестации ППС по лечебной работе	Зам. декана по лечебной работе	Апрель 2023
23.	Выполнение плана распределения студентов на стоматологическом факультете	Декан факультета	Апрель 2023
24.	Выполнение плана научных исследований соискателями и аспирантами кафедр стоматологического факультета	Зам. декана по НИР	Май-июнь 2023
25.	Конкурсные дела	Секретарь Ученого совета	В течение года
26.	Представление к присвоению ученого звания	Секретарь Ученого совета	В течение года
27.	Наградные дела	Секретарь Ученого совета	В течение года

28.	Утверждение кандидатур выпускников стоматологического факультета в ординатуру	Декан факультета	Май 2023
29.	О готовности стоматологического факультета к ГИА	Декан факультета	Май 2023
30.	Отчет председателя ГЭК, утверждение плана мероприятий по реализации замечаний ГЭК	Председатель ГЭК, Декан факультета, зав. кафедрами	Июнь 2023
31.	Отчет председателя Учебно-методического Совета факультета о работе в течение года	Председатель Учебно-методического Совета факультета	Июнь 2023

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ
32.05.01 «МЕДИКО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЕ ДЕЛО»
И 30.05.01 «МЕДИЦИНСКАЯ БИОХИМИЯ»**

СОСТАВ

Председатель: декан, профессор Ш.Н. Галимов

Зам. председателя: П.А. Мочалкин - зав. кафедрой гигиены с курсом медико-профилактического дела ИДПО, профессор

Секретарь: доцент кафедры гигиены с курсом медико-профилактического дела ИДПО А.И. Агафонов

Члены совета:

1. Бакиров А.Б. – профессор, зав. кафедрой терапии и профессиональных болезней с курсом ИДПО
2. Зулъкарнаев Т.Р. – профессор кафедры гигиены с курсом медико-профилактического дела ИДПО
3. Терегулова З.С. – профессор кафедры терапии и профессиональных болезней с курсом ИДПО
4. Шарафутдинова Н.Х. – профессор, зав. кафедрой общественного здоровья и организации здравоохранения с курсом ИДПО
5. Мухаметзянов А.М. – доцент, зав. кафедрой эпидемиологии
6. Измайлова С.М. – доцент кафедры биологии
7. Кайданек Т.В. – доцент кафедры эпидемиологии
8. Поварго Е.А. – доцент кафедры гигиены с курсом медико-профилактического дела ИДПО
9. Титова Т.Н. – зам. декана, доцент кафедры фундаментальной и прикладной Микробиологии
10. Арсланова Л.В. – доцент кафедры эпидемиологии
11. Гильманов А.Ж. – профессор, зав. кафедрой лабораторной диагностики ИДПО
12. Ахмадуллина Ю.А. – доцент кафедры лабораторной диагностики ИДПО

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Ответственный за выполнение	Сроки проведе- ния
1.	1. Об итогах ГИА в весенне-летней экзаменационной сессии 2021-2022 учебного года на медико-профилактическом факультете с отделением биологии.	Декан Зам. декана	Сентябрь
2.	1. Об итогах производственной практики студентов 2,3,4,5 курсов медико-профилактического факультета с отделением биологии.	Ответственный за производственную практику на факультете	Октябрь
3.	1. Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников по специальности «Медико-профилактическое дело».	Декан	Ноябрь
4.	1. О преподавании дисциплины «Радиационная гигиена» на медико-профилактическом факультете с отделением биологии.	Ответственный преподаватель	Декабрь
5.	1. О ходе подготовки к зимней экзаменационной сессии 2022-2023 учебного года. 2. Утверждение экзаменационных материалов.	Декан Зав. кафедрами	
6.	1. Анализ содержания учебно-методических комплексов дисциплин по специальностям 32.05.01 Медико-профилактическое дело, 30.05.01 Медицинская биохимия.	Зам. декана	
7.	1. Итоги зимней экзаменационной сессии 2022-2023 учебного года на медико-профилактическом факультете с отделением биологии. 2. О ходе подготовки выпускников к первичной аккредитации.	Зам. декана	Февраль
8.	1. Отчет руководителей научно-практических работ обучающихся по специальности 32.05.01 Медико-профилактическое дело о ходе их выполнения. 2. О ходе подготовки выпускников к первичной аккредитации	Руководители работ	Март
9.	1. Организационные вопросы проведения государственной итоговой аттеста-	Декан	Апрель

	ции выпускников по специальности «Медико-профилактическое дело». 2. О ходе подготовки выпускников к первичной аккредитации		
10.	1. О проведении весенней экзаменационной сессии 2022-2023 учебного года на медико-профилактическом факультете с отделением биологии. 2. Утверждение экзаменационных материалов. 3. О ходе подготовки выпускников к первичной аккредитации	Зам. декана	Май
11.	1. Отчет о работе УМС. Утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год. 2. О ходе подготовки выпускников к первичной аккредитации	Декан	Июнь

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 33.05.01 «ФАРМАЦИЯ»

СОСТАВ

Председатель: декан, профессор Н.В. Кудашкина

Секретарь: С.Н. Ивакина - доцент кафедры управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения

Члены совета:

1. Ибрагимова Г.Я. – профессор, зав. кафедрой управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения
2. Клен Е.Э. – и.о. зав. кафедрой фармацевтической химии с курсами аналитической и токсикологической химии
3. Шикова Ю.В. – профессор, зав. кафедрой фармацевтической технологии с курсом биотехнологии
4. Кудрейко А.А. – профессор, зав. кафедрой медицинской физики с курсом информатики
5. Миннигалева А.А. – ст. преподаватель, и.о. зав. кафедрой иностранных языков с курсом латинского языка
6. Гайнуллин Р.А. – доцент, зав. кафедрой физической культуры
7. Шарипов И.М. – доцент, завуч кафедры фармацевтической химии с курсами аналитической и токсикологической химии
8. Пупыкина К.А. – профессор кафедры фармакогнозии с курсом ботаники и основ фитотерапии, председатель ЦМК фармацевтических дисциплин
9. Лозовая К.В. – доцент, завуч кафедры управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения
10. Фазлутдинова Л.Р. – преподаватель, завуч кафедры физической культуры
11. Закирьянова Г.Т. – доцент, завуч кафедры медицинской физики с курсом ин-

форматики

12. Шафиева Л.Н. – доцент кафедры нормальной физиологии

13. Абдуллина Г.М. – доцент кафедры биологической химии

14. Петрова В.В. – доцент, завуч кафедры фармацевтической технологии с курсом биотехнологии

15. Срубилин Д.В. – доцент, завуч кафедры патологической физиологии

16. Красюк Е.В. – ассистент, завуч кафедры фармакогнозии с курсом ботаники и основ фитотерапии

17. Голованова Е.Ю. – доцент кафедры иностранных языков с курсом латинского языка

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	О задачах факультета и организации учебного процесса в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на 2022-2023 учебный год по специальности «Фармация», в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (ДОТ и ЭО)	Декан факультета Н.В. Кудашкина, зав. кафедрами	Август - сентябрь 2022
2.	Об итогах летней экзаменационной сессии 2021-2022 учебного года на фармацевтическом факультете, проведенной с использованием ДОТ и ЭО в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции. Анализ успеваемости целевиков, сирот, лиц с ограниченными возможностями здоровья.	Зам. декана Ф.Х. Кильдияров	Сентябрь 2022
3.	Об организации проведения ГИА выпускников по специальности «Фармация» в 2022-2023 уч. году	Декан Н.В. Кудашкина	Сентябрь 2022
4.	Подготовка и проведение Всероссийской Олимпиады «Я - профессионал» по специальности «Фармация»	Ответственный по воспитательной работе и работе с несовершеннолетними А.Х. Гайсаров	Сентябрь 2022 – март 2023
5.	Воспитательная работа с обучающимися совместно с родительским комитетом обучающихся	Ответственный по воспитательной работе и работе с несовершенно-	В течение года

		летними А.Х. Гайсаров	
6.	Самообследование кафедр фармацевтического факультета к мониторингу эффективности преподавания и методического обеспечения для обучающихся фармацевтического факультета	Декан Н.В. Кудашкина Деканат	Сентябрь-декабрь 2022
7.	Мониторинг методического обеспечения, балльно-рейтинговой системы оценки качества образования и критериев оценивания обучающихся фармацевтического факультета на кафедре философии	Доцент Г.Т.Закирьянова, преп. А.А. Миннигалеева	Октябрь 2022
8.	Мониторинг методического обеспечения, балльно-рейтинговой системы оценки качества образования и критериев оценивания обучающихся фармацевтического факультета на кафедре гигиены	Преп. Л.Р. Фазлутдинова, доц. Д.В. Срубилин	Октябрь 2022
9.	Мониторинг методического обеспечения, балльно-рейтинговой системы оценки качества образования и критерии оценивания обучающихся фармацевтического факультета на кафедре биологии	Доц. С.Н. Ивакина Доц. Э.Х. Галиахметова	Октябрь 2022
10.	Мониторинг методического обеспечения, балльно-рейтинговой системы оценки качества образования и критериев оценивания обучающихся фармацевтического факультета на кафедре иностранных языков с курсом латинского языка	Доц. Л.Н. Шафиева Доц. Г.М. Абдуллина	Октябрь 2022
11.	Мониторинг методического обеспечения, балльно-рейтинговой системы оценки качества образования и критериев оценивания обучающихся фармацевтического факультета на кафедре биологической химии	Доцент Г.Т. Закирьянова Преп. А.А. Миннигалеева	Октябрь 2022
12.	Мониторинг методического обеспечения, балльно-рейтинговой системы оценки качества образования и критериев оценивания обучающихся фармацевтического факультета на кафедре медицинской физики с курсом информатики	Преп. Л.Р. Фазлутдинова, доц. Д.В. Срубилин	Октябрь 2022

13.	Мониторинг методического обеспечения, балльно-рейтинговой системы оценки качества образования и критериев оценивания обучающихся фармацевтического факультета на кафедре общей химии	Доц. К.В. Лозовая Доц. В.В. Петрова	Октябрь 2022
14.	Мониторинг методического обеспечения, балльно-рейтинговой системы оценки качества образования и критериев оценивания обучающихся фармацевтического факультета на кафедре физической культуры	Доц. Л.Н. Шафиева Доц. Г.М. Абдуллина	Октябрь 2022
15.	Мониторинг методического обеспечения, балльно-рейтинговой системы оценки качества образования и критериев оценивания обучающихся фармацевтического факультета на кафедре поликлинической терапии с курсом ИДПО	Доцент Г.Т. Закирьянова Преп. А.А. Миннигалеева	Октябрь 2022
16.	Мониторинг методического обеспечения, балльно-рейтинговой системы оценки качества образования и критериев оценивания обучающихся фармацевтического факультета на кафедре микробиологии, вирусологии	Доц. Л.Н. Шафиева Доц. Г.М. Абдуллина	Октябрь 2022
17.	Мониторинг методического обеспечения, балльно-рейтинговой системы оценки качества образования и критериев оценивания обучающихся фармацевтического факультета на кафедре педагогики и психологии	Доц. Л.Н. Шафиева Доц. Г.М. Абдуллина	Ноябрь 2022
18.	Мониторинг методического обеспечения, балльно-рейтинговой системы оценки качества образования и критериев оценивания обучающихся фармацевтического факультета на кафедре мобилизационной подготовки здравоохранения и медицины катастроф	Преп. Л.Р. Фазлутдинова Доц. Д.В. Срубиллин	Ноябрь 2022
19.	Мониторинг методического обеспечения, балльно-рейтинговой системы оценки качества образования и критериев оценивания обучающихся фармацевтического факультета на кафедре нормальной физиологии	Доц. И.М. Шарипов Асс. Е.В. Красюк	Ноябрь 2022

20.	Мониторинг методического обеспечения, балльно-рейтинговой системы оценки качества образования и критериев оценивания обучающихся фармацевтического факультета на кафедре патологической физиологии	Доц. С.Н. Ивакина Асс. Е.В. Красюк	Ноябрь 2022
21.	Мониторинг методического обеспечения, балльно-рейтинговой системы оценки качества образования и критериев оценивания обучающихся фармацевтического факультета на кафедре терапии и сестринского дела с уходом за больными	Доц. И.М. Шарипов Асс. Е.В. Красюк	Ноябрь 2022
22.	Мониторинг методического обеспечения, балльно-рейтинговой системы оценки качества образования и критериев оценивания обучающихся фармацевтического факультета на кафедре фармакогнозии с курсом ботаники и основ фитотерапии	Доц. С.Н. Ивакина Доц. В.В. Петрова	Ноябрь 2022
23.	Мониторинг методического обеспечения, балльно-рейтинговой системы оценки качества образования и критериев оценивания обучающихся фармацевтического факультета на кафедре управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения	Проф. К.А. Пупыкина Доц. И.М. Шарипова	Ноябрь 2022
24.	Мониторинг методического обеспечения, балльно-рейтинговой системы оценки качества образования и критериев оценивания обучающихся фармацевтического факультета на кафедре фармакологии с курсом клинической фармакологии	Доцент Г.Т.Закирьянова Преп. А.А.Миннигалева	Ноябрь 2022
25.	Мониторинг методического обеспечения, балльно-рейтинговой системы оценки качества образования и критериев оценивания обучающихся фармацевтического факультета на кафедре фармацевтической химии с курсами аналитической и токсикологической химии	Доц. К.В. Лозовая Доц. В.В. Петрова	Ноябрь 2022
26.	Мониторинг методического обеспечения, балльно-рейтинговой системы оценки качества образования и	Доц. И.М. Шарипов Доц. К.В. Лозовая	Ноябрь 2022

	критериев оценивания обучающихся фармацевтического факультета на кафедре фармацевтической технологии с курсом биотехнологии		
27.	О ходе подготовки к зимней зачетно-экзаменационной сессии в 2022-2023 учебном году на фармацевтическом факультете	Зам. декана Ф.Х. Кильдияров Зав. кафедрами	Декабрь 2022
28.	Об организации проведения учебной и производственной практики для обучающихся по специальности «Фармация»	Зав. практикой фарм.факультета С.Р. Хасанова	Январь 2023
29.	Об итогах зимней экзаменационной сессии 2022-2023 учебного года на фармацевтическом факультете. Анализ успеваемости целевиков, сирот, лиц с ограниченными возможностями здоровья. Причины неуспеваемости обучающихся и меры их профилактики	Зам. декана Ф.Х.Кильдияров	Февраль 2023
30.	Утверждение методического обеспечения для проведения ГИА выпускников по специальности «Фармация» в 2022-2023 учебном году	Зам. декана Ф.Х.Кильдияров	Февраль 2023
31.	Психолого-педагогическая характеристика студента первокурсника	Ответственный по воспитательной ра- боте и работе с несовершенно- летними И.А. Салаватов	Март 2023
32.	Готовность фармацевтического факультета и кафедр к проведению ГИА выпускников по специальности «Фармация» в 2022-2023 уч. году	Декан Н.В. Кудашкина Зав.кафедрами	Март-апрель 2023
33.	Отчет о прохождении учебной и производственной практик обучающимися по специальности «Фармация»	Зав. практикой фарм. факультета С.Р. Хасанова	Май 2023
34.	Итоги ГИА выпускников по специальности «Фармация» в 2022-2023 учебном году	Председатель ГИА	Июнь 2023
35.	Развитие взаимодействия с Южно-Казахстанской государственной фармацевтической академией, с университетом традиционной китайской	Деканат	В течение года

	медицины Дзянси (г. Нанчань, КНР) по мобильности ППС и обмену студентов в плане обучения и прохождения практики.		
36.	Утверждение отчета УМС за 2022-2023 учебный год	Декан Н.В. Кудашкина	Июнь 2023
37.	Утверждение плана УМС на 2023-2024 учебный год	Декан Н.В. Кудашкина	Июнь 2023
38.	Утверждение методических материалов	Секретарь УМС	Ежемесячно

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 37.05.01 «КЛИНИЧЕСКАЯ ПСИХОЛОГИЯ»

СОСТАВ

Председатель: декан стоматологического факультета, профессор М.Ф. Кабирова
Зам. председателя: зав. кафедрой психиатрии, наркологии, психотерапии и медицинской психологии с курсами ИДПО, доцент И.Ф. Тимербулатов
Секретарь: ассистент кафедры психиатрии, наркологии, психотерапии и медицинской психологии с курсами ИДПО Е.М. Евтушенко

Члены совета

1. Азнабаева Ю.Г. – доцент кафедры пропедевтики внутренних болезней
2. Амиров А.Ф. – профессор, зав. кафедрой педагогики и психологии
3. Алехин В.Е. – доцент кафедры психиатрии, наркологии, психотерапии и медицинской психологии с курсами ИДПО
4. Васильева О.Н. – доцент кафедры русского языка, лингвистики и международной коммуникации
5. Валеева А.С. – доцент кафедры философии
6. Борзилова О.Х. – доцент кафедры анатомии человека
7. Боговазова Л.Р. – доцент кафедры неврологии
8. Гиндуллина К.К. – ст. преподаватель кафедры философии
9. Иванова О.М. – доцент, зав. кафедрой философии
10. Кудашкина О.В. – доцент кафедры педагогики и психологии
11. Майорова О.А. – доцент, зав. кафедрой иностранных языков с курсом латинского
12. Нелюбина Е.В. – ст. преподаватель кафедры педагогики и психологии
13. Рыбалко Д.Ю. – зав. кафедрой анатомии человека
14. Самоходова О.В. – доцент кафедры нормальной физиологии
15. Срубиллин Д.В. – доцент кафедры патологической физиологии
16. Федотов А.Л. – доцент кафедры мобилизационной подготовки здравоохранения и медицины катастроф

ПЛАН РАБОТЫ

	Мероприятия	Ответственный за выполнение	Дата проведения
1.	Рассмотрение рабочих программ и частных методик преподавания по отдельным дисциплинам, внесение в них изменений и дополнений	Председатель УМС	Ежемесячно
2.	Разработка региональных составляющих, квалификационных характеристик специалистов в соответствии с потребностями практического здравоохранения, с учетом специфики региона и вуза	Председатель УМС	Ежемесячно
3.	Анализ результатов переводных экзаменов по ретнговой системе и разработка единых подходов к их проведению	Члены УМС	Сентябрь 2022, февраль 2023
4.	Анализ рабочих программ по дисциплинам и создание интегрированных и сквозных межкафедральных программ	Председатель УМС, члены УМС	Январь, июнь 2023
5.	Решение вопросов согласования рабочих программ и дисциплин, обновления учебных планов	Члены УМС	Ежемесячно
6.	Обновление состояния учебно-методических комплексов на кафедрах по дисциплинам специальности в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ФГОС ВО 3++	Члены УМС	Ежемесячно
7.	Изучение, обобщение и распространение на факультете передового опыта методической работы по всем направлениям (УМР, НИРС и др.)	Председатель УМС	Январь, июнь 2003
8.	Обсуждение подготовленности методических материалов по ФГОС ВО 3++	Председатель УМС	Сентябрь 2022, апрель 2023
9.	Решение вопросов учебно-производственной практики с учетом требований ФГОС ВО 3++	Председатель УМС	Ежемесячно
10.	Проработка методики учета текущей успеваемости обучающихся, а также объема требований, предъявляемых к обучающимся при сдаче зачетов и экзаменов	Члены УМС	Декабрь 2022, май 2023

11.	Анализ результатов методической работы, изучение эффективности используемых и внедряемых на факультете современных методов обучения	Председатель УМС	Январь июнь 2023
12.	Контроль всех видов и всех направлений методической работы кафедр, участвующих в образовательном процессе по специальности, в т.ч. внедрения в учебный процесс методических рекомендаций, разработанных КНМС, УМС, ЦМК	Председатель УМС	Ежемесячно
13.	Анализ практической подготовки специалистов на кафедрах факультета и разработка рекомендаций по ее совершенствованию	Председатель УМС	Январь июнь 2023
14.	Проведение и анализ работы по подготовке к аккредитации вуза	Председатель УМС, члены УМС	Ежемесячно
15.	Поведение самообследования	Председатель УМС	Январь- апрель 2023
16.	Обсуждение итогов самообследования	Председатель УМС	Апрель 2023
17.	Организация взаимодействия методических комиссий кафедр других факультетов	Председатель УМС	Ежемесячно
18.	Участие в разработке плана методической работы факультета	Члены УМС	Июнь, август 2023
19.	Организация подготовки и проведения межкафедральных и факультетских методических семинаров	Председатель УМС	Январь, июнь 2023
20.	Анализ и обсуждение содержания преподаваемых дисциплин, контроль вопросов дублирования	Члены УМС	Ежемесячно
21.	Анализ и обобщение опыта внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и разработка рекомендаций по ее совершенствованию	Члены УМС	Ежемесячно
22.	Рассмотрение и организация чтения комплексных лекций, элективных курсов и занятий	Члены УМС	Ежемесячно
23.	Рассмотрение организационно-методического обеспечения студенческих студенческих олимпиад и конкурсов обучающихся в рамках образовательной программы по специальности 37.05.01 Клиническая психология	Члены УМС	Согласно плану проведения олимпиад и конкурсов на кафедрах

24.	Осуществление проверки работы кафедр по применению новых форм и методов преподавания, усовершенствования технических средств, элементов программированного обучения и контроля знаний и умений обучающихся	Председатель УМС	Январь, июнь 2003
25.	Заслушивание отчетов завучей кафедр по учебно-методической работе	Члены УМС	Ежемесячно
26.	Осуществление проверки работы кафедр с наибольшим количеством неудовлетворительных оценок по результатам сессии	Председатель УМС	Январь, июнь 2003
27.	Разработка предложений и рекомендаций по организации и совершенствованию учебного процесса, повышению квалификации педагогического мастерства	Члены УМС	Ежемесячно
28.	Отчет о работе УМС. Утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год	Председатель УМС	Январь, июнь 2003

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ 31.08.00 ОРДИНАТУРЫ

СОСТАВ

Председатель: начальник отдела ординатуры и интернатуры Р.Н. Зигитбаев

Члены совета:

1. Волевач Лариса Васильевна - зав. кафедрой поликлинической терапии с курсом ИДПО, д.м.н., профессор
2. Яковлева Людмила Викторовна – зав. кафедрой поликлинической и неотложной педиатрии с курсом ИДПО, д.м.н., профессор
3. Даутова Лилиана Анасовна - доцент кафедры акушерства и гинекологии ИДПО, к.м.н.
4. Ибрагимова Гузэль Ярулловна - заведующий кафедрой управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения, д.фарм.н., профессор
5. Мухамадеева Ольга Ринатовна - доцент кафедры общественного здоровья и организации здравоохранения с курсом ИДПО, к.м.н.
6. Усманова Ирина Николаевна - профессор кафедры терапевтической стоматологии, д.м.н., доцент

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	Рассмотрение и утверждения плана работы УМС на 2022-2023 учебный год	Зигитбаев Р.Н.	Сентябрь 2022
2.	О подготовке к первичной специализированной аккредитации ординатор	Зигитбаев Р.Н.	В течение года
3.	Подготовка ООП по программам ординатуры в связи с утверждением ФГОС ВО 3++	Зигитбаев Р.Н.	В течение года
4.	Обсуждение и утверждение учебно-методических разработок	Зигитбаев Р.Н.	В течение года
5.	Подготовка учебных планов и ООП в соответствии с ФГОС ВО 3++	Зигитбаев Р.Н.	Сентябрь-декабрь 2022
6.	Об организации проведения ГИА выпускников в 2023 году	Зигитбаев Р.Н. заведующие выпускающими кафедрами	Ноябрь 2022
7.	Утверждение методического обеспечения ГИА	Зигитбаев Р.Н.	Декабрь 2022
8.	О ходе подготовки к зимней экзаменационной сессии 2022-2023 уч. год	Зигитбаев Р.Н. зав. кафедрами	Январь 2023
9.	Об итогах зимней экзаменационной сессии 2022-2023 учебный год	Зигитбаев Р.Н.	Февраль 2023
10.	О готовности кафедр к проведению ГИА выпускников в 2022-2023 учебном году	Зигитбаев Р.Н. заведующие выпускающими кафедрами	Апрель 2023
11.	О подготовке к летней экзаменационной сессии 2022-2023 учебного года	Зигитбаев Р.Н. зав. кафедрами	Май 2023
12.	Об итогах летней экзаменационной сессии 2022-2023 учебного года	Зигитбаев Р.Н.	Июнь 2023
13.	Об итогах ГИА выпускников 2023 года	Зигитбаев Р.Н. Председатели ГЭК по специальностям ординатуры	Июль 2023
14.	Анализ работы УМС за отчетный период	Зигитбаев Р.Н.	Июль 2023

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ ИНСТИТУТА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СОСТАВ

Председатель: директор ИДПО профессор В.В. Викторов

Секретарь: доцент кафедры фармации ИДПО А.А. Федотова

Члены совета:

№	Ф.И.О.	Кафедра, должность
1.	Хисматуллина Гюльназ Ягафаровна	Зам. директора ИДПО
2.	Назарова Эльмира Муратовна	Зам. директора ИДПО
3.	Мустафина Гульгена Раисовна	Секретарь УС, доцент кафедры дерматовенерологии с курсом курсами дерматовенерологии и косметологии ИДПО
4.	Ахмерова Светлана Герценовна	Профессор. Каф ОЗ и ОЗ ИДПО
5.	Аюпова Гульнара Вазыховна	Доцент кафедры фармации ИПО
6.	Нафикова Айгуль Шаукатовна	Завуч кафедры поликлинической терапии с курсом ИДПО
7.	Габдулхаков Раиль Мунирович	Профессор, зав. курсом. Кафедра анестезиологии и реаниматологии с курсом ИДПО
8.	Саляхова Резеда Масгутовна	Доцент кафедры лабораторной диагностики ИДПО
9.	Губайдуллина Гульнара Минибаяевна	Доцент кафедры лучевой диагностики и лучевой терапии, ядерной медицины и радиотерапии с курсом ИДПО
10.	Загидуллина Айгуль Шамильевна	Зав. курсом каф. Офтальмологии с курсом ИДПО, доцент
11.	Рябых Любовь Алексеевна	Зав. курсом, доцент каф ортопедическомат и ЧЛХ с курсами ИДПО
12.	Крюкова Алевтина Геннадьевна	Доцент кафедры педиатрии и детской хирургии ИДПО БГМУ
13.	Кунафина Елена Рафаэлевна	Профессор кафедры психиатрии и наркологии с курсом ИПО
14.	Юмалин Салават Ханифович	Каф. Поликлинической и неотложной педиатрии с курсом ИДПО
15.	Мурзабаева Расима Тимирьяновна	Профессор кафедры инфекционных болезней с курсами ИДПО
16.	Овсянникова Людмила Борисовна	Зав. кафедрой гигиены, профессор
17.	Кульмухаметова Наиля Гафиятовна	Доцент кафедры ОЗ и ОЗ с курсом ИДПО

18.	Шарапова Карина Маратовна	Ассистент кафедры неврологии ИДПО
19.	Хунафин Саубан Нурлыгаянович	Профессор кафедры скорой помощи и медицины катастроф с курсами термической травмы и трансфузиологии ИДПО
20.	Кунафин Марат Саубанович	Профессор кафедры скорой помощи и медицины катастроф с курсами термической травмы и трансфузиологии ИДПО
21.	Солдатов Павел Юрьевич	Кафедра детской хирургии с курсом ИДПО
22.	Ширяева Галина Павловна	Профессор кафедры педиатрии ИПО
23.	Нургалина Эльвира Мансуровна	Доцент кафедры репродуктивного здоровья человека
24.	Лехмус Татьяна Юрьевна	Завуч., доцент кафедры терапии и ОВП с курсом гериатрии ИДПО
25.	Нуртдинова Эльвира Гайнисломовна	Каф. кардиологии и ФД, доцент
26.	Мингареева Карина Ниловна	Завуч каф. акушерства и гинекологии с курсом ИДПО
27.	Кузнецова Лилия Ильинична	Доцент каф. терап. стомат. с курсом ИДПО
28.	Акмалова Гюзель Маратовна	Зав. курсом кафедры стоматологии детского возраста и ортодонтии с курсом ИДПО
29.	Зиангиров Роберт Аминович	Профессор каф. хирургических болезней и новых технологий с курсом ИДПО
30.	Фаизова Эльвира Раилевна	Доцент каф. медицинской реабилитации, физической терапии и спортивной медицины с курсом ИДПО
31.	Евтушенко Елена Михайловна	Каф психотерапии с курсом ИДПО, завуч
32.	Казихинуров Альберт Альфредович	профессор кафедры урологии с курсом ИДПО
33.	Иванова Эрвика Радиславовна	Каф онкологии
34.	Шарипова Эльмира Рашитовна	Каф. ЛОР
35.	Гафарова Айгуль Радиковна	Кафедра хирургии с эндоскопией
36.	Байков Денис Энвирович	Кафедра общей хирургии с курсами трансплантологии и лучевой диагностики ИДПО

ПЛАН РАБОТЫ

№	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	Рассмотрение и утверждение ДПП и учебных модулей ДПП	Директор, заместитель директора	в течение года
2.	Рассмотрение и утверждение к изданию учебно-методической литературы	Директор, заместитель директора	в течение года
3.	Актуальные вопросы дополнительного образования	Директор, заместитель директора	сентябрь 2022
4.	Проведение самоаттестации кафедр и курсов	Директор, заместитель директора, зав.кафедрами	сентябрь-октябрь 2022
5.	Подготовка к аттестации по УМР	Директор, заместитель директора	ноябрь 2022
6.	Подведение итогов по УМР за 2021 год	Заместитель директора	январь-февраль 2023
7.	Итоги аттестации ППС по УМР	Директор ИДПО, заместитель директора, зав.кафедрами	март 2023
8.	Опыт использования интерактивных технологий в учебном процессе на кафедрах БГМУ	Директор ИДПО, заместитель директора, зав.кафедрами	апрель-май 2023
9.	Отчет УМС за учебный год	Директор, заместитель директора, секретарь	июнь 2023
10.	Утверждение плана работы УМС на предстоящий учебный год	Директор, заместитель директора, секретарь	июнь 2023

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ МЕДИЦИНСКОГО КОЛЛЕДЖА

СОСТАВ

Председатель: зам. директора по УР Т.З. Галейшина

Зам. председателя: зам. директора по УПР Р.Э. Ситдилов

Члены совета:

1. Исхаков И.Р. – директор медицинского колледжа
2. Арсланова Л.Ш. – заместитель директора по воспитательной работе
3. Александрова А.Е. – преподаватель зуботехнических дисциплин
4. Хажин А.С. – преподаватель клинических дисциплин
5. Батталова А.М. – председатель ЦМК клинических дисциплин

6. Матюшина Ю.А. - председатель ЦМК общегуманитарных и социально-экономических дисциплин
7. Михайлова О.А – председатель ЦМК зуботехнических дисциплин
8. Ишмухаметова А.А. – преподаватель клинических дисциплин

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведе- ния
1.	Рассмотрение и утверждение плана работы учебно-методического совета на 2022-2023 учебный год.	Председатель УМС	Июнь 2022г.
2.	Отчет председателей ЦМК по итогам 2021-2022 учебного года	Председатель ЦМК	Сентябрь 2022
3.	Утверждение учебного, учебно-методического и программно-информационного обеспечения по всем дисциплинам и профессиональным модулям	Председатель УМС Члены УМС	
4.	Рассмотрение плана-графика аттестации руководящих и педагогических работников на 2022-2023 учебный год	Председатель УМС Члены УМС	
5.	Утверждение учебно-методических пособий, разработанных преподавателями к изданию	Председатель УМС Члены УМС	Октябрь 2022
6.	Утверждение программы государственной итоговой аттестации выпускников		
7.	Утверждение оценочного материала к зимней экзаменационной сессии 2022-2023 учебного года	Председатель УМС Члены УМС Председатель ЦМК клинических дисциплин	Ноябрь 2022
8.	Утверждение учебно-методических пособий, разработанных преподавателями к изданию		
9.	Утверждение положения заочного конкурса оценочных материалов по ПМ.02. Участие в лечебно-диагностическом и реабилитационных процессах среди преподавателей средних медицинских и фармацевтических образовательных организаций по специальности 34.02.01 Сестринское дело		

11.	Утверждение положения заочного конкурса методических разработок для самостоятельной аудиторной/внеаудиторной работы обучающихся ао УД «Генетика человека с основами медицинской генетики» среди преподавателей средних медицинских и фармацевтических образовательных организаций по специальностям Сестринское дело, Лечебное дело, Фармация		
12.	Отчет председателей ЦМК клинических дисциплин по итогам декадника	Председатель УМС Члены УМС Председатель ЦМК Клинических дисциплин	Декабрь 2022
13.	Утверждение учебно-методических пособий, разработанных преподавателями к изданию		
14.	Анализ итогов зимней экзаменационной сессии 2022-2023 учебного года	Председатель УМС Члены УМС	Январь 2023
15.	Утверждение учебно-методических пособий, разработанных преподавателями к изданию		
16.	Утверждение учебно-методических пособий, разработанных преподавателями к изданию	Председатель ЦМК Члены УМС Председатель зуботехнических дисциплин	Март 2023
17.	Отчет председателя ЦМК зуботехнических дисциплин по итогам декадника		
19.	Утверждение оценочного материала к летней экзаменационной сессии 2022-2023 учебного года	Председатель УМС Члены УМС Председатель ЦМК ОГСЭ и ОП дисциплин Председатель ЦМК зуботехнических дисциплин Председатель ЦМК клинических дисциплин	Апрель 2023
	88-я Всероссийская научно-практическая конференция студентов и молодых ученых «Вопросы теоретической и практической медицины», направление: Первые шаги в науке: медицинская секция обучающихся средних медицинских фармацевтических образовательных учреждений»		
20.	Утверждение учебно-методических пособий, разработанных преподавателями к изданию		
	Утверждение положения заочного конкурса на лучшую мультимедий-		

	ную презентацию по ПМ. 03 Изготовление бюгельных зубных протезов среди преподавателей средних медицинских и фармацевтических образовательных организаций по специальности 31.02.05 Стоматология ортопедическая		
21.	Утверждение положения заочного конкурса рабочих тетрадей по ПМ. 01 Диагностическая деятельность среди преподавателей средних медицинских и фармацевтических образовательных организаций по специальности 31.02.01 Лечебное дело		
22.	Анализ работы учебно-методического совета за 2022-2023 учебный год	Председатель УМС Члены УМС	Май 2023
23.	Утверждение учебно-методических пособий, разработанных преподавателями к изданию		
24.	Планирование работы на 2023-2024 учебный год	Председатель УМС Члены УМС	Июнь 2023

**ПЛАНЫ НАУЧНОЙ
И ИННОВАЦИОННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БГМУ**

ОТДЕЛ КООРДИНАЦИИ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	Планирование научно-исследовательских работ БГМУ на календарный год	начальник ОКНИ	в течение года
2.	Проведение организационной и консультативной работы по планированию, выполнению научно-исследовательских работ в БГМУ	начальник ОКНИ	в течение года
3.	Координация деятельности отдела с другими подразделениями университета по науке	начальник ОКНИ	в течение года
4.	Взаимодействие со сторонними организациями по вопросам научно-медицинской информации	начальник ОКНИ	в течение года
5.	Участие в подготовке и формировании научных программ	начальник ОКНИ	в течение года
6.	Ответы на запросы по НИР в выше-стоящие организации	начальник ОКНИ	в течение года
7.	Контроль состояния производственной и трудовой дисциплины ОКНИ	начальник ОКНИ	в течение года
8.	Обеспечение ознакомления сотрудников подразделения с входящей документацией	начальник ОКНИ	в течение года
9.	Регистрация тем научно-исследовательских работ в единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) в режиме онлайн	ведущий аналитик по мониторингу	в течение года

10.	Составление квартальных отчетов в Минздрав России по проведенным мероприятиям в БГМУ к отчету ректора: -отчет по научно-практическим мероприятиям; -объем НИОКР в расчете на одного НПР; -количество публикаций в высоко-рейтинговых журналах	ведущий аналитик по мониторингу	в течение года
11.	Составление отчетов о выполнении государственного задания	ведущий аналитик по мониторингу	в течение года
12.	Анализ годовых отчетов по научной работе кафедр университета	ведущий аналитик по мониторингу	Декабрь 2022
13.	Составление годовых отчетов университета по научной работе	ведущий аналитик по мониторингу	Декабрь 2022
14.	Консультации сотрудников по правилам оформления диссертаций	ведущий аналитик по мониторингу	в течение года
15.	Взаимодействие с ответственными по науке факультетов по вопросам предоставления информации по научной работе кафедр	ведущий аналитик по мониторингу	в течение года
16.	Взаимодействие с научной библиотекой для предоставления статистических данных о публикационной активности БГМУ по запросам Минздрава России, Минобрнауки России, Минздрава РБ	ведущий аналитик по мониторингу	в течение года
17.	Составление плана по проведению научно-практических мероприятий университета	ведущий аналитик по мониторингу	сентябрь-октябрь 2022
18.	Предоставление информации структурным подразделениям БГМУ для составления отчетов по мониторингу различного уровня	ведущий аналитик по мониторингу	в течение года
19.	Составление сводной отчетной документации по научной работе университета за год	ведущий аналитик по мониторингу	Январь 2023
20.	Проведение патентных исследований по темам научных работ	ведущий инженер	в течение года
21.	Консультации сотрудников по правилам составления заявок на результаты интеллектуальной деятельности (РИД)	ведущий инженер	в течение года

22.	Регистрация заявок на РИД для рассмотрения комиссией по интеллектуальной собственности БГМУ о целесообразности их патентования (регистрации)	ведущий инженер	в течение года
23.	Оформление документов для оплаты патентных и государственных пошлин по заявкам на РИД	ведущий инженер	в течение года
24.	Оформление документов заявок на РИД	ведущий инженер	в течение года
25.	Регистрация и ведение делопроизводства по заявкам на РИД, правообладателем которых является БГМУ	ведущий инженер	в течение года
26.	Ведение учета патентов и свидетельств БГМУ	ведущий инженер	в течение года
27.	Формирование списка авторов, имеющих право на получение вознаграждения за служебные изобретения и полезные модели, оформление договоров между Работодателем-правообладателем и авторами служебного РИД	ведущий инженер	в течение года
28.	Учет платежей за регистрацию заявок, выдачу патентов и свидетельств, поддержание патентов в силе	ведущий инженер	в течение года
29.	Представление статистических данных о патентно-лицензионной деятельности в БГМУ по запросам Минздрава России и Минобрнауки России	ведущий инженер	в течение года
30.	Представление формы № 4-НТ (перечень) в Роспатент	ведущий инженер	январь

31.	Заполнение форм «Сведения о созданном РИД» и «Сведения о состоянии правовой охраны РИД» в единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации в режиме онлайн	ведущий инженер	в течение года
32.	Оформление документов для постановки на бухучет патентов на изобретения и полезные модели, свидетельств о государственной регистрации программ для ЭВМ и баз данных в качестве нематериальных активов БГМУ	ведущий инженер	в течение года
33.	Представление в Минздрав России отчета о правах на РИД, закрепленных за учреждением, переданных его работникам или другим лицам	ведущий инженер	Март 2023

ОТДЕЛ ПО РАБОТЕ С ДИССЕРТАЦИОННЫМИ СОВЕТАМИ

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Соисполнители	Сроки проведения
1.	Подготовка заседаний по защите диссертаций в диссертационных советах 21.2.004.01 21.2.004.02 21.2.004.03	Начальник ОРДС	Отдел ТСО Расчетный отдел Документовед ОРДС	В течение года
2.	Текущее и перспективное планирование деятельности ОРДС	Начальник ОРДС		В течение года
3.	Прием документов соискателей ученых степеней, представляемых в диссертационные советы БГМУ; консультирование по	Начальник ОРДС		В течение года

	вопросам оформления аттестационных дел, диссертаций, авторефератов; консультирование диссертационных советов по применению «Положения о порядке присуждения ученых степеней» и «Положения о совете по защите докторских и кандидатских диссертаций» при аттестации научно-педагогических кадров.			
4.	Контроль деятельности диссертационных советов по соблюдению ими процедурных вопросов проведения заседаний в соответствии с «Положением о порядке присуждения ученых степеней» и «Положением о совете по защите докторских и кандидатских диссертаций».	Начальник ОРДС		В течение года
5.	Организация, координация и контроль за подготовкой и отправкой годовых отчетов о деятельности диссертационных советов в Министерство образования и науки Российской Федерации.	Начальник ОРДС		В течение года
6.	Проверка диссертаций и авторефератов с помощью системы «Антиплагиат».	Начальник ОРДС	Библиотека	В течение года
7.	Размещение информации о деятельности диссертационных советов и защитах на	Начальник ОРДС	Документовед ОРДС	В течение года

	официальном сайте БГМУ.			
8.	Работа в личных кабинетах «Управление деятельностью диссентов» единой информационной-системе (ЕГИСМ) аттестации научных кадров.	Начальник ОРДС		В течение года
9.	Подготовка документации об изменениях состава и сбор отчетов о работе «Проблемных комиссий» БГМУ.	Начальник ОРДС	Секретари проблемных комиссий	В течение года
10.	Консультативная помощь сотрудникам университета по оформлению согласий на назначение университета ведущей организацией, внешних отзывов в случаях, когда университет является ведущей организацией, ведение журнала выдачи согласий, отзывов БГМУ, выступающей в качестве ведущей организации.	Начальник ОРДС		В течение года
11.	Организация работы по подготовке документации для открытия новых диссертационных советов на базе ФГБОУВО БГМУ Минздрава России	Начальник ОРДС		В течение года
12.	Выдача дипломов соискателям ученой степени	Начальник ОРДС		В течение года
13.	Осуществление связи руководства диссертационных советов с ВАК России по процедурным вопросам аттестации, полномочи-	Начальник ОРДС		В течение года

	ям советов и другим организационным вопросам.			
14.	Представление отчетных материалов о деятельности диссертационных советов контролирующим органам (Минздрав России, Минобрнауки России).	Начальник ОРДС		В течение года
15.	Подготовка приказов по оплате командировочных расходов членам диссертационного совета, официальным оппонентам.	Начальник ОРДС		в течение года
16.	Подготовка и оформление договоров возмездного оказания услуг официальных оппонентов, иногородних членов диссертационного совета, согласование договоров со структурными подразделениями БГМУ.	Начальник ОРДС		В течение года
17.	Контроль состояния производственной и трудовой дисциплины ОРДС.	Начальник ОРДС		В течение года
18.	Обеспечение ознакомления сотрудников подразделения с входящей документацией.	Начальник ОРДС		В течение года
19.	Обеспечение технической подготовки текущей документации, связанной с Положением о присуждении ученых степеней; Положением о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук.	Документовед ОРДС		В течение года

20.	Ведение электронного кабинета Системы приёма обязательного экземпляра печатных изданий в электронной форме (РГБ).	Документовед ОРДС		В течение года
21.	Ведение электронных кабинетов в ЕГИСУ НИОКР по диссертационным советам 21.2.004.01, 21.2.004.02 , 21.2.004.03 по заполнению информационных карт диссертации.	Документовед ОРДС		В течение года
22.	Работа в личных кабинетах Диссертационных советов 21.2.004.01,21.2.004.02, 21.2.004.03 единой информационной- системе аттестации научных кадров (ЕГИСМ)	Документовед ОРДС Начальник ОРДС	Ученые секретари диссертационных советов	В течение года
23.	Заполнение модуля 1С «Диссертационный совет» в личных кабинетах диссоветов 21.2.004.01,21.2.004.02, 21.2.004.03	Документовед ОРДС	Ученые секретари диссертационных советов	В течение года
24.	Представление в отдел документации необходимого числа экземпляров аттестационных дел, диссертаций и авторефератов для отправки в ВАК России, Центральную научную медицинскую библиотеку Московской медицинской академии им. И.М. Сеченова, РГБ научным организациям, специалистам	Документовед ОРДС		В течение года

25.	Подготовка приказов на создание комиссии по проверке первичной документации диссертанта.	ведущий специалист		В течение года
26.	Обеспечение технического сопровождения деятельности диссертационных советов: подготовка проектов приказов об оплате работы официальных оппонентов и командировочных расходов иногородних членов диссертационных советов Университета, извещения о проведении заседаний диссертационных советов Университета, объявления, приглашения для членов диссертационных советов на заседания диссертационных советов, письма официальным оппонентам, введенным членам диссертационных советов и в ведущую организацию для диссертантов, поздравления после защиты диссертантов и иные документы	ведущий специалист		В течение года

ОТДЕЛ АСПИРАНТУРЫ

ПЛАН РАБОТЫ

Мероприятия	Сроки
1. оформление документации для вступительных экзаменов в аспирантуру 2022 г. 2. формирование расписания вступительных экзаменов в аспирантуру в 2022 г. 3. организация и проведение вступительных экзаменов в аспирантуру в 2022 г. 4. заключение договоров с успешно сдавшими вступительные экзамены 5. подготовка документов (проверка наличия и правильного оформления всех документов для аттестации) и проведение промежуточной аттестации аспирантов 6. подготовка документов (проверка наличия и правильного оформления всех документов для аттестации) и проведение государственной итоговой аттестации аспирантов 7. подготовка приказов о переводе аспирантов, выплате стипендии на следующий год обучения (на основании проведенной аттестации) 8. подготовка документов и приказов об отчислении аспирантов, у которых закончился срок обучения 9. оформление удостоверений, справок о сдаче кандидатских экзаменов	Сентябрь 2022
1. подготовка документации на аккредитацию всех направлений и специальностей аспирантуры 2. подготовка документов и приказов о зачислении в аспирантуру аспирантов, сдавших вступительные экзамены в сентябре 2022 г. 3. подготовка документов и приказов об отчислении аспирантов, у которых закончился срок обучения 4. проведение собрания аспирантов (тема: план работы на 2022-2023 уч.год) 5. организация занятий и формирование расписания занятий по основным дисциплинам: история и философия науки, иностранные языки 6. оформление удостоверений, справок о сдаче кандидатских экзаменов	Октябрь 2022
1. оформление личных дел аспирантов 2. оформление удостоверений, справок о сдаче кандидатских экзаменов 3. прием документов на прикрепление для выполнения кандидатской диссертации 4. прием документов на прикрепление для сдачи кандидатских	Ноябрь 2022

экзаменов 5. заключение договоров, подготовка документов и приказов о прикреплении 6. подготовка документации на аккредитацию всех специальностей в аспирантуре	
1. подготовка приказов о зачислении прикрепленных лиц для выполнения диссертации 2. подготовка приказов о зачислении прикрепленных лиц для сдачи кандидатских экзаменов 3. оформление личных дел аспирантов 4. подготовка ежегодных отчетов (МЗ РФ, МО РФ, Госкомстат) 5. оформление удостоверений, справок о сдаче кандидатских экзаменов 6. подготовка документации на аккредитацию всех направлений и специальностей аспирантуры 7. работа с личными делами аспирантов	Декабрь 2022- Январь 2023
1. подготовка документов и проведение промежуточной полугодовой аттестации у аспирантов 3-4 курсов 2. прием и проверка документов после промежуточной полугодовой аттестации у аспирантов 3-4 курсов 3. организация занятий и формирование расписания занятий по вариативным дисциплинам: медико-биологической статистике и основам библиотечных знаний для аспирантов 4. работа с личными делами аспирантов 5. проверка журналов посещения аспирантами занятий по основным дисциплинам: истории и философии науки, иностранным языкам, педагогике)	Февраль 2023
1. подготовка документов и проведение промежуточной полугодовой аттестации у аспирантов 1-2 курсов 2. прием и проверка документов после промежуточной полугодовой аттестации у аспирантов 1-2 курсов 3. работа с личными делами аспирантов 4. оформление удостоверений, справок о сдаче кандидатских экзаменов 5. подготовка пакета документов для поступающих в аспирантуру в 2023 г.	Март 2023
1. собрание аспирантов (тема: подготовка документов к годовой аттестации) 2. формирование списка допущенных к сдаче кандидатских экзаменов аспирантов и соискателей 3. формирование расписания кандидатских экзаменов в весеннюю сессию 2023 г. 4. подготовка приказов и протоколов для проведения кандидатских экзаменов в весеннюю сессию 2023 г. 5. подготовка пакета документов (формы/бланки) для поступаю-	Апрель 2023

щих в аспирантуру в 2022 г. 6. оформление удостоверений, справок о сдаче кандидатских экзаменов 7. работа с личными делами аспирантов	
1. проведение весенней сессии сдачи кандидатских экзаменов 2023 г. 2. оформление протоколов кандидатских экзаменов после проведения весенней сессии 2023 г. 3. оформление удостоверений, справок о сдаче кандидатских экзаменов 4. подготовка документов, приказов о проведении промежуточной годовой аттестации аспирантов 3-4 курсов 5. работа с личными делами аспирантов	Май 2023
1. проведение промежуточной годовой аттестации для аспирантов 3-4 курсов 2. прием и проверка документов после промежуточной годовой аттестации аспирантов 3-4 курсов 3. подготовка удостоверений, справок о сдаче кандидатских экзаменов 4. работа с личными делами аспирантов 5. прием документов на поступление в аспирантуру в 2023 г. 6. подготовка приказов, документов ГИА аспирантов (проверка наличия и правильного оформления всех документов для государственной итоговой аттестации аспирантов)	Июнь 2023
1. прием документов на поступление в аспирантуру в 2023 г. 2. оформление документации для сдачи вступительных экзаменов в аспирантуру в 2023 г. 3. формирование расписания вступительных экзаменов в аспирантуру 4. подготовка документов, приказов о проведении промежуточной годовой аттестации аспирантов 1-2 курсов 5. подготовка документов и приказов об отчислении аспирантов, у которых закончился срок обучения	Август 2023
подготовка документов и приказов, распоряжений о переводе, отчислении, зачислении, отпусках аспирантов, работа с личными делами аспирантов всех годов обучения	В течение всего года

**ПЛАНЫ РАБОТЫ
ДЕКАНАТОВ ФАКУЛЬТЕТОВ,
ИНСТИТУТА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,
МЕДИЦИНСКОГО КОЛЛЕДЖА**

ДЕКАНАТ ЛЕЧЕБНОГО ФАКУЛЬТЕТА

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполне- ния
1.	Проверка готовности кафедр факультета к началу нового учебного года	Декан факультета, заместители де- кана	Август 2022
2.	Подготовка к международной аккредитации	Декан факультета, заместители де- кана, ответстве- нный по УМР	Август- Сентябрь 2022
5.	О задачах факультета и реализации учебного плана в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на 2022-2023 уч. год, в том числе об особенностях обучения несовершеннолетних	Декан факультета, заместители де- кана, председа- тель СО	Август- Сентябрь 2022
6.	Назначить кураторов 1, 2 курсов лечебного факультета	Декан факультета, зам. декана по УВР	Сентябрь 2022
7.	Контроль за составлением расписания практических занятий и лекций	Декан факультета, заместители де- кана	к 01.09.2022 2
8.	Провести заседания ученого совета факультета и УМС по итогам промежуточной аттестации 2021-2022 уч. г. (летней экзаменационной сессии), проведения Государственной итоговой аттестации выпускников лечебного факультета 2022 г., первичной аккредитации выпускников 2022 г.	Декан факультета, заместители де- кана	Сентябрь 2022
9.	Участие в проведении Дня знаний – 1 сентября	Декан факультета, заместители де- кана	1 сентяб- ря 2022
10.	Провести организационное собрание со студентами 1 курса. Ознакомление их с правилами и обязанностями.	Декан факультета, заместители де- кана	Сентябрь 2022

11.	Сформировать учебные группы на 1 курсе, пересмотреть списки других курсов в соответствии с контингентом. Назначить старост групп и курсов.	Декан факультета, заместители декана	к 01.09.2022 2 - 2, 3, 4, 5, 6 курсы, к 10.09.2022 2 - 1 курс
12.	Осуществлять контроль за подготовкой кафедр к on-line обучению	Декан, заместители декана	Август- Сентябрь 2022
13.	Участвовать в подготовке к аккредитации выпускников 2023 г.	Декан факультета, заместители декана	Декабрь 2022- июнь 2023
14.	Осуществить контроль за разработкой рабочих программ дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++. Контролировать реализацию основной профессиональной образовательной программы по всем дисциплинам учебного плана. Осуществить контроль за организацией и проведением элективных курсов по дисциплинам.	Декан факультета, заместители декана	В течение года
15.	Принять участие в организации и проведении торжественного вечера «Посвящение первокурсников в студенты»	Декан факультета, заместители декана	Сентябрь- октябрь 2022
16.	Принять участие в подготовке проведения торжественного мероприятия, посвященного 90-летию юбилею БГМУ	Декан факультета, заместители декана, кафедры БГМУ	Август- ноябрь 2022
17.	Подготовка и проведение Всероссийской студенческой Олимпиады «Я-профессионал»	Декан факультета, заместители декана, кафедры БГМУ	Сентябрь 2022- Март 2023
18.	Осуществлять систематический контроль за посещаемостью лекций и практических занятий и успеваемостью студентов. Анализировать ежемесячные сведения по аттестации студентов факультета, представляемые кафедрами.	Декан факультета, заместители декана, старосты курсов председатель СО	В течение года
19.	Ежемесячно проводить старостаты курсов по обсуждению текущей посещаемости и успеваемости студентов	Декан факультета, заместители декана, старосты курса и групп председатель СО	В течение года

20.	Проверить готовность кафедр к экзаменационной сессии, осуществить контроль за проведением экзаменов	Декан факультета, заместители декана	Декабрь 2022 Январь 2023 Май-Июнь 2023
21.	Осуществить мероприятия по подготовке и проведению промежуточной аттестации (зимней и летней экзаменационных сессий): а) проведение курсовых производственных собраний по итогам семестра и предстоящей сессии; б) утверждение расписаний экзаменов; в) подготовка экзаменационной документации; г) посещение экзаменов; д) анализ итогов сессии; е) обсуждение итогов сессий на Ученом совете факультета и собраниях студентов ж) работа с кафедрами с низкими результатами успеваемости	Декан факультета, заместители декана, старосты курсов	Декабрь 2022 Январь 2023 Май-Июнь 2023
22.	Проводить индивидуальную работу с неуспевающими студентами: беседы, извещение родителей о случаях недобросовестного отношения студентов к учебе	Декан факультета, заместители декана	В течение года
23.	Проведение родительских собраний 1, 2 курсов	Декан факультета, заместители декана	Декабрь 2022 Май 2023
24.	Проводить воспитательную работу среди студентов факультета. Посещать общежитие, где проживают студенты факультета, принимать активное участие в работе студенческого совета общежития. Контролировать воспитательную работу кафедр в общежитии.	Декан факультета, заместители декана кафедры факультета, кураторы групп	В течение года
25.	Контролировать учебно-методическую деятельность кафедр и организацию самостоятельной работы студентов в учебное и внеучебное время	Декан факультета, заместители декана	В течение года
26.	Контролировать деятельность кафедр факультета по выполнению планов научно-исследовательской работы и подготовки кадров на факультете.	Декан факультета, заместители декана	В течение года
27.	Участие в организации и проведении са-	Декан факультета	I квартал

	мообследования в рамках мониторинга эффективности вуза	та, заместители декана	2023
28.	Участвовать совместно с отделением производственной практики в организации и проведении производственной практики на лечебном факультете	Декан факультета, заместители декана, отв. по произв. практике	В течение года
29.	Проводить заседания курсовых стипендиальных комиссий для назначения академических и социальных стипендий	Председатель стипендиальной комиссии, декан факультета, заместители декана, стипендиальная комиссия	2 раза в год
30.	Организовать и провести санитарные экологические субботники по очистке закрепленной за факультетом территории	Декан факультета, заместители декана, кураторы групп	Сентябрь-Октябрь 2022 Апрель-Май 2023
31.	Участвовать в организации и проведении торжественных собраний, вечеров, мероприятий, посвященных знаменательным датам. Обеспечить активное участие студентов факультета в «Студенческой весне - 2023».	Декан факультета, заместители декана, кураторы групп	По плану университета
32.	Осуществлять профориентационную работу по приему студентов на 1 курс лечебного факультета. Участвовать в работе приемной комиссии университета.	Декан факультета	В течение года
33.	Составить и утвердить план работы Ученого совета факультета, регулярно (ежемесячно) проводить заседания.	Декан факультета, секретарь ученого совета факультета	Июнь 2023 В течение года
34.	Совместно с УМС по специальностям осуществлять контроль за совершенствованием учебного процесса, за изданием учебно-методических материалов.	Деканат УМС лечебного факультета	В течение года
35.	Осуществить мероприятия по организации и проведению итоговой государственной аттестации выпускников лечебного факультета. Обсудить рекомендации государственной экзаменационной комиссии по улучшению учебно-методической работы, а также мероприятия по реализации замечаний.	Декан факультета, заместитель декана УМС по специальностям	Май - Июнь 2023
36.	Осуществлять мероприятия по организации и проведению первичной аккредита-	Декан факультета, заместители	В течение года

	ции выпускников лечебного факультета	декана	
37.	Организовать и провести ежегодную аттестацию профессорско-преподавательского состава кафедр по итогам учебно-методической, научной и лечебной работы за 2022 год	Декан факультета, заместители декана	Февраль – Март 2023
38.	Принять участие в расчете годовой учебной нагрузки кафедр на 2023- 2024 учебный год	Декан факультета, заместители декана	Март 2023
39.	Осуществить прием и анализ годовых отчетов кафедр за 2022-2023 уч. год.	Декан факультета, заместители декана	Июнь-Июль 2023
40.	Осуществить прием студентов и преподавателей по личным вопросам.	Декан факультета, заместители декана	По графику деканата
41.	Рассмотрение заявлений студентов о возможности перевода на бюджетную форму обучения	Декан факультета, заместители декана	2 раза в год

ДЕКАНАТ ПЕДИАТРИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки проведения
1.	О ходе работы с электронным деканатом на педиатрическом факультете	Декан факультета Зам. декана Документовед	Август 2022
2.	О ходе подготовки к новому 2022-2023 учебному году		
3.	Назначение академической и социальной стипендий		
4.	Подготовка материалов по восстановлению и переводу студентов из других вузов		
5.	О ходе подготовки подразделений педиатрического факультета к аккредитации.	Декан факультета Зам. декана Зав. кафедрами	Сентябрь 2022
6.	Подготовка материалов по переводу с коммерческой на бюджетную форму обучения		
7.	Подготовка материалов по назначению повышенной премиальной стипендии.		
8.	Подготовка к проведению юбилея педиатрического факультета.		
9.	О состоянии контроля текущей успеваемости и посещаемости занятий студента-	Ответственный за практику	Октябрь 2022

	ми педиатрического факультета	Декан факультета	
10.	Итоги летней производственной практики студентов на педиатрическом факультете в 2021-2022 учебном году, задачи на 2022-2023 уч. год		
11.	Подготовка к внутреннему аудиту системы менеджмента качества в подразделениях педиатрического факультета		
12.	О состоянии контроля текущей успеваемости и посещаемости занятий студентами педиатрического факультета	Декан факультета	Ноябрь 2022
13.	О результатах внешнего аудита системы менеджмента качества в подразделениях педиатрического факультета	Зам. декана	
10.	О состоянии контроля текущей успеваемости и посещаемости занятий студентами педиатрического факультета	Декан факультета	Декабрь 2022
11.	О готовности педиатрического факультета к зимней экзаменационной сессии	Зам. декана	
12.	Обсуждение и утверждение экзаменационных материалов к зимней экзаменационной сессии и ГИА выпускников 2022-23 учебного года		
13.	Допуск студентов к зимней экзаменационной сессии	Декан факультета	Январь 2023
14.	Контроль за проведением экзаменов	Зам. декана	
15.	О состоянии контроля текущей успеваемости и посещаемости занятий студентами педиатрического факультета	Декан факультета	Февраль 2023
16.	Анализ успеваемости студентов педиатрического факультета по результатам зимней экзаменационной сессии 2022-2023 уч. года	Зам. декана	
17.	Подготовка материалов по исключению студентов с академической задолженностью		
18.	Подготовка материалов по переводу с коммерческой на бюджетную форму обучения		
20.	Подготовка материалов по восстановлению и переводу студентов		
21.	О состоянии контроля текущей успеваемости и посещаемости занятий студентами педиатрического факультета	Ответственный по производственной практике	Март 2023
22.	Обсуждение организации и методического обеспечения летней производственной		

	практики студентов		
23.	Обсуждение выполнения плана реализации замечаний ГИА 2022 года	Декан факультета Зам. декана	Апрель 2023
24.	Подведение итогов аттестации кафедр по учебно-методической, научной работе за 2022 год		
25.	О состоянии контроля текущей успеваемости и посещаемости занятий студентами педиатрического факультета	Декан факультета Зав. кафедрами	Май 2023
26.	Обсуждение готовности выпускающих кафедр к ГИА выпускников		
27.	Обсуждение и утверждение экзаменационных материалов		
28.	Организация и контроль проведения весенней экзаменационной сессии и ГИА выпускников 2021 года		
29.	Организация и контроль проведения весенней экзаменационной сессии и ГИА выпускников 2022-2023 уч. года	Декан факультета	Июнь 2023
30.	Отчет о работе деканата педиатрического факультета за 2022-23 учебный год		
31.	Утверждение плана работы деканата на 2023-2024 учебный год		

ДЕКАНАТ СТОМАТОЛОГИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	Проверка готовности кафедр факультета к началу нового учебного года	Декан факультета, заместители декана	Август 2022
2.	О задачах факультета и реализации учебного плана в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на 2022-2023 уч. год, в том числе об особенностях обучения несовершеннолетних	Декан факультета, заместители декана	Август, сентябрь 2022
3.	Внести изменения в учебный план на осенний семестр 2022-2023 уч. года с учетом дискретной производственной практики на 3-5 курсах	Декан факультета, заместители декана	Август 2022
4.	Назначить кураторов групп 1 курса стоматологического факультета	Декан факультета, заместители декана	Сентябрь 2022

5.	Контроль за составлением расписания практических занятий и лекций	Декан факультета, заместители декана	К 01.09.2022
6.	Провести заседания ученого совета факультета и УМС по итогам летней экзаменационной сессии 2021-2022 уч. г., проведения Государственной итоговой аттестации выпускников стоматологического факультета 2022 г. с использованием ДОТ.	Декан факультета, заместители декана	Сентябрь 2022
7.	Участие в проведении Дня знаний – 1 сентября	Декан факультета, заместители декана	1 сентября 2022
8.	Провести организационное собрание со студентами 1 курса. Ознакомление их с правилами и обязанностями	Декан факультета, заместители декана	Сентябрь 2022
9.	Сформировать учебные группы на 1 курсе, пересмотреть списки других курсов в соответствии с контингентом. Назначить старост групп и курсов	Декан факультета, заместители декана	К 01.09.2022 – 2,3,4,5 курсы, К 10.09.2022 – 1 курс
10.	Осуществлять контроль за подготовкой кафедр к on-line обучению	Декан, заместители декана	Август-сентябрь 2022
11.	Участвовать в подготовке к аккредитации выпускников 2023 года	Декан факультета, заместители декана	Август – ноябрь 2022
12.	Осуществлять контроль за разработкой рабочих программ дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС ВО. Контролировать реализацию основной профессиональной образовательной программы по всем дисциплинам учебного плана. Осуществить контроль за организацией и проведением элективных курсов по дисциплинам.	Декан факультета, заместители декана	В течение года
13.	Принять участие в организации и проведении торжественного вечера «Посвящение первокурсников в студенты»	Декан факультета, заместители декана	Сентябрь– октябрь 2022
14.	Подготовка и проведение Всероссийской Олимпиады «Я – профессионал»	Декан факультета, заместители декана, кафедры БГМУ	Сентябрь 2022 - апрель 2023
15.	Осуществлять систематический контроль за посещаемостью лекций и	Декан факультета, заместители декана,	В течение года

	практических занятий и успеваемостью студентов. Анализировать ежемесячные сведения по аттестации студентов факультета, представляемые кафедрами	старосты курсов, председатель СО	
16.	Ежемесячно проводить старостаты курсов по обсуждению текущей посещаемости и успеваемости студентов	Декан факультета, заместители декана, старостаты курсов, председатель СО	В течение года
17.	Проверить готовность кафедр к экзаменационной сессии, осуществить контроль за проведением экзаменов	Декан факультета заместители декана	Декабрь 2022 Январь 2023 Май-июль 2023
18.	Осуществить мероприятия по подготовке и проведению зимней и весенней экзаменационных сессий: а) проведение курсовых производственных собраний по итогам семестра и предстоящей сессии; б) утверждение расписаний экзаменов; в) подготовка экзаменационной документации; г) посещение экзаменов; д) анализ итогов сессии; е) обсуждение итогов сессий на Ученом совете факультета и собраниях студентов; ж) работа с кафедрами с низкими результатами успеваемости	Декан факультета, заместители декана	Декабрь 2022 январь 2023 Май – июль 2023
19.	Проводить индивидуальную работу с неуспевающими студентами: беседы, извещение родителей о случаях недобросовестного отношения студентов к учебе	Декан факультета, заместители декана	В течение года
20.	Проведение родительских собраний 1 курсов	Декан факультета Заместитель декана	Декабрь 2022 - май 2023
21.	Проводить воспитательную работу студентов факультета. Посещать общежитие, где проживают студенты факультета, принимать активное участие в работе студенческого совета	Декан факультета, заместители декана, кафедры факультета, кураторы групп	В течение года

	общежития. Контролировать воспитательную работу кафедр в общежитии		
22.	Контролировать учебно-методическую деятельность кафедр и организацию самостоятельной работы студентов в учебное и внеучебное время	Декан факультета, заместители декана, ответственные по УМР	В течение года
23.	Контролировать деятельность кафедр факультета по выполнению планов научно-исследовательской работы и подготовки кадров на факультете	Декан факультета, заместители декана	В течение года
24.	Участие в организации и проведении самообследования в рамках мониторинга эффективности вуза	Декан факультета, заместители декана	I квартал 2022
25.	Участвовать совместно с отделением производственной практики в организации и проведении производственной практики на стоматологическом факультете	Декан факультета, заместители декана Ответств. по производственной практике	В течение года
26.	Проводить заседания курсовых стипендиальных комиссий для назначения академических и социальных стипендий	Председатель стипендиальной комиссии, декан факультета, заместители декана, стипендиальная комиссия	2 раза в год
27.	Организация и проведение санитарных экологических субботников по очистке закрепленной за факультетом территории	Декан факультета, заместители декана, кураторы	Сентябрь – октябрь 2022, апрель – май 2023
28.	Участвовать в организации и проведении торжественных собраний, вечеров, мероприятий, посвященных знаменательным датам. Обеспечить активное участие студентов факультета в «Студенческой весне – 2023»	Декан факультета, заместители декана, кураторы	По плану университета
29.	Осуществлять профорientационную работу по приему студентов на 1 курс факультета. Участвовать в работе приемной комиссии университета	Декан	В течение года
30.	Составить и утвердить план работы ученого совета факультета, регулярно (ежемесячно) проводить заседания	Декан, секретарь ученого совета факультета	Июнь 2023 В течение года
31.	Совместно с УМС по специальностям	Деканат, УМС	В течение

	осуществлять контроль за совершенствованием учебного процесса, за изданием учебно-методических материалов	стоматологического факультета	года
32.	Осуществлять мероприятия по организации и проведению итоговой государственной аттестации выпускников стоматологического факультета. Обсудить рекомендации ГЭК по улучшению учебно-методической работы, а также мероприятия по реализации замечаний ГЭК	Декан, заместитель декана, УМС по специальностям	Июнь 2023
33.	Осуществлять мероприятия по организации и проведению первичной аккредитации выпускников стоматологического факультета	Декан факультета, заместители декана	В течение года
34.	Организовать и провести ежегодную аттестацию ППС кафедр по итогам учебно-методической, научной и лечебной работы за 2022 учебный год	Декан факультета, заместители декана	Февраль-март 2023
35.	Принять участие в расчете годовой учебной нагрузки кафедр на 2023-2024 учебный год	Декан факультета, заместители декана	Март 2023
36.	Осуществлять прием и анализ годовых отчетов кафедр за 2022-2023 уч. год	Декан факультета, заместители декана	Июнь, июль 2023
37.	Осуществлять прием студентов и преподавателей по личным вопросам	Декан факультета, заместители декана	По графику работы деканата
38.	Рассмотрение заявлений студентов о возможности перевода на бюджетную форму обучения	Декан факультета, заместители декана	2 раза в год

**ДЕКАНАТ МЕДИКО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО
ФАКУЛЬТЕТА С ОТДЕЛЕНИЕМ БИОЛОГИИ**

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведе- ния
1.	Проверка готовности кафедр факультета к началу нового учебного года.	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н., Мурзагалеева Л.В. УМС по направлениям подготовки (специальностям)	Август 2022
2.	Контроль за составлением расписания практических занятий и лекций	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н.	к 01.09.2022
3.	Провести заседания ученого совета факультетов и УМС по итогам летней экзаменационной сессии 2021-2022 и проведения ГИА	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н.	Сентябрь 2022
4.	Участие в проведении Дня знаний – 1 сентября	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н., Агафонов А.И.	1 сентября 2022
5.	Провести организационные собрания со студентами всех курсов	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н., Агафонов А.И.	Сентябрь 2022
6.	Сформировать учебные группы на 1 курсе, пересмотреть списки других курсов в соответствии с контингентом. Назначить старост групп и курсов.	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н., Агафонов А.И.	к 1.09.2022
7.	Осуществить контроль за совершенствованием рабочих программ дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС ВО. Контролировать содержательную часть профессиональной образовательной программы по всем дисциплинам учебного плана.	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н. Мурзагалеева Л.В.	В течение года
8.	Осуществить контроль за оформлением ордеров на проживание студентов и заселением в общежития	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н., Агафонов А.И.	до 16.09.2022
9.	Назначить кураторов 1 и 2 курсов медико-профилактического факультета с отделением биологии		Сентябрь 2022

10.	Принять участие в организации и проведении торжественного вечера «Посвящение первокурсников в студенты»	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н., Агафонов А.И.	Сентябрь- октябрь 2022
11.	Принять участие в организации и проведении торжественных мероприятий, посвященных 90-летию Университета	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н., Агафонов А.И., кафедры факультета	Сентябрь- ноябрь 2022
12.	Осуществлять систематический контроль за посещаемостью лекций и практических занятий и успеваемостью студентов. Анализировать ежемесячные сведения по аттестации студентов факультета, представляемые кафедрами.	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н., старосты курсов	В течение года
13.	Регулярно проводить заседания старост курсов по обсуждению текущей посещаемости и успеваемости студентов	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н., Агафонов А.И.	Регулярно
14.	Проверить готовность кафедр к экзаменационной сессии, осуществить контроль за проведением экзаменов	Деканат	Январь - май 2023
15.	Проводить индивидуальную работу с неуспевающими студентами: беседы, извещение родителей о случаях недобросовестного отношения студентов к учебе	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н., Агафонов А.И.	Постоянно
16.	Проведение родительских собраний	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н., Агафонов А.И.	Декабрь 2022- май 2023
17.	Проводить воспитательную работу среди студентов факультета. Посещать общежитие, где проживают студенты факультета, принимать активное участие в работе студенческого совета общежития. Контролировать воспитательную работу кафедр в общежитии.	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н., Агафонов А.И. кафедры факультета, кураторы групп	Постоянно
18.	Осуществить мероприятия по подготовке и проведению зимней и весенней экзаменационных сессий: а) проведение курсовых производственных собраний по итогам семестра и предстоящей сессии; б) утверждение расписаний экзаменов; в) подготовка экзаменационной документации;	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н., Агафонов А.И.	Постоянно

	г) посещение экзаменов; д) анализ итогов сессии; е) обсуждение итогов сессий на учебном совете факультета и собраниях студентов ж) работа с кафедрами с низкими результатами успеваемости		
19.	Контролировать учебно-методическую деятельность кафедр и организацию самостоятельной работы студентов в учебное и внеучебное время	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н. Мурзагалиева Л.В.	Постоянно
20.	Контролировать деятельность кафедр факультета по выполнению планов научно-исследовательской работы и подготовки кадров на факультете.	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н., Мурзагалиева Л.В., Берг Э.А.	Постоянно
21.	Участвовать совместно с отделом практики в организации и проведении всех видов практики на медико-профилактическом факультете с отделением биологии	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н., Хусаинова А.Э.	В течение года
22.	Проводить заседания стипендиальной комиссии для назначения академических и социальных стипендий	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н., стипендиальная комиссия	В течение года
23.	Организовать и провести санитарный экологический субботник по очистке закрепленной за факультетом территории.	Агафонов А.И. кураторы	В течение года
24.	Участвовать в организации и проведении торжественных собраний, вечеров, мероприятий, посвященных знаменательным датам. Обеспечить активное участие студентов факультета в «Студенческой весне - 2023».	Агафонов А.И. кураторы	По плану университета
25.	Осуществлять профорientационную работу по приему студентов на 1 курс факультета медико-профилактического с отделением биологии. Участвовать в работе приемной комиссии университета.	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н.	В течение года
26.	Составить и утвердить план работы Учебного совета факультета, регулярно (ежемесячно) проводить заседания.	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н.	В течение года
27.	Совместно с учебно-методическими советами по направлениям подготовки	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н.	В течение года

	(специальностям) осуществлять контроль за совершенствованием учебного процесса, за изданием учебно-методических материалов.	Мурзагалеева Л.В. УМС по направлениям подготовки (специальностям)	
28.	Осуществить мероприятия по организации и проведению государственной итоговой аттестации выпускников факультета. Обсудить рекомендации ГЭК по улучшению учебно-методической работы, а также мероприятия по реализации замечаний ГЭК.	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н. Мурзагалеева Л.В. УМС по направлениям подготовки (специальностям)	В течение года
29.	Принять участие в расчете годовой учебной нагрузки кафедр на 2023-2024 учебный год.	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н.	Март 2023
30.	Организовать и провести ежегодную аттестацию профессорско-преподавательского состава кафедр по итогам учебно-методической, научной и лечебной работы за 2022 г.	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н., Мурзагалеева Л.В., Берг Э.А., Попова Е.М.	Февраль 2023
31.	Осуществить прием и анализ годовых отчетов кафедр за 2022-2023 уч. год.	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н. Мурзагалеева Л.В.	Июль 2023
32.	Осуществить прием студентов и преподавателей по личным вопросам.	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н.	По графику

ДЕКАНАТ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения
1.	Проверка готовности кафедр к новому учебному году	28- 30 августа 2022
2.	Заселение студентов в общежитие	26- 30 августа 2022
3.	Проведение дня знаний на очной форме обучения	1 сентября 2022
4.	Социально-психологическое тестирование студентов	Сентябрь 2022
5.	Проведение организационных собраний со студентами 1-5 курсов	Сентябрь-октябрь 2022
6.	Выбор студ. совета общежития №1	Сентябрь-октябрь 2022

7.	Организация дежурства сотрудников деканата и кафедр фармацевтического факультета в общежитии №1	В течение года
8.	Подготовка к 90-летию БГМУ	Сентябрь-ноябрь 2022
9.	Организация чествования ветеранов университета сотрудниками фармацевтического факультета	1 октября 2022
10.	Организация и проведение субботников и санитарных пятниц	В течение года
11.	Регулярное проведение старостатов и производственных собраний на курсах	В течение года
12.	Контроль учебно-методической и воспитательной работы на кафедрах	В течение года
13.	Участвовать в работе студсовета общежития №1	В течение года
14.	Организация работы в рамках академической мобильности	В течение года
15.	Разработка и утверждение плана воспитательной работы в общежитии	Сентябрь-октябрь 2022
16.	Разработка и утверждение плана по работе с лицами с ограниченными возможностями здоровья	Сентябрь 2022
17.	Подготовка и проведение вечера «Посвящение в студенты 1 курса»	Сентябрь 2022
18.	Антикоррупционная и антитеррористическая работа с обучающимися	В течение года
19.	Организация и проведение конкурса художественной самодеятельности среди первокурсников «Дебют»	Октябрь 2022
20.	Проведение собрания со студентами 5 курса, посвященное распределению	Декабрь 2022
21.	Организация и проведение зимней экзаменационной сессии для студентов очной формы обучения	Декабрь 2022– январь 2023
22.	Организация академической мобильности студентов	Декабрь 2022– январь 2023
23.	Подготовка и проведение самообследования	Январь 2023 – март 2023
24.	Контролировать учебную дисциплину на курсах	В течение года
25.	Организация и проведение распределения студентов 5 курса	Март 2023
26.	Организация и проведение Дня открытых дверей	Март 2023
27.	Проведение «Студенческой весны»	Март-апрель 2023
28.	Организация и проведение дня науки	Апрель-май 2023
29.	Контроль и анализ успеваемости студентов. Проведение аттестации студентов с подведением итогов на старостатах	Ежемесячно
30.	Контроль прохождения учебных и производ-	В течение года

	ственных практик	
31.	Организация и проведение летней экзаменационной сессии	Июнь– июль 2023
32.	Организация и проведение ГИА	Июнь 2023
33.	Организация и проведение выпуска провизоров	Июнь 2023
34.	Организация и проведение аккредитации выпускников	Июнь-июль 2023
35.	Работа с органами здравоохранения	В течение года
36.	Профориентационная работа	В течение года
37.	Работа в рамках актуализации учебного плана ФГОС ВО	В течение года

ДЕКАНАТ ПО РАБОТЕ С ИНОСТРАННЫМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Направление работы, мероприятия	Ответственные за проведение	Сроки проведе- ния
1	2	3	4
I. ПРИВЛЕЧЕНИЕ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН			
1.	Подготовка раздаточной продукции для делегаций и выездных мероприятий	декан	февраль
2.	Заключение договоров и соглашений с рекрутерами	декан	февраль-апрель
3.	Участие в образовательных выставках и конгрессах	декан	по мере приглашения
II. ПРИЕМ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ			
4.	Организация приема документов поступающих на 1 курс	декан	июнь -октябрь
5.	Оформление приглашений (визовых) абитуриентам	декан, нач. ОВО, специалисты ОВО	июнь -октябрь
6.	Расселение в общежитиях	декан	июнь -октябрь
7.	Организация вступительных экзаменов	декан	июль -октябрь
8.	Заключение договоров на оказание платных образовательных услуг	декан	июль -октябрь
9.	Первичная работа с первокурсниками: постановка на миграционный учет учащихся; содействие в приобретении мед. страхового полиса ДМС; ознакомление с правилами про-	декан, зам. декана ВР, начальник ОВО	июль -октябрь

№ п/п	Направление работы, мероприятия	Ответственные за проведение	Сроки проведе- ния
1	2	3	4
	жизни и регистрации на территории РФ иностранных граждан; ознакомление с правилами пожарной безопасности; ознакомление с правилами поведения на воде; ознакомление с правилами личной безопасности; ознакомление с распоряжениями ректора и проректоров по вопросам, касающимся иностранных учащихся; ознакомление с правилами проживания в общежитиях БГМУ		
10.	Участие иностранных студентов в торжественном собрании первокурсников; вручение зачетных книжек и студенческих билетов	Зам. декана по ВР	по плану ВР
II. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
11.	Проведение организационных собраний со студентами по учебным и организационным вопросам	декан, нач. отдела ОУП, зам. декана	Октябрь Ноябрь Январь Июнь
12.	Контроль выполнения условий договоров об оказании платных образовательных услуг	декан, нач. отдела ОУП	в течение года
13.	Подготовка РУП, нагрузок на кафедры	нач. отдела ОУП	август
14.	Контроль выполнения студентами, обучающимися на контрактной основе, обязательств по оплате за обучение	декан, нач. отдела ОУП	в течение года
15.	Проведение заседаний деканата по вопросам организации учебного процесса, успеваемости и посещаемости; организации визового и миграционного контроля	декан, нач. отдела ОУП, начальник ОВО	в течение года
III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
16.	Контроль посещения занятий и выполнения учебного плана иностранными обучающимися	декан, нач. отдела ОУП, зам. декана	в течение года
17.	Посещение лекций, практических занятий, участие в приеме экзаменов на кафедрах	декан, нач. отдела ОУП, зам. декана	в течение года по плану

№ п/п	Направление работы, мероприятия	Ответственные за проведение	Сроки проведе- ния
1	2	3	4
18.	Анализ контента учебного порта- ла кафедр	декан, нач. отдела ОУП, зам. декана УМР	в течение года
19.	Анализ книгообеспеченности и информационной доступности	декан, нач. отдела ОУП	в течение года
20.	Мониторинг соответствия рабо- чих программ ФГОС ВО и ООП	декан, зам. декана УМР	в течение года
21.	Проверка УММ для обучающихся с использованием языка- посредника	декан, зам. декана УМР	в течение года
22.	Мониторинг наполнения сайта БГМУ в части, касающейся дека- ната	декан, зам. декана УМР	в течение года
IV. УЧЕБНАЯ РАБОТА			
23.	Контроль и анализ состояния успеваемости и посещаемости иностраннх студентов	декан, нач. отдела ОУП, зам.декана по УМР	в течение года
24.	Подготовка планов и отчетов, учебных нагрузок кафедр, про- верка выполнения нагрузок ка- федрами	нач. отдела, зам.декана по УМР	в течение года
25.	Документационное обеспечение учебного процесса - подготовка списков групп - подготовка ведомостей (атте- стационных, экзаменационных)	декан, зам.декана по УМР, нач. отде- ла ОУП, докумен- товеды	в течение года
26.	Ведение личных дел обучающихся по программе бакалавриата и специалитета	документоведы	в течение года
27.	Оформление документов обуча- ющихся (студенческий билет, за- четная книжка, личная и учебная карточки, справка о периоде обу- чения, академическая справка)	документоведы	в течение года
28.	Ведение внутренней документа- ции деканата, оформление и со- провождение распоряжений и приказов	документоведы	в течение года
29.	Сбор, проверка и подготовка по- часовых ведомостей преподава- телей на оплату в расчетный от- дел	документоведы	в течение года
30.	Содействие расширению про- грамм академической мобильно-	декан	в течение года

№ п/п	Направление работы, мероприятия	Ответственные за проведение	Сроки проведе- ния
1	2	3	4
	сти иностранных студентов, ординаторов, аспирантов		
31.	Содействие студентам, изъявившим желание проходить производственную практику за рубежом	декан, нач. отдела ОУП	в течение года
32.	Содействие в своевременном представлении документов в Министерство иностранных дел Российской Федерации для легализации и в Рособрандзор для предоставления апостиля	нач. отдела ОУП	в течение года
33.	Организация и проведение Зимнего образовательного форума	нач. отдела ОУП, ОВО	Февраль
34.	Организация Летней образовательной школы «Медицина – мое призвание» (выездной)	декан, нач. отдела ОУП, ОВО	Август
35.	Организация практик обучающихся в своих странах - подготовка и актуализация положения о практике и договоров - подготовка пакета документов от студентов и инструктаж выезжающих	декан, нач. отдела ОУП, ОВО	Апрель-май
Организация деятельности в условиях ограничительных мер, направленных на предупреждение НКВИ			
36.	Организация дистанционного обучения (при ухудшении эпидситуации)	нач. отдела ОУП	В течении года
37.	Внесение коррекции в РУП, УП	Зам.декана по УМР	При необходимости
V. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА И ОЛИМПИАДНОЕ ДВИЖЕНИЕ			
38.	Организация работы научных кружков и секций	декан преподаватели	в течение года
39.	Привлечение иностранных студентов к участию в «Дне науки» молодых ученых и специалистов	декан, нач. отдела ОУП, зав.кафедрами	апрель
40.	Привлечение иностранных студентов к работе МНО, к участию в научно-студенческих семинарах и конференциях	зам. декана, нач. отдела ОУП, зав. кафедрами	в течение года

№ п/п	Направление работы, мероприятия	Ответственные за проведение	Сроки проведе- ния
1	2	3	4
41.	Организация и проведение Олимпиад: - по русскому языку - по первой помощи	декан, зав.кафедрой рус- ского языка, линг- вистики и между- народной комму- никации Л.А.Линник, асс. А.Т. Аляева, руководитель ЦПН Г.А.Биктимирова	Декабрь Апрель
VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСУГА И БЫТА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН			
42.	Контроль бытовых условий обу- чающихся, проживающих в об- щежитии	Зам. декана по ВР, кураторы	в течение года
43.	Подготовка мероприятий досуга в период зимних и летних кани- кул	Зам. декана по ВР	Февраль Июнь-Август
44.	Проведение культурно-массовых мероприятий в общежитиях - День первокурсника - Новый год - Татьянин день - А ну-ка, парни - праздник ДИВАЛИ - День Африки - Фестиваль дружбы «Встреча весны» - День Молодежи - Дни Республики, Дни независи- мости государств	Зам. декана по ВР	В течении года
VII. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ			
45.	Проведение воспитательной ра- боты в общежитиях в соответ- ствии с планом работы	декан, зам. декана по ВР	в течение года
46.	Ознакомление иностранных учащихся с актуальными вопро- сами международного положе- ния (заседания «круглого стола», вечера вопросов и ответов, се- минары, лекции, беседы)	Зам. декана по ВР	по плану ВР

№ п/п	Направление работы, мероприятия	Ответственные за проведение	Сроки проведе- ния
1	2	3	4
47.	Проведение мероприятий, посвящённых знаменательным датам РФ, международным праздникам, торжественных собраний.	Зам. декана по ВР Кураторы	по плану ВР
48.	Проведение бесед о предупреждении правонарушений, о мерах безопасности	зам. декана по ВР	сентябрь, октябрь
49.	Обеспечение участия иностранных учащихся в конференциях, олимпиадах, конкурсах по проблемам общественного развития СНГ, РФ	деканат	в течение года
50.	Организация и проведение встреч с ведущими учеными-клиницистами, общественными деятелями, представителями творческой интеллигенции	Зам. декана по ВР	по плану ВР
51.	Проведение экскурсий и посещение исторических памятников, культурно-просветительских учреждений, спортивных и других учреждений	Зам. декана по ВР	по плану ВР
52.	Организация и привлечение иностранных учащихся к занятиям в художественных кружках, клубах, творческих коллективах	Зам. декана по ВР	по плану ВР
53.	Содействие в организационной работе с землячествами, организациями и национальными группами иностранных учащихся	Зам. декана по ВР	по плану ВР
54.	Работа с лидерами национальных групп, поздравление с национальными праздниками	Зам. декана по ВР	по плану ВР
55.	Работа с преподавателями-кураторами	декан, зам. декана по ВР	в течение года
VIII. МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОХРАНЕНИЮ И УКРЕПЛЕНИЮ ЗДОРОВЬЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ			
56.	Контроль приобретения и наличия страховок ДМС	Начальник ОВО Вед. спец.по ВиР	в течение года

№ п/п	Направление работы, мероприятия	Ответственные за проведение	Сроки проведе- ния
1	2	3	4
57.	Организация профилактических медосмотров студентов	Зам. декана по ВР	в течение года по графику
58.	Участие в оздоровительных мероприятиях с иностранными студентами, ординаторами и аспирантами	зам. декана по ВР	в течение года
59.	Спортивные и оздоровительные мероприятия - секции Крикет, Мини-футбол и др. - работа фитнес-центров общежитий	зам. декана по ВР	в течение года
60.	Лекции о пропаганде ЗОЖ - гигиена тела - профилактика простудных заболеваний - ко дню борьбы со СПИД - по профилактике туберкулеза - по профилактике ЗППП	зам. декана по ВР Кураторы	в течение года
61.	Лекции по безопасному поведению: - по пожарной безопасности - по безопасности на транспорте - по безопасному поведению на отдыхе и досуге - по предупреждению краж - по предупреждению киберпреступлений	зам. декана по ВР Кураторы	в течение года
Профилактические мероприятия, направленные на предупреждения новой коронавирусной инфекции			
62.	Разъяснительная работа	зам. декана по ВР Кураторы	В течении года
63.	Работа колл-центра и центра поддержки студентов по НКВИ	Врач Ю.И. Хабибуллин	В течении года
64.	Контроль соблюдения предупредительных мер администрацией общежитий и студентами	В течении года	В течении года
IX. МЕРОПРИЯТИЯ ДЕКАНА ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ			
65.	Проведение лекций-инструктажей с сотрудниками, работающими с иностранными обучающимися	деканат, сотрудники полиции	сентябрь-октябрь
66.	Организация контроля за со-	зам. декана по ВР	постоянно

№ п/п	Направление работы, мероприятия	Ответственные за проведение	Сроки проведе- ния
1	2	3	4
	блюдением иностранными обучающимися паспортно-визового режима		
67.	Проведение встреч и бесед с иностранными обучающимися о российском законодательстве, соблюдении паспортно-визового режима, правил проживания в общежитии, по вопросам борьбы с пьянством и алкоголизмом	деканат, сотрудники Управления миграции УМВД по РБ	сентябрь-октябрь
68.	Посещение общежитий, контроль за выполнением студентами правил внутреннего распорядка	зам. декана	в течение года
69.	Проведение встреч и бесед в общежитиях	деканат, сотрудники управления миграции УМВД по РБ	сентябрь-октябрь
70.	Встреча с УУП отделов полиции по месту дислокации общежитий	зам. декана по ВР Кураторы	в течение года (не реже 1 раза в квартал)
	Проверка работы дежурных по общежитию	зам. декана по ВР	в течение года
Х. РАЗВИТИЕ СТУДЕНЧЕСКОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ			
71.	Организация работы студенческой пресс-группы BSMU Press Team	Декан	в течение года
72.	Организация тьюторского движения «Ассистенты медицинского образования»	Зам.декана ВР	в течение года
73.	Организация Совета Землячеств при деканате	Начальник ОВО	в течение года
74.	Организация работы Совета иностранных обучающихся - старостата	Зам.декана ВР	в течение года
75.	Организация группы медицинского волонтерства при деканате	Декан	в течение года
76.	Организация работы Научно-образовательного клуба Mastering Excellences in Studies	Ария Н.Р.	в течение года

XI. ВИЗОВАЯ И РЕГИСТРАЦИОННАЯ РАБОТА			
77.	Подготовка приглашений абитуриентам	Вед. спец.по ВиР	Июнь-Сентябрь
78.	Продление срока действующих виз	Вед. спец.по ВиР	Циклично
79.	Регистрация пребывающих студентов	Вед. спец.по ВиР	Август-Октябрь
80.	Осуществление текущего визового и миграционного контроля	Вед. спец.по ВиР	в течение года
XII.ПРОЕКТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
81.	Участие в реализации планирования проекта «Бережливый вуз» и адаптация под себя – «Бережливый деканат»	Декан	в течение года
82.	Выявление экстремистских и террористических настроений среди обучающихся	Декан Замы декана Кураторы	в течение года
XIII.ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ ИДЕОЛОГИИ ЭКСТРЕМИЗМА И ТЕРРОРИЗМА			
83.	Проведение студенческих чтений «Молодежь против террора»	Декан Замы декана Кураторы	I неделя октября
84.	Участие в мониторинге сайтов и социальных сетей в сети Интернет на предмет распространения идей экстремизма и терроризма	Декан Замы декана Кураторы	в течение года
XIV. АНТИНАРКОТИЧЕСКАЯ РАБОТА			
85.	Проведение встреч и бесед в общежитиях	деканат, сотрудники управления миграции УМВД по РБ	Декабрь, март
86.	Проведение профилактических медицинских осмотров	КБГМУ	По плану КБГМУ
87.	Проведение психологического тестирования	Зам. Декана по ВР	Декабрь
XV. РАБОТА С ПОСОЛЬСТВАМИ И МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
88.	Уведомление посольств о списочном составе обучающихся соответствующих стран	начальник ОУП	в течение года
89.	Участие в организации приема иностранных делегаций, в т.ч. представительств посольств зарубежных стран	декан	в течение года

XVI. PR И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СМИ			
90.	Ведение странички в Facebook и Instagram, Twitter, VK	Декан Press Team	в течение года
91.	Наполнение странички деканата на официальном сайте	декан, нач. отдела ОУП, ОВО	постоянно
92.	Освещение деятельности деканата в СМИ	декан, сотрудники	в течение года
XVII. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ			
93.	Участие в обучающих семинарах: - по вопросам приема в вузы иностранных граждан, - ознакомления с процедурой экспертной оценки иностранных документов об образовании, - изменениями правил пребывания иностранных граждан на территории Российской Федерации	декан, сотрудники	В проект предложений
XVIII. РАБОТА С ВЫПУСКНИКАМИ			
94.	Составление реестра выпускников	нач. отдела ОУП	
95.	Получение сведений о трудоустройстве и/или сдаче аккредитационных экзаменов	нач. отдела ОУП	
96.	Подготовка списка выпускников 2023 года и адресная работа на предмет: - продолжения обучения в ординатуре в БГМУ - прохождения процедуры государственной аккредитации	нач. отдела ОУП	апрель 2023 с февраля 2023
97.	Оформление приложения к диплому	документоведы	Апрель-июнь 2023

ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	Проведение заседаний Ученого совета	Директор ИДПО Зам. директора	Ежемесячно
2.	Проведение заседания УМС	Директор ИДПО Зам. директора	Ежемесячно
3.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности ИДПО	Директор ИДПО Зам. директора	Ежеквартально
4.	Подготовка годового отчета за 2022 год	Директор ИДПО Зам. директора	Ноябрь 2022
5.	Обсуждение и утверждение годового отчета за 2022 год	Директор ИДПО Зам. директора	Декабрь 2022 – Январь 2023
6.	Обсуждение и утверждение квартального отчета по выполнению учебно-производственного плана 2023 г.	Директор ИДПО Зам. директора	Ежеквартально
7.	Подведение итогов по научной работе	Директор ИДПО Ответственные за научную работу	Февраль 2023
8.	Подведение итогов по учебно-методической работе	Директор ИДПО Зам. директора Ответственные за УМР	Февраль 2023
9.	Подведение итогов по совместной работе с органами здравоохранения	Директор ИДПО Зам. директора Ответственные за лечебную работу	Март 2023
10.	Обсуждение и утверждение учебно-производственного плана на 2024 год	Директор ИДПО Зам. директора	Апрель 2023
11.	Подведение итогов самообследования кафедр и курсов ИДПО	Директор ИДПО Зам. директора	Май 2023
12.	Подведение итогов работы УМС ИДПО	Директор ИДПО Зам. директора	Май 2023
13.	Подведение итогов работы УС ИДПО	Директор ИДПО Зам. директора	Июнь 2023
14.	Обсуждение и утверждение планов работы УМС ИДПО. УС ИДПО, директората ИДПО	Директор ИДПО Зам. директора	Июнь 2023

МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
1.	Проводить работу по укомплектованию МК штатными преподавателями.	Директор МК Исхаков И.Р.	Постоянно
2.	Утвердить состав педагогического совета, учебно-методического совета, цикловых методических комиссий на новый учебный год.	Директор МК Исхаков И.Р.	Август 2022
3.	Провести назначение стипендий на I семестр, II семестр 2022-2022 уч. год	Директор МК Исхаков И.Р. Зав. отделениями	Июль 2022 Январь 2023
4.	Проводить организационные совещания с активами групп и старостами	Зав. отделением	Ежемесячно
5.	Подготовка отчетов по успеваемости и посещаемости на отделениях с анализом	Зав. отделением	Ежемесячно
6.	Продлить действие студенческих билетов	Зав. отделением	Сентябрь 2022
7.	Оформить и выдать студенческие билеты и зачетные книжки обучающимся 1 курса	Зав. отделением	Сентябрь 2022
8.	Вести «алфавитную книгу» учета студентов и постоянно отмечать «движение»	Специалист по кадрам	Постоянно
9.	Проводить профориентационную работу среди школьников	Зав. отделением Кураторы	Постоянно
10.	Мониторинг потребности УЗ города Уфы и РБ в медицинских сестрах и зубных техниках	Зам. директора по УПР Зав. отделением	До февраля 2023

11.	Содействие в трудоустройстве выпускников	Директор МК Зам. директора по УПР, Зав. отделением	Апрель 2023
12.	Подготовить документацию (учебную, нормативную) по учебному процессу к началу 2022-2023 учебного года.	Зам. директора по УР Зам. директора по УПР	К августу 2022
13.	Представить в военкомат списки обучающихся нового набора для постановки на воинский учет	Специалист по кадрам	Сентябрь 2022
14.	Организация проведения производственной практики	Зам. директора по УПР	По графику учебного процесса
15.	Подготовить график учебного процесса на 2023-2024 учебный год	Зам. директора по УР	Июль 2023
16.	Подведение итогов 2022-2023 учебного года. Анализ работы, подготовка и сдача отчетов.	Зам. директора по УР Зам. директора по УПР, Зам. директора по ВР Зав. отделением Председатели ЦМК Преподаватели Кураторы	Июнь 2023
17.	Определить учебную нагрузку на новый учебный год	Директор МК Зам. директора по УР Зам. директора по УПР	Июнь 2023

II. РАБОТА ПО СОХРАНЕНИЮ КОНТИНГЕНТА И РАБОТА С НОВЫМ НАБОРОМ

1.	Психолого-педагогическая работа с обучающимися нового набора	Зам.директора по воспитательной работе, Зав.отделением	Сентябрь 2022
2.	Проведение профессиональных конкурсов, недель предметов, КВН	Зам. Директора по УР Председатель ЦМК Зав.отделением	По плану работы колледжа
3.	Организация и проведение работы с неуспевающими и пропускающими занятия студентами	Директор МК Зам. директора по УР Зам. директора по УПР, Зам. директора по ВР Зав.отделением Преподаватели-Кураторы	Систематически

4.	Проводить анализ причины отсева студентов на педсоветах, заседаниях ЦМК, учебно-методическом совете	Директор МК Зам. директора по УР Зав. отделениями Преподаватели	Систематически
III. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ			
1.	Составить план работы педагогического совета на 2022-2023 уч. год.	Зам. директора по УР	Июнь 2022
2.	Подготовить и провести педагогические чтения	Зам. директора по УР	По плану
3.	Проводить работу по организации повышения квалификации преподавателей. Организация стажировки.	Директор Зам. директора по УР	По плану
4.	Организовать и провести занятия в школе начинающего преподавателя	Зам. директора по УР	По плану
5.	Организация посещений преподавателями методических семинаров, конференций (как городских, так и республиканских)	Зам. директора по УР	По плану работы объединений
6.	Организация обсуждений методических докладов преподавателей на учебно-методическом совете и педагогическом совете, заседаниях ЦМК	Зам. директора по УР	По плану
7.	Предусмотреть проведение открытых занятий с целью обмена педагогическим и методическим опытом.	Зам. директора по УР	По плану

8.	Обеспечивать преподавателей информацией, отражающей современные достижения в области медицины, педагогике, методике преподавания, оптимизации учебного процесса.	Зам. директора по УР Зам. директора по УПР	Систематически
9.	Составить план работы ЦМК на 2022-2023 учебный год	Председатель ЦМК Зам. директора по УР	Июнь 2022
10.	Обсудить замечания и рекомендации ГЭК и составить план реализации замечаний ГЭК	Зам. директора по УР, УПР, Председатель ЦМК, Зав. отделениями	Июнь 2022
11.	Провести плановую аттестацию преподавателей	Директор МК Зам. директора по УР	В течение года

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА

1.	Составить расписание занятий на учебный год по семестрам	Зам. директора по УР, Зам. директора по УПР	Август Декабрь 2022
2.	Осуществлять постоянный контроль за посещаемостью и успеваемостью студентов, требовать четкую отчетность. Проводить анализ.	Директор МК Зам. директора по УР, Зам. директора по УПР Зав.отделениями	Постоянно
3.	Проводить работу по подготовке и проведению промежуточной аттестации и ГИА	Директор МК Зам. директора по УР, Зам. директора по УПР	В соответствии с учебным планом
4.	Ежемесячно вести учет часов и готовить таблицы на выполнение часов преподавателями, совместителями	Зам. директора по УР, Зам. директора по УПР	Ежемесячно
5.	Своевременно и постоянно обеспечивать учебный процесс учебными программами и методическими пособиями	Зам. директора по УР, Зам. директора по УПР	В соответствии с учебным планом

6.	Привлекать в качестве консультантов-рецензентов представителей практического здравоохранения, преподавателей ВУЗов, профильных кафедр БГМУ	Зам. директора по УР, Зам. директора по УПР	Постоянно
7.	Контролировать выполнение годовой нагрузки преподавателя в соответствии с календарными планами	Зам. директора по УР	Постоянно
8.	Контролировать соблюдение преподавателями правил внутреннего распорядка и правильность оформления документации.	Администрация	Постоянно
9.	Организовать проведение текущего контроля знаний по учебным дисциплинам, МДК, профессиональным модулям	Зам. директора по УР	В соответствии с учебным планом
10	Проводить производственные совещания с педагогическим коллективом	Директор	1 вторник каждого месяца
11.	Организовать благоустройство территории учебного корпуса	Комендант корпуса	Систематически
12.	Проводить текущий ремонт помещений; обновлять и пополнять противопожарное оборудование.	Комендант корпуса	По мере необходимости
13.	Приобретать и устанавливать новое учебное оборудование, ТСО	Зав. кабинетом Зам. директора по УПР	Систематически по мере необходимости

14.	Вести необходимую документацию и требовать соблюдения правил ТБ	Зам. директора по УПР Комендант корпуса Зав. кабинетами	Постоянно
15.	Обновлять и пополнять учебно-методическую документацию, раздаточные материалы, учебные пособия, мультимедийные презентации, видеофильмы и т.д.	Зам. директора по УР, Зам. директора по УПР Зав.кабинетами Зав.лабораториями	Систематически
16.	Подготовить новые образовательные программы по специальности 33.02.01 Фармация и 31.02.01 Лечебное дело	Зам. директора по УР, Зам. директора по УПР	Июнь 2022

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПОДГОТОВКЕ КОЛЛЕДЖА К НОВОМУ УЧЕБНОМУ ГОДУ**

1.	Составить: план учебно-воспитательной работы на учебный год	Зам. директора по УР	Июнь 2022
2.	график учебного процесса	Зам. директора по УР	Июнь 2022
3.	план работы отделений	Зав. отделениями	Июнь 2022
4.	план работы цикловых методических комиссий	Председатели ЦМК	Июнь 2022
5.	план работы учебных кабинетов, лабораторий, кабинетов доклинической практики	Зав. кабинетами	Июнь 2022
6.	график взаимопосещений занятий преподавателями	Председатели ЦМК	Июнь 2022
7.	план работы по сохранению контингента	Зав. отделениями Зам. директора по УР	Май 2022
8.	план работы с новым набором	Зав. отделениями Зам. директора по УР	Июнь 2022

9.	план работы с педагогическим советом	Зам. директора по УР	Июнь 2022
10.	план повышения квалификации преподавателей	Зам. директора по УР	Июнь 2022
11.	план воспитательной работы со студентами	Зам. директора по ВР Зав. отделением	Июнь 2022
12.	план работы учебно-методического совета	Зам. директора по УР	Июнь 2022
13.	план работы по практическому обучению	Зам. директора по УПР	Июнь 2022
14.	план педагогических чтений	Зам. директора по УР	Июнь 2022
15.	план подготовки помещений колледжа к новому учебному году (график проведения ремонта)	Директор МК	Июнь 2022

**ПЛАНЫ РАБОТЫ
ЦИКЛОВЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ
КОМИССИЙ**

ЦМК СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫХ ДИСЦИПЛИН

СОСТАВ

Председатель: А.Ф. Амиров – д.п.н., профессор, зав. кафедрой психологии и педагогики

Секретарь: Э.Э. Егорова – ст. преподаватель кафедры педагогики и психологии

Члены комиссии:

1. Иванова О.М. – д.м.н., профессор, зав. кафедрой философии
2. Панова Л.А. – к.и.н., доцент кафедры философии
3. Мингазова Н.Р. – к.ф.н., доцент кафедры философии
4. Майоров А.П. – профессор кафедры иностранных языков с курсом латинского языка
5. Нелюбина Е.В. – ст. преподаватель кафедры педагогики и психологии
6. Мурзагалина Л.В. – к.п.н., доцент кафедры педагогики и психологии
7. Бадакшанов А.Р. – к.фарм.н., доцент кафедры управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения
8. Майорова О.А. – к.ф.н., доцент кафедры иностранных языков с курсом латинского языка, заведующий кафедрой
9. Фазлутдинова Л.Р. – преподаватель кафедры физической культуры
10. Голованова Е.Ю. – к.ф.н., доцент кафедры иностранных языков с курсом латинского языка
11. Миннигалеева А.А. – преподаватель кафедры иностранных языков с курсом латинского языка, Ю завуч кафедры
12. Федосеева А.Р. – преподаватель кафедры физической культуры

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	- Обсуждение и утверждение плана работ ЦМК на 2022-2023 уч.г. - Состояние индивидуальных планов работы преподавателей кафедр - Разное	Профессор Амиров А.Ф. Завучи кафедр	Сентябрь 2022
2.	- Внесение изменений в состав ЦМК БГМУ по социально-гуманитарным дисциплинам - О подготовке и проведении мероприятий, посвященных 90-летию БГМУ. на кафедрах гуманитарных дисциплин - Разное	Профессор Амиров А.Ф.	Октябрь 2022
3.	- О работе кафедр социально-гуманитарного цикла по подготовке учебно-методических материа-	Профессор Амиров А.Ф. Ст. преподаватель	Ноябрь 2022

	лов - О подготовке и проведении студенческих конференций, форумов и олимпиад на кафедрах социально-гуманитарного блока - Разное	Егорова Э.Э. Ст. преподаватель Бехтерева А.В.	
4.	- О готовности кафедр к зимней экзаменационной сессии с утверждением билетов для зачетов и экзаменов - О готовности кафедр социально-гуманитарного цикла к проведению зачетов и экзаменов	Профессор Амиров А.Ф. Завучи кафедр	Декабрь 2022
5.	- Подведение итогов зимней экзаменационной сессии - Обсуждение готовых учебно-методических материалов, рабочих программ дисциплин, фондов оценочных средств - Разное	Профессор Амиров А.Ф. Завуч Нелюбина Е.В.	Февраль 2023
6.	- Требования к ведению учебной документации и журналов - О публикационной активности преподавателей гуманитарных кафедр - Разное	Профессор Амиров А.Ф. Доцент Коньшина Ю.Е. Завучи кафедр	Март 2023
7.	- О готовности кафедр к весенней экзаменационной сессии - О работе кафедр по реализации программ дисциплин новых специальностей - Разное	Завучи кафедр	Апрель 2023
8.	- Подготовка журналов и кафедральных протоколов к проверке; - О содержательном наполнении учебного портала и электронной образовательной среды - Разное	Профессор Амиров А.Ф. Завучи	Май 2023
9.	- Итоговое заседание, отчет о проделанной работе и утверждение плана ЦМК на 2023-2024 уч. г.	Профессор Амиров А.Ф.	Июнь 2023

ЦМК СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

СОСТАВ

Председатель: Н.Х. Шарафутдинова – зав. кафедрой общественного здоровья и организации здравоохранения с курсом ИДПО профессор

Секретарь: Р.Р. Юнусова – ст. преподаватель кафедры общественного здоровья и организации здравоохранения с курсом ИДПО

Члены комиссии:

1. Мухамадеева О.Р. – доцент кафедры общественного здоровья и организации здравоохранения с курсом ИДПО

3. Борисова М.В. – доцент кафедры общественного здоровья и организации здравоохранения с курсом ИДПО

4. Ахмадуллина Г.Х. – доцент кафедры общественного здоровья и организации здравоохранения ИДПО

5. Имельгузина Г.Ф. – зав. кафедрой терапии и сестринского дела с уходом за больными

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	Утверждение методического обеспечения деятельности кафедр: экзаменационных билетов и тестовых заданий, зачетных билетов для обучающихся; учебно-методических пособий.	доцент Ахмадуллина Г.Х., доцент Борисова М.В., доцент Мухамадеева О.Р., зав. кафедрой Имельгузина Г.Ф.	Сентябрь 2022
2.	Утверждение методического обеспечения деятельности кафедр: экзаменационных билетов и тестовых заданий, зачетных билетов для обучающихся.	доцент Ахмадуллина Г.Х., доцент Борисова М.В., доцент Мухамадеева О.Р., зав. кафедрой Имельгузина Г.Ф.	Октябрь 2022
3.	Подготовка к 90-летию БГМУ. Утверждение методического обеспечения деятельности кафедр: учебно-методических пособий	доцент Ахмадуллина Г.Х., доцент Борисова М.В., доцент Мухамадеева О.Р., зав. кафедрой Имельгузина Г.Ф.	Ноябрь 2022
4	Утверждение методического обеспечения деятельности кафедр: пакета документа для государственной итоговой аттестации по специальностям: Лечебное дело, Педиатрия, Стоматология, Медико-профилактическое дело.	доцент Ахмадуллина Г.Х., доцент Борисова М.В., доцент Мухамадеева О.Р., зав. кафедрой Имельгузина Г.Ф.	Декабрь 2022

5.	Утверждение методического обеспечения деятельности кафедр: экзаменационных билетов и тестовых заданий, зачетных билетов для обучающихся. Учебно-методических пособий.	доцент Ахмадуллина Г.Х., доцент Борисова М.В., доцент Мухамадеева О.Р., зав. кафедрой Имельгузина Г.Ф	Январь 2023
6.	Утверждение методического обеспечения деятельности кафедр: учебно-методических пособий.	доцент Ахмадуллина Г.Х., доцент Борисова М.В., доцент Мухамадеева О.Р., зав. кафедрой Имельгузина Г.Ф	Февраль 2023
7.	Утверждение методического обеспечения деятельности кафедр: экзаменационных билетов и тестовых заданий, зачетных билетов для обучающихся; учебно-методических пособий.	доцент Ахмадуллина Г.Х., доцент Борисова М.В., доцент Мухамадеева О.Р., зав. кафедрой Имельгузина Г.Ф	Март 2023
8.	Рассмотрении и утверждение методического обеспечения деятельности кафедр.	доцент Ахмадуллина Г.Х., доцент Борисова М.В., доцент Мухамадеева О.Р., зав. кафедрой Имельгузина Г.Ф	Апрель 2023
9.	Утверждение методического обеспечения деятельности кафедр: учебно-методических пособий.	доцент Ахмадуллина Г.Х., доцент Борисова М.В., доцент Мухамадеева О.Р., зав. кафедрой Имельгузина Г.Ф	Май 2023
10.	Подведение итогов деятельности ЦМК за отчетный период. Утверждение плана работы ЦМК на 2023-2024 учебный год.	доцент Ахмадуллина Г.Х., доцент Борисова М.В., доцент Мухамадеева О.Р., зав. кафедрой Имельгузина Г.Ф	Июнь 2023

ЦМК ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНЫХ ДИСЦИПЛИН

СОСТАВ

Председатель: Т.В. Викторова - зав. кафедрой биологии, профессор, д.м.н.

Секретарь: Э.Н. Сулейманова - доцент кафедры биологии, к.б.н.

Члены комиссии:

№ п/п	ФИО	Должность	Ученая степень, звание
1. Кафедра анатомии человека			
1.	Рыбалко Дмитрий Юрьевич	Зав. кафедрой	К.м.н., доцент
2.	Борзилова Ольга Хамзиновна	Доцент, завуч,	К.м.н., доц.
3.	Вагапова Василя Шарифьяновна	Профессор	Д.м.н., проф
2. Кафедра биологической химии			
4.	Галимов Шамиль Нариманович	Зав. кафедрой	Д.м.н., проф
5.	Ахатова Альбина Рашитовна	Доцент, завуч	К.б.н., доц.
3. Кафедра биологии			
6.	Викторова Татьяна Викторовна	Зав. кафедрой	Д.м.н., проф
7.	Гуламанова Гюзель Ахтямовна	Доцент, завуч	К.б.н., доц.
8.	Корытина Гульназ Фаритовна	Профессор	Д.м.н., проф.
9.	Сулейманова Эльвира Нуритдиновна	Доцент	К.б.н., доц.
4. Кафедра гистологии			
10.	Имаева Альфия Камилевна	Зав. кафедрой	К.м.н., доц.
11.	Кабаева Мадина Маратовна	Завуч	Ассистент
5. Кафедра медицинской физики с курсом информатики			
12.	Кудрейко Алексей Альфредович	Зав. кафедрой	К.ф.м.н., доц.
13.	Закирьянова Галия Тимергазиевна	Доцент, завуч	К.ф.м.н.
6. Кафедра микробиологии, вирусологии и иммунологии			
14.	Туйгунов Марсель Маратович	Зав. кафедрой	Д.м.н., проф
15.	Хусниризанова Роза Фазыловна	Доцент, завуч	К.б.н., доц.
7. Кафедра нормальной физиологии			
16.	Каюмова Алия Фаритовна	Зав. кафедрой	Д. м.н., проф.
17.	Самоходова Оксана Владимировна	Доцент, завуч	К.б.н., доц.
8. Кафедра патологической анатомии			
18.	Мустафин Тагир Исламнурович	Зав. каф., проф.	Д.м.н., проф.
19.	Куклин Дмитрий Сергеевич	Доцент, завуч	К.м.н.
9. Кафедра патологической физиологии			
20.	Хасанова Элона Рустэмовна	Зав. кафедрой	К. м.н., доц.
21.	Срубиллин Дмитрий Витальевич	Доцент, завуч	К.м.н.
22.	Еникеев Дамир Ахметович	Профессор	Д.м.н., проф.
10. Кафедра общей химии			
23.	Мещерякова Светлана Алексе-	Зав. кафедрой	Д. м.н., проф.

	евна		
24.	Шумадалова Алина Викторовна	Доц., завуч	К.ф.н., доц.
11.Кафедра оперативной хирургии			
25.	Хидиятов Ильдар Ишмурзович	Зав. кафедрой	Д. м.н., проф.
26.	Адиев Ренат Фликсович	Доцент, завуч	Доцент
12.Кафедра фундаментальной прикладной микробиологии			
27.	Гимранова Ирина Анатольевна	Доцент, завуч	К.м.н., доц.
28.	Титова Татьяна Николаевна	Доцент	К.б.н., доц.

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведе- ния
1.	- Об изменениях учебных планов в соответствии с требованиями ФГОС ВО++. - Критерии оценки знаний, умений и владений студентов в соответствии с рейтинговой системой. - Утверждений учебных пособий - Утверждение рабочих программ и текущих документов.	Председатель ЦМК, заведующие кафедрами и завучи.	сентябрь 2022
2.	- О требованиях к подготовке учебных пособий, выпускаемых на кафедрах естественнонаучных дисциплин. - Утверждение текущих документов. - Подготовка кафедр к самообследованию.	Председатель ЦМК, Заведующие кафедрами и завучи.	октябрь 2022
3.	- Готовность интернет-сайтов по кафедрам и дисциплинам. - Анализ наличия и полноты представления УМК кафедр естественнонаучных дисциплин в учебном портале БГМУ. - Утверждение текущих документов. - Разное.	Председатель ЦМК, Заведующие кафедрами и завучи.	ноябрь 2022
4.	- Утверждение экзаменационных комплексов (с учетом трехэтапной системы контроля знаний) для переводных экзаменов в зимнюю сессию. - Анализ учебных пособий, представляемых кафедрами для утверждения на ЦМК естественнонаучных дисциплин. - Утверждение текущих документов. - Разное.	Председатель ЦМК, Заведующие кафедрами и завучи.	декабрь 2022

5.	- Утверждение текущих документов. - Разное.	Председатель ЦМК, Заведующие кафедрами и завучи.	февраль 2023
6.	- Информация об эффективности рейтинговой системы оценки знаний и устного экзамена на кафедрах естественнонаучных дисциплин по результатам зимней экзаменационной сессии. - Утверждение текущих документов. - Разное.	Председатель ЦМК, Заведующие кафедрами и завучи.	март 2023
7.	- Утверждение текущих документов. - Разное.	Председатель ЦМК, Заведующие кафедрами и завучи.	апрель 2023
8.	- Утверждение экзаменационных комплексов (с учетом трехэтапной системы контроля знаний) для переводных экзаменов в летнюю сессию. - Утверждение текущих документов. - Разное.	Председатель ЦМК, Заведующие кафедрами и завучи.	май 2023
9.	- Заслушивание отчета председателя о работе ЦМК. - Обсуждение и утверждение плана работы ЦМК естественнонаучных дисциплин на 2023-2024 уч. гг. - Утверждение состава ЦМК естественнонаучных дисциплин. - Утверждение текущих документов. - Разное.	Председатель ЦМК, Заведующие кафедрами и завучи.	июнь 2023

ЦМК ГИГИЕНИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

СОСТАВ

Председатель: П.А. Мочалкин – доцент, и.о. зав. кафедрой гигиены с курсом медико-профилактического дела ИДПО

Секретарь: Е.А. Поварго - доцент кафедры гигиены с курсом медико-профилактического дела ИДПО

Члены комиссии:

1. Овсянникова Л.Б.. – профессор кафедры гигиены с курсом медико-профилактического дела ИДПО
2. Терегулова З.С. – профессор кафедры терапии и профессиональных болезней с курсом ИДПО
3. Бакиров А.Б. – профессор, зав. кафедрой терапии и профессиональных болезней с курсом ИДПО
4. Зулькарнаев Т.Р. - профессор кафедры гигиены с курсом медико-профилактического дела ИДПО

5. Мухаметзянов А.М. – зав. кафедрой эпидемиологии

6. Кайданек Т.В. – доцент кафедры эпидемиологии

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки выполне- ния
1.	Рассмотрение и утверждение учебно-методических материалов	Председатель, члены комиссии	В течение года
2.	Обсуждение итогов весенне-летней сессии и ГИА выпускников по специальности 32.05.01 Медико-профилактическое дело, ординаторов.	Председатель, члены комиссии	Сентябрь 2022
3.	Утверждение тем научно-практических работ ординаторов по специальности «Общая гигиена», «Эпидемиология», «Коммунальная гигиена» и «Гигиена детей и подростков»	Председатель, члены комиссии	Октябрь 2022
4.	О подготовке к зимней экзаменационной сессии 2022-2023 уч. года. Анализ и утверждение фонда оценочных средств	Председатель, члены комиссии	Декабрь 2022
5.	О подготовке к аттестации кафедр медико-профилактического профиля по УМР, НИР, совместной работе с органами практического здравоохранения	Председатель, зав. кафедрами	Декабрь 2022 - январь 2023
6.	Проведение самообследования кафедр медико-профилактического профиля	Председатель, члены комиссии	Февраль 2023
7.	Обсуждение выполнения учебно-производственного плана по повышению квалификации за 2022 год	Председатель, члены комиссии	Март 2023
8.	Заслушивание ординаторов о ходе выполнения научно-практических работ	Председатель, члены комиссии	Апрель 2023
9.	О подготовке к весенней экзаменационной сессии 2022-2023 уч. года на медико-профилактическом факультете. Анализ и утверждение фонда оценочных средств	Председатель, члены комиссии	Май 2023
10.	Отчет о работе ЦМК гигиенических дисциплин. Утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год.	Председатель, члены комиссии	Июнь 2023

ЦМК ТЕРАПЕВТИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

СОСТАВ

Председатель: Л.В. Волевач – д.м.н., профессор, зав. кафедрой поликлинической терапии с курсом ИДПО

Члены комиссии:

1. Бакиров Ахат Бариевич – зав. кафедрой терапии и проф. болезней с курсом ИДПО
2. Абдрахманова Елена Рафиловна – завуч терапии и проф. болезней с курсом ИДПО
3. Нафикова Айгуль Шаукатовна – завуч кафедры поликлинической терапии с курсом ИДПО
4. Сафуанова Гузель Шагбановна – зав. кафедрой терапии и общей врачебной практики с курсом ИДПО
5. Лехмус Татьяна Юрьевна завуч кафедры терапии и общей врачебной практики с курсом ИДПО
6. Валеева Лилия Анваровна - зав. кафедрой фармакологии с курсом клинической фармакологии
7. Афанасьева Юлия Геннадьевна - завуч кафедры фармакологии с курсом клинической фармакологии
8. Верзакова Ирина Викторовна - зав. кафедрой лучевой диагностики и лучевой терапии, ядерной медицины и радиотерапии с курсами ИДПО
9. Якупова Римма Рустамовна - завуч кафедры лучевой диагностики и лучевой терапии, ядерной медицины и радиотерапии с курсами ИДПО
- 10.Тюрин Антон Викторович – зав. кафедрой внутренних болезней
- 11.Ильясова Татьяна Марселевна – завуч кафедры внутренних болезней
- 12.Гильмутдинова Лира Талгатовна – зав. кафедрой медицинской реабилитации, физической терапии и спортивной медицины с курсом ИДПО
- 13.Назарова Эльмира Муратовна – завуч кафедры медицинской реабилитации, физической терапии и спортивной медицины с курсом ИДПО
- 14.Бакиров Булат Ахатович – зав. кафедрой госпитальной терапии №2
- 15.Абдрахманова Гузель Мажитовна - завуч кафедры госпитальной терапии №2
- 16.Загидуллин Науфаль Шамилевич – зав. кафедрой пропедевтики внутренних болезней
- 17.Азнабаева Юлия Геннадьевна – завуч кафедры пропедевтики внутренних болезней
- 18.Закирова Нелли Эриковна – зав. кафедрой кардиологии и функциональной диагностики ИДПО
- 19.Нуртдинова Эльвира Ганисламовна - завуч кафедры кафедрой кардиологии и функциональной диагностики ИДПО
- 20.Кайбышев Вадим Тимирзянович - зав. кафедрой мобилизационной подготовки здравоохранения и медицины катастроф
- 21.Федотов Алексей Леонидович – завуч кафедры мобилизационной подготовки здравоохранения и медицины катастроф
- 22.Мирсаева Гульчагра Ханифовна – зав. кафедрой факультетской терапии

23. Камаева Эльвира Реевна – завуч кафедры факультетской терапии
24. Моругова Татьяна Вячеславовна – зав. кафедрой эндокринологии
25. Авзалетдинова Диана Шамилевна - завуч кафедры эндокринологии
26. Муталова Эльвира Газизовна – зав. кафедрой госпитальной терапии №1
27. Камалетдинова Гульнара Ядгаровна – завуч кафедры госпитальной терапии №1
28. Имельгузина Г.Ф. – и.о. зав. кафедрой терапии и сестринского дела с уходом за больными
29. Аляева Аэлиа Тагировна - завуч кафедры терапии и сестринского дела с уходом за больными
30. Сафин Шамиль Махмудович - зав. кафедрой нейрохирургии и медицинской реабилитации с курсом ИДПО
31. Блинова Наталья Михайловна – завуч кафедрой нейрохирургии и медицинской реабилитации с курсом ИДПО
32. Курцер Марк Аркадьевич – зав. кафедрой репродуктивного здоровья человека ИДПО с курсом иммунологии
33. Нургалина Эльвира Мансуровна – завуч кафедры репродуктивного здоровья человека ИДПО с курсом иммунологии
34. Хуснутдинова Эльза Камилевна – зав. кафедрой медицинской генетики и фундаментальной медицины ИДПО
35. Тимашева Янина Римовна – завуч кафедры медицинской генетики и фундаментальной медицины ИДПО

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Тема	Ответственные докладчики	Сроки проведения
1.	1. О готовности кафедр к учебному году.	Председатель ЦМК ТП Зав. кафедрами Завучи кафедр	Сентябрь 2022
	2. Анализ итогов государственной итоговой аттестации выпускников, ординаторов 2021-2022 года обучения. Реализация замечаний.		
	3. Актуализация основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом профессиональных стандартов.		
2.	1. Анализ учебно-методической работы на кафедрах терапевтического профиля.	Зав. кафедрами Завучи	Октябрь 2022
	2. О подготовке к первичной аккредитации выпускников.		
3.	1. Формирование профессиональных компетенций по терапии у обучающихся.	Зав. кафедрами Завучи кафедр	Ноябрь 2022

4.	1. Состояние и обновление страниц кафедр терапевтического профиля на сайте БГМУ.	Зав. кафедрами Завучи кафедр	Декабрь 2022
	2. Электронная образовательная среда на кафедрах терапевтического профиля.		
5.	1. О подготовке к самоаттестации кафедр терапевтического профиля.	Зав. кафедрами Завучи кафедр	Февраль 2023
	2. Обновление фонда оценочных средств для государственной итоговой аттестации 2022-2023 учебного года выпускников, ординаторов на кафедрах терапевтического профиля.		
6.	1. О текущей успеваемости студентов на кафедрах терапевтического профиля.	Зав. кафедрами Завучи кафедр	Март 2023
	2. О подготовке ординаторов, обучающихся на кафедрах терапевтического профиля.		
7.	1. О подготовке к проведению ГИА выпускников на кафедрах терапевтического профиля в 2022-2023 учебном году.	Зав. кафедрами Завучи кафедр	Апрель 2023
	2. О подготовке к проведению государственной итоговой аттестации и промежуточной аттестации ординаторов, обучающихся на кафедрах терапевтического профиля.		
8.	1. Обобщение передового педагогического опыта преподавателей.	Зав. кафедрами Завучи кафедр	Май 2023
	2. Опыт проведения исследований по учебно-методической работе, подготовка тезисов, сообщений на научных конференциях		
9.	1. Обсуждение и утверждение отчета о работе ЦМК по терапевтическим дисциплинам за 2022-2023 учебный год.	Зав. кафедрами Завучи кафедр	Июнь 2023
	2. Обсуждение и утверждение плана работы ЦМК по терапевтическим дисциплинам на 2023-2024 учебный год.		

ЦМК ПЕДИАТРИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

СОСТАВ

Председатель: Л.В.Яковлева зав. кафедрой поликлинической и неотложной педиатрии с курсом ИДПО, профессор.

Зам.председателя: В.А. Малиевский, зав.кафедрой госпитальной педиатрии, профессор

Секретарь: Юмалин С.Х. - ассистент кафедры поликлинической и неотложной педиатрии с курсом ИДПО

Члены комиссии:

1. М.М. Климентьева - доцент, завуч кафедры госпитальной педиатрии
2. Э.И. Эткина – профессор, зав. кафедрой детских болезней
3. Л.И. Бабенкова – доцент, завуч кафедры детских болезней
4. Р.З. Ахметшин – доцент, зав. кафедрой педиатрии ИДПО
5. А.Р. Хабибуллина – ассистент, завуч кафедры педиатрии с курсом ИДПО
6. Г.П. Ширяева - профессор кафедры педиатрии ИДПО
7. В.В. Викторов – профессор, зав. кафедрой факультетской педиатрии с курсами педиатрии, неонатологии и симуляционным центром ИПДО.
8. Л.Р. Кудаярова– ассистент, завуч кафедры факультетской педиатрии с курсами педиатрии, неонатологии и симуляционным центром ИПДО
9. Р.М. Файзуллина – профессор кафедры факультетской педиатрии с курсами педиатрии, неонатологии и симуляционным центром ИПДО
10. И.И. Галимов - профессор, зав. кафедрой детской хирургии с физической и медицинской реабилитацией детей с курсом ИДПО
11. Р.М.Панкратьев – завуч кафедры детской хирургии с физической и медицинской реабилитацией детей с курсом ИДПО
12. Мулюкова А.И. – завуч кафедры поликлинической и неотложной педиатрии с курсом ИДПО

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	1. Утверждение плана мероприятий по реализации замечаний ГИА 2021-2022 учебного года. 2. Обсуждение и утверждение учебного плана и расписания ординаторов на кафедрах педиатрического профиля на 2022-2023 учебный год. 3. Обсуждение и утверждение методических материалов.	Секретарь ЦМК, С.Х. Юмалин Зам. председателя ГЭК педиатрического факультета проф. Яковлева Л.В.	Сентябрь 2022
2.	1. Планирование научных работ студентов и молодых ученых на кафедрах педиатрического профиля. 2. Обсуждение и утверждение методических материалов.	Ответственные за работу МНО на кафедрах	Октябрь 2022

3	1. Об организации процесса обучения практическим навыкам на кафедрах педиатрического профиля. 2. Обсуждение и утверждение экзаменационного пакета и программы ГИА 2022-2023 учебного года 3. Обсуждение и утверждение методических материалов.	Зав. кафедрами Ответственный секретарь ГИА на педиатрическом факультете	Ноябрь 2022
4.	1. О ходе подготовки к зимней экзаменационной сессии. 2. Текущая успеваемость студентов педиатрического факультета 3. Обсуждение и утверждение методических и экзаменационных материалов.	Завучи кафедр	Декабрь 2022
5.	1. О ходе подготовки первичной аккредитации студентов педиатрического факультета 2022-2023 учебного года 2. О ходе подготовке к самообследованию кафедр педиатрического профиля. 3. Издательская деятельность кафедр по циклам дисциплин в 2022 году 4. Обсуждение и утверждение методических материалов.	Зав. кафедрами Завучи кафедр.	Январь 2023
6.	1. О ходе подготовке к первичной специализированной аккредитации ординаторов педиатрического профиля. 2. Итоги самообследования кафедр педиатрического профиля. 3. О ходе подготовки проведения ГИА студентов педиатрического факультета 2022-2023 учебного года. 4. Итоги аттестации профессорско-преподавательского состава по учебно-методической работе за 2022 год 5. О готовности курсовых работ ординаторов кафедр педиатрических дисциплин. 6. Обсуждение и утверждение методических материалов	Ответственные за работу ординаторов на кафедрах.	Март 2023
8.	1. О текущей успеваемости студентов на кафедрах педиатрического	Завучи кафедр.	Апрель 2023

	профилю. 2. Обсуждение и утверждение методических и экзаменационных материалов. 3. Разное		
9.	1. О подготовке к проведению ГИА студентов педиатрического факультета 2022-2023 учебного года. 2. О подготовке к проведению государственной аттестации 2022-2023 учебного ординаторов, обучающихся на кафедрах педиатрического профиля. 3. Обсуждение и утверждение методических и экзаменационных материалов.	Зав. кафедрами, завучи выпускающих кафедр Ответственные за работу ординаторов на кафедрах.	Май 2023
10.	1. Итоги ГИА 2022-2023 учебного года на педиатрическом факультете. 2. Обсуждение и утверждение методических материалов.	Зам. председателя ГЭК педиатрического факультета	Июнь 2022
	1. Итоги проведения государственной аттестации 2022-2023 учебного года ординаторов, обучающихся на кафедрах педиатрического профиля. 2. Итоги первичной аккредитации студентов педиатрического факультета 2022-2023 учебного года. 3. Отчет ЦМК за 2022-2023 учебный год. 4. План ЦМК на 2023-2024 учебный год.	Зав. кафедрами Ответственный по	

ЦМК ХИРУРГИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

СОСТАВ

Председатель: профессор, зав. кафедрой хирургических болезней и новых технологий О.В. Галимов

Секретарь: профессор кафедры госпитальной хирургии П.Г. Корнилаев

Члены комиссии:

1. Плечев В.В. – профессор, зав. кафедрой госпитальной хирургии
2. Тимербулатов М.В. – профессор, зав. кафедрой факультетской хирургии
3. Хасанов А.Г. – профессор, зав. кафедрой хирургических болезней
4. Минасов Б.Ш. – профессор, зав. кафедрой травматологии и ортопедии с курсом ИДПО

5. Гумеров А.А. – профессор кафедры детской хирургии с курсом ИДПО
6. Нартайлаков М.А. – профессор, зав. кафедрой общей хирургии с курсом лучевой диагностики ИДПО
7. Ганцев Ш.Х. – профессор, зав. кафедрой онкологии с курсом онкологии и патологической анатомии ИДПО
8. Тимербулатов В.М. – профессор, зав. кафедрой хирургии с курсом эндоскопии и стационарзамещающих технологий ИДПО
9. Савельева Е.Е. – профессор, зав. кафедрой оториноларингологии с курсом ИДПО
10. Азнабаев Б.М. – профессор, зав. кафедрой офтальмологии с курсом ИДПО
11. Лутфарахманов И.И. – профессор, зав. кафедрой анестезиологии и реаниматологии с курсом ИДПО
12. Кайбышев В.Т. – профессор, зав. кафедрой мобилизационной подготовки здравоохранения и медицины катастроф

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведе- ния
1.	Анализ результатов ГИА 2022 года	Председатель ЦМК Зав. кафедрами	Сентябрь 2022
	Обсуждение вопросов аккредитации по специальностям		
2.	Анализ результатов производственной практики студентов	Зав. производственной практикой	Октябрь 2022
	Вопросы преподавания по ФГОС	Зав. кафедрами	
3.	Учебно-методическая работа на кафедрах хирургического профиля	Зав. кафедрами, завучи кафедр	Ноябрь 2022
4.	Новые технологии освоения практических навыков студентами и ординаторами	Председатель ЦМК, зав. кафедрами	Декабрь 2022
5.	Подготовка к изданию учебно-методических материалов	Зав. кафедрами	Январь 2023
6.	Обсуждение элективных курсов на кафедрах хирургического профиля	Зав. кафедрами, Завучи кафедр	Февраль 2023
7.	Возможность новых обучающих технологий на кафедрах хирургического профиля	Зав. кафедрами	Март 2023
8.	Обсуждение готовности кафедр хирургического профиля к ГИА	Зав. кафедрами	Апрель 2023
9.	Обсуждение организационных вопросов проведения ГИА	Председатель ЦМК	Май 2023
10.	Утверждение отчета о работе		

ЦМК за 2022-2023 г.г. и плана работы ЦМК на 2023-2024 учебный год	Зав. кафедрами	
---	----------------	--

ЦМК СТОМАТОЛОГИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

СОСТАВ

Председатель: Л.П. Герасимова - зав. кафедрой терапевтической стоматологии с курсом ИДПО, профессор

Секретарь ЦМК: М.И. Гумерова – к.м.н., завуч, доцент кафедры терапевтической стоматологии с курсом ИДПО

Члены комиссии:

1. Кабирова М.Ф. – д.м.н., профессор кафедры терапевтической стоматологии с курсом ИДПО
2. Макушева Н.В. – доцент, завуч кафедры стоматологии детского возраста и ортодонтии с курсом ИДПО
3. Галиуллина М.В. – к.м.н., доцент, завуч кафедры ортопедической стоматологии и челюстно-лицевой хирургии с курсом ИДПО
4. Халикова Л.Р. – ассистент, завуч кафедры хирургической стоматологии
5. Кувардина Ю.О. - к.м.н., доцент кафедры пропедевтики стоматологических заболеваний
6. Кузнецова Л.И. – к.м.н., доцент кафедры терапевтической стоматологии с курсом ИДПО

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	1. Итоги аккредитации по дисциплинам: терапевтическая и ортопедическая стоматология. 2. Итоги летней производственной практики по кафедрам стоматологического профиля. 3. Обсуждение отчётов по проведению дисциплин по выбору.	Председатель ЦМК проф. Герасимова Л.П. Завучи кафедр	Сентябрь 2022
2.	1. Обсуждение и утверждение графика взаимопосещений лекций на профильных кафедрах. 2. Итоги тестирования студентов 5 курса.	Председатель ЦМК проф. Герасимова Л.П. Завучи кафедр	Октябрь 2022
3.	1. Подготовка к аккредитации. 2. Обсуждение экзаменационных билетов и тестовых заданий для зимней	Председатель ЦМК проф. Герасимова Л.П.	Ноябрь 2022

	экзаменационной сессии. 3. Обсуждение методических материалов.	Завучи кафедр	
4.	1. Подготовка к производственной практике. 2. Рассмотрение и утверждение учебно-методических материалов.	Председатель ЦМК проф. Герасимова Л.П. Завучи кафедр	Декабрь 2022
5.	1. Итоги зимней экзаменационной сессии. 2. Рассмотрение и утверждение учебно-методических материалов.	Председатель ЦМК проф. Герасимова Л.П. Завучи кафедр	Февраль 2023
6.	1. Итоги аттестации кафедр стоматологического факультета по УМР. 2. Рассмотрение и утверждение учебно-методических материалов.	Председатель ЦМК проф.Герасимова Л.П. Завучи кафедр	Март 2023
7.	1. Рассмотрение экзаменационных билетов, комплексных квалификационных задач по ГИА. 2. Обсуждение подготовки учебно-методического материала.	Председатель ЦМК проф.Герасимова Л.П. Завучи кафедр	Апрель 2023
8.	1. Рассмотрение экзаменационных билетов, тестовых заданий для проведения междисциплинарных экзаменов по специальности «Стоматология».	Председатель ЦМК проф.Герасимова Л.П. Завучи кафедр	Май 2023
9.	1. Обсуждение результатов государственной итоговой аттестации на стоматологическом факультете. 2. Подведение итогов работы ЦМК за 2022-2023 уч.год. 3. Обсуждение и утверждение плана работы ЦМК на 2023-2024 учебный год.	Председатель ЦМК проф. Герасимова Л.П. Завучи кафедр	Июнь 2023

ЦМК ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

СОСТАВ

Председатель: К.А. Пупыкина – профессор кафедры фармакогнозии с курсом ботаники и основ фитотерапии

Секретарь: Е.В. Красюк – ассистент кафедры фармакогнозии с курсом ботаники и основ фитотерапии

Члены комиссии:

1. Петрова В.В. – доцент кафедры фармацевтической технологии с курсом биотехнологии

2. Шарипов И.М. – доцент кафедры фармацевтической химии с курсами аналитической и токсикологической химии
4. Магадеева Г.Ф. – доцент кафедры фармацевтической химии с курсами аналитической и токсикологической химии
5. Давлетьярова А.В. – доцент кафедры фармацевтической химии с курсами аналитической и токсикологической химии
6. Кильдияров Ф.Х. – доцент кафедры фармацевтической технологии с курсом биотехнологии
7. Бадакшанов А.Р. – доцент кафедры управления и экономики фармации с курсом фармацевтического и медицинского товароведения
8. Ивакина С.Н. – доцент кафедры управления и экономики фармации с курсом фармацевтического и медицинского товароведения
9. Латыпова Г.М. – профессор кафедры фармации ИДПО
10. Уразлина О.И. – доцент кафедры фармации ИДПО
11. Аюпова Г.В. – доцент кафедры фармации ИДПО

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	Обсуждение методического обеспечения учебных дисциплин, дисциплин вариативной части, дисциплин по выбору в соответствии с ФГОС ВО	Пупыкина К.А., Красюк Е.В., завучи кафедр	Октябрь - апрель 2022-2023
2.	Обсуждение вопросов, направленных на совершенствование учебного процесса и повышение качества образо-	Пупыкина К.А., Красюк Е.В., завучи кафедр	В течение го- да
3.	Обсуждение итогов аттестации ППС кафедр по УМР, НИР	Завучи кафедр	Февраль 2023
4.	Утверждение экзаменационных билетов	Красюк Е.В., завучи кафедр	Ноябрь, де- кабрь 2022, март, апрель 2023
5.	Утверждение тестовых заданий, ситуационных задач для ГИА специальности 33.05.01 Фармация	Кильдияров Ф.Х.	Декабрь, ап- рель 2022-2023
6.	Обсуждение посещения членами ЦМК переводных экзаменов	Пупыкина К.А., Красюк Е.В.	Февраль, июнь 2022-2023
7.	Анализ и обсуждение итогов зимней, весенней и летней экзаменационных сессий	Завучи кафедр	Сентябрь 2022, февраль 2023

8.	Обсуждение и утверждение представляемых учебно-методических материалов	Пупыкина К.А.	В течение года
9.	Обсуждение и утверждение отчета о работе ЦМК за 2022-2023 уч. год, Обсуждение и утверждение плана работы ЦМК на 2023-2024уч. год	Пупыкина К.А.	июнь 2022

ЦМК ИНФЕКЦИОННЫХ БОЛЕЗНЕЙ

СОСТАВ

Председатель: Д.А. Валишин - зав. кафедрой инфекционных болезней с курсом ИДПО, профессор

Секретарь: А.Н. Бурганова - доцент кафедры инфекционных болезней с курсом ИДПО

Члены комиссии:

1. Хунафина Д.Х. – профессор кафедры инфекционных болезней с курсом ИДПО
2. Просвиркина Т.Д. – доцент кафедры инфекционных болезней с курсом ИДПО
3. Мурзабаева Р.Т. – профессор кафедры инфекционных болезней с курсом ИДПО
4. Аминев Х.К. – профессор, зав. кафедрой фтизиатрии с курсом ИДПО
5. Павлова Е.В. – доцент кафедры фтизиатрии с курсом ИДПО
6. Фурина Е.В. – ассистент кафедры фтизиатрии с курсом ИДПО
7. Хисматуллина З.Р. – профессор, зав. кафедрой дерматовенерологии с курсами дерматовенерологии и косметологии ИДПО
8. Терегулова Г.А. – доцент кафедры дерматовенерологии с курсами дерматовенерологии и косметологии ИДПО

ПЛАН РАБОТЫ

№	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок проведения
1.	Отчет завучей о готовности кафедр к началу учебного года. Утверждение экзаменационных билетов и ситуационных задач для проведения переводных экзаменов по дисциплинам. Проверка УММ дисциплин. Готовность учебного портала сайта БГМУ	Зав. кафедрами, завучи	Сентябрь 2022
2.	Подготовка к аттестации по учебно-методической работе. Подготовка тестовых заданий, кейсов, экзаменационных ситуационных задач для ГИА.	Завучи кафедр	Октябрь 2022

3.	Обсуждение и утверждение рабочих программ по дисциплинам по кафедрам ИДПО (ДПП, ПК, НМО). Подготовка к аттестации ППС. Подготовка к аттестации по научной и лечебной работе.	Зав. кафедрами, завучи	Декабрь 2022
4.	Итоги аттестации по учебно-методической, научной и лечебной работе. Подготовка к самообследованию кафедр	Зав. кафедрами, завучи	Февраль 2023
5.	Утверждение учебно-методических материалов.	Зав. кафедрами, завучи	Март 2023
6.	Обсуждение готовности к ГИА на кафедрах. Утверждение учебно-методических материалов.	Зав. кафедрами, завучи	Апрель 2023
7.	Обсуждение планов кафедр, обсуждение отчетов по УМР, утверждение листов актуализации по дисциплинам. Утверждение учебно-методических материалов.	Зав. кафедрами, завучи	Июнь 2023

ЦМК АКУШЕРСКО-УРОГИНЕКОЛОГИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

СОСТАВ

Председатель: А.Г. Ящук зав. кафедрой акушерства и гинекологии с курсом ИДПО, профессор

Секретарь: Е.М. Попова - ассистент кафедры акушерства и гинекологии с курсом ИДПО

Члены комиссии:

1. Кулавский В.А. – профессор, зав. кафедрой акушерства и гинекологии ИДПО
2. Сахаутдинова И.В. – профессор, зав. кафедрой акушерства и гинекологии №1
3. Даутова Л.А. – доцент кафедры акушерства и гинекологии с курсом ИДПО
4. Зулкарнаева Э.М. – доцент кафедры акушерства и гинекологии № 1
5. Насырова С.Ф. – доцент кафедры акушерства и гинекологии с курсом ИДПО

ПЛАН РАБОТЫ

№	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	Рассмотрение и утверждение учебно-методических материалов	Председатель, члены комиссии	в течение года
2.	Обсуждение итогов весенне-летней сессии и ГИА студентов лечебного и	Председатель, члены комиссии	Сентябрь 2022

	педиатрического, медико-профилактического.		
3.	Утверждение графика работ врачей – ординаторов и аспирантов по специальности «Акушерство и гинекология»	Председатель, члены комиссии	Сентябрь 2022
4.	Рассмотрение и утверждение учебных пособий по специальности «Акушерство и гинекология»	Председатель, члены комиссии	В течение года
5.	Рассмотрение и утверждение рабочих программ ДПП по дисциплине «Акушерство и гинекология» на 2022-2023 уч. год	Председатель, члены комиссии	В течение года

ЦМК ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

СОСТАВ

Председатель: И.Ф. Тимербулатов, зав. кафедрой психиатрии, наркологии, психотерапии и медицинской психологии с курсами ИДПО, доцент

Секретарь: Е.М. Евтушенко - ассистент кафедры психиатрии, наркологии, психотерапии и медицинской психологии с курсами ИДПО

Члены комиссии:

1. Акопьян А.П. – доцент кафедры неврологии ИДПО
2. Алехин В.Е. – доцент кафедры психиатрии, наркологии, психотерапии и медицинской психологии с курсами ИДПО
3. Асадуллин А.Р. – профессор кафедры психиатрии, наркологии, психотерапии и медицинской психологии с курсами ИДПО
4. Качемаева О.В. – доцент неврологии
5. Кунафина Е.Р. - профессор кафедры психиатрии, наркологии, психотерапии и медицинской психологии с курсами ИДПО
6. Кутлубаев М.А. – зав. кафедрой неврологии, доцент
7. Мавлиханова А.А. – доцент кафедры психиатрии, наркологии, психотерапии и медицинской психологии с курсами ИДПО
8. Николаев Ю.М. - доцент кафедры психиатрии, наркологии, психотерапии и медицинской психологии с курсами ИДПО
9. Пермякова О.А. - доцент кафедры психиатрии, наркологии, психотерапии и медицинской психологии с курсами ИДПО
10. Урицкий Б.Л. - доцент кафедры психиатрии, наркологии, психотерапии и медицинской психологии с курсами ИДПО
11. Халфина Р.Р. - доцент кафедры психиатрии, наркологии, психотерапии и медицинской психологии с курсами ИДПО
12. Юлдашев В.Л. - профессор кафедры психиатрии, наркологии, психотерапии и медицинской психологии с курсами ИДПО

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	О готовности кафедр к учебному году	Председатель ЦМК, зав. кафедрами, завучи кафедр	Сентябрь 2022
	Анализ итогов государственной итоговой аттестации ординаторов 2021-2022 года обучения, промежуточной аттестации обучающихся. Реализация замечаний		
	Актуализация основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом профессиональных стандартов		
2.	Анализ учебно-методической работы на кафедрах психоневрологического профиля	Зав. кафедрами, завучи кафедр	Октябрь 2022
	О подготовке к первичной специализированной аккредитации выпускников		
3.	Формирование профессиональных компетенций по неврологии, психиатрии, психотерапии, наркологии и медицинской психологии у обучающихся	Зав. кафедрами, завучи кафедр	Ноябрь 2022
4.	Состояние и обновление страниц кафедр психоневрологического профиля на сайте БГМУ	Зав. кафедрами, завучи кафедр	Декабрь 2022
	Электронная образовательная среда на кафедрах психоневрологического профиля		
5.	О подготовке к самообследованию кафедр психоневрологического профиля	Зав. кафедрами, завучи кафедр	Февраль 2023
	Обновление фонда оценочных средств для промежуточной аттестации 2022-2023 учебного года, государственной итоговой аттестации ординаторов на кафедрах психоневрологического профиля		
6.	О текущей успеваемости студентов на кафедрах психоневрологического профиля	Зав. кафедрами, завучи кафедр	Март 2023
	О подготовке ординаторов, обучающихся на кафедрах психоневрологического профиля		

7.	О подготовке к проведению государственной итоговой аттестации и промежуточной аттестации ординаторов, обучающихся на кафедрах психоневрологического профиля	Зав. кафедрами, завучи кафедр	Апрель 2023
8.	Обобщение передового педагогического опыта преподавателей	Зав. кафедрами, завучи кафедр	Май 2023
	Опыт проведения исследований по учебно-методической работе, подготовка тезисов, сообщений на научных конференциях		
9.	Обсуждение и утверждение отчета о работе ЦМК по психоневрологическим дисциплинам за 2022-2023 учебный год	Зав. кафедрами, завучи кафедр	Июнь 2023
	Обсуждение и утверждение плана работы ЦМК по психоневрологическим дисциплинам на 2023-2024 учебный год		

**ПЛАНЫ РАБОТЫ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ
ВУЗА**

УПРАВЛЕНИЕ КАДРОВ

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	Утверждение плана работы управления кадров на 2022-2023 учебный год	Начальник управления	Сентябрь 2022
2.	Подготовка приказа о распределении кафедр по факультетам на 2022-2023 учебный год	Заместитель начальника управления	
3.	Сбор и обработка информации для отчета ВПО-1 «Сведения об образовательном учреждении, реализующем программы высшего образования»	Заместитель начальника управления	
4.	Распределение кадрового состава Университета согласно утвержденного штатного расписания	Начальник отдела	
5.	Мониторинг информации по кадровой работе на официальном сайте ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, внесение необходимых изменений	Начальник управления, Заместитель начальника управления, Ведущие специалисты	
6.	Сбор информации о вакцинации сотрудников	Начальник управления, Заместитель начальника управления, Ведущие специалисты	
7.	Подготовки отчетных данных по форме П-4 (НЗ) за третий квартал 2022 года	Заместитель начальника управления	
8.	Подготовка и предоставление сводного ежеквартального отчета о предельной численности по состоянию на 01.10.2022 в Департамент медицинского образования и кадровой политики в здравоохранении	Заместитель начальника управления	Октябрь 2022
9.	Подготовка и предоставление информации о высвобождении	Начальник управления,	

	работников за третий квартал 2022 года в Департамент медицинского образования и кадровой политики в здравоохранении	ведущие специалисты	
10.	Подготовка отчетных данных по приложению 2 к отчету ректора об эффективности по итогам 9 месяцев 2022 года	Заместитель начальника управления	
11.	Проведение процедуры внутреннего аудита управления, подготовка необходимых документов	Начальник управления	Ноябрь 2022
12.	Сбор информации с руководителей структурных подразделений о количестве детей на новогодние подарки	Ведущие специалисты	
13.	Подготовка к проведению процедуры самообследования	Начальник управления	Декабрь 2022
14.	Подготовки отчетных данных по форме П-4 (НЗ) за четвертый квартал 2022 года	Заместитель начальника управления	
15.	Подготовка и утверждение графиков отпусков на 2023 год	Ведущие специалисты, специалисты	
16.	Подготовка и предоставление сводного ежеквартального отчета о предельной численности по состоянию на 01.01.2023 в Департамент медицинского образования и кадровой политики в здравоохранении	Заместитель начальника управления	
17.	Подготовка и предоставление информации о высвобождении работников за четвертый квартал 2022 года в Департамент медицинского образования и кадровой политики в здравоохранении	Заместитель начальника управления	
18.	Подготовка отчетных данных по приложению 2 к отчету ректора об эффективности по итогам 2022 года	Начальник управления	Январь 2023
19.	Самообследование управления кадров	Начальник управления	
20.	Обработка поступивших ходатайств, служебных записок, ха-	Начальник управления	Февраль 2023

	ра характеристик на представление к присвоению почетных званий и иных наград в связи с предстоящим празднованием Дня медицинского работника		
21.	Представление данных в форме 1-Мониторинг ежегодно согласно письму Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2012 № АК-119/05 «О проведении мониторинга федеральных государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования»	Заместитель начальника управления	Март 2023
22.	Представление информации «Информационный модуль сайта образовательной организации»	Начальник управления, Заместитель начальника управления, Ведущие специалисты	
23.	Подготовки отчетных данных по форме П-4 (НЗ) за первый квартал 2022 года	Заместитель начальника управления	
24.	Представление отчета самообследования	Начальник управления	
25.	Подготовка и предоставление сводного ежеквартального отчета о предельной численности по состоянию на 01.04.2022 в Департамент медицинского образования и кадровой политики в здравоохранении	Заместитель начальника управления	Апрель 2023
26.	Подготовка отчетных данных по приложению 2 к отчету ректора об эффективности по итогам 1-го квартала 2023 года	Начальник управления	
27.	Подготовка и предоставление информации о высвобождении работников за первый квартал 2023 года в Департамент медицинского образования и кадровой политики в здравоохранении	Заместитель начальника управления	
28.	Подготовка и подача документов к награждению работников	Начальник управления	
			Май 2023

	Университета государственными, региональными и ведомственными наградами		
29.	Подготовка и размещение на официальном сайте списка научно-педагогических работников, у которых срок трудового договора истекает в 2023-2024 учебном году	Начальник отдела	Июнь 2023
30.	Подготовки отчетных данных по форме П-4 (НЗ) за второй квартал 2023 года	Заместитель начальника управления	
31.	Подготовка отчетных данных по приложению 2 к отчету ректора об эффективности по итогам 2-го квартала 2023 года	Начальник управления	Июль 2023
32.	Подготовка и предоставление сводного ежеквартального отчета о предельной численности по состоянию на 01.07.2023 в Департамент медицинского образования и кадровой политики в здравоохранении	Заместитель начальника управления	
33.	Подготовительные мероприятия к предстоящему 2023-2024 учебному году, проведение совещания	Начальник управления	Август 2023
34.	Мониторинг ведения личных дел работников Университета	Начальник управления Ведущие специалисты, специалисты	В течение года
35.	Взаимодействие с центром занятости населения и кадровыми агентствами	Начальник управления	В течение года
36.	Подготовка и оформление приказов по личному составу, по отпуска, по командировкам, по дисциплинарным взысканиям	Начальник управления, заместитель начальника управления, Ведущие специалисты, специалисты	В течение года
37.	Подготовка и оформление трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам в соответствии с ТК РФ	Ведущие специалисты, специалисты	В течение года

38.	Ведение и учет личных карточек в соответствии с установленными требованиями	Ведущие специалисты, специалисты	В течение года
39.	Ведение учета всех видов отпусков	Ведущие специалисты, специалисты	В течение года
40.	Оформление личных дел сотрудников	Ведущие специалисты, специалисты	В течение года
41.	Проверка личных дел и подготовка ведомости по недостающим документам в личных делах сотрудников	Ведущие специалисты, специалисты	В течение года
42.	Оформление листов нетрудоспособности и ведение журнала учета	Ведущие специалисты, специалисты	В течение года
43.	Подготовка соответствующих договоров с материально ответственными лицами	Ведущие специалисты, специалисты	В течение года
44.	Внесение в трудовую книжку записей о приеме, переводе, увольнении, поощрении в соответствии с Трудовым кодексом	Ведущие специалисты, специалисты	В течение года
45.	Проверка должностных инструкций в соответствии со штатным расписанием	Начальник управления кадров	В течение года
46.	Формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой	Ведущие специалисты, специалисты	В течение года
47.	Проведение проверок трудовой дисциплины	Ведущие специалисты, специалисты	В течение года
48.	Подготовка к празднованию юбилея БГМУ (ноябрь 2022)	Начальник управления кадров	В течение года
49.	Мониторинг срока действия сертификатов (аккредитации) профессорско-преподавательского состава	Начальник управления, заместитель начальника управления, Ведущие специалисты, специалисты	В течение года

УЧЕБНО-ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ОТДЕЛ

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	Проверка готовности учебных подразделений университета к началу 2022/2023 учебного года	Начальник учебно-организационного отдела Фазлыяхметова М.Я., старший диспетчер Юмашева Р.С., ведущий специалист учебно-организационного отдела Поплаухина А.В.	Август 2022
2.	Организация учебного процесса на всех курсах факультетов: - составление расписания практических занятий и лекций по семестрам согласно учебным планам; - согласование расписания занятий и лекций с кафедрами и деканатами; - утверждение расписания проректором по учебной работе	Начальник учебно-организационного отдела Фазлыяхметова М.Я., старший диспетчер Юмашева Р.С., ведущий специалист учебно-организационного отдела Поплаухина А.В.	Август- сентябрь 2022
3.	Оформление протокола на назначение повышенной академической стипендии	Начальник учебно-организационного отдела Фазлыяхметова М.Я., ведущий специалист учебно-организационного отдела Поплаухина А.В.	Август- сентябрь 2022
4.	Оформление приказов о назначении стипендий Президента РФ, Правительства	Начальник учебно-организационного отдела Фазлыяхметова М.Я. совместно с деканатами	Сентябрь 2022
5.	Учет и координация аудиторного фонда (мониторинг состояния учебных, лекционных аудиторий)	Начальник учебно-организационного отдела Фазлыяхметова М.Я., старший диспетчер Юмашева Р.С., ведущий специалист учебно-организационного отдела Поплаухина А.В.	В течение учебного года

6.	Контроль выполнения педагогической нагрузки ППС на условиях почасовой оплаты и подготовка документов для бухгалтерии: оформление ведомостей, составление реестра на основании приказов из отдела кадров	Начальник учебно-организационного отдела Фазлыяхметова М.Я., ведущий специалист учебно-организационного отдела Поплаухина А.В	В течение учебного года
7.	Организация торжественного мероприятия вручения дипломов стипендиатам Главы РБ	Начальник учебно-организационного отдела Фазлыяхметова М.Я.	Октябрь 2022
8.	Обеспечение мероприятий по подготовке и проведению промежуточной аттестации обучающихся (осенне-зимней, весенне-летней экзаменационных сессий): - оформление проекта приказов по проведению промежуточной аттестации; - составление расписания переводных экзаменов и графика работы государственной итоговой аттестации выпускников совместно с деканатами факультетов; - утверждение экзаменаторов; - определение сроков ликвидации академической задолженности.	Начальник учебно-организационного отдела Фазлыяхметова М.Я., старший диспетчер Юмашева Р.С., ведущий специалист учебно-организационного отдела Поплаухина А.В.	Ноябрь-декабрь 2021, апрель-май 2022
9.	Мониторинговый контроль готовности кафедр к экзаменационной сессии и за организацией проведения переводных экзаменов	Начальник учебно-организационного отдела Фазлыяхметова М.Я., старший диспетчер Юмашева Р.С., ведущий специалист учебно-организационного отдела Поплаухина А.В.	В период сессии
10.	Контроль размещения на сайте расписания лекций, практических занятий и предэкзаменационных консультаций	Начальник учебно-организационного отдела Фазлыяхметова М.Я., старший диспетчер Юмашева Р.С., ведущий специалист	В течение учебного года постоянно

		учебно-организационного отдела Поплаухина А.В.	
11.	Мониторинг организации проведения учебных занятий на кафедрах: - наличие расписания, тематических планов на учебном портале кафедр; - время начала и окончания занятий согласно расписанию; - посещаемость студентов практических занятий и лекций.	Начальник учебно-организационного отдела Фазлыяхметова М.Я., старший диспетчер Юмашева Р.С., ведущий специалист учебно-организационного отдела Поплаухина А.В.	В течение учебного года постоянно
12.	Контроль рационального использования лекционных и учебных помещений на кафедрах.	Начальник учебно-организационного отдела Фазлыяхметова М.Я., старший диспетчер Юмашева Р.С., ведущий специалист учебно-организационного отдела Поплаухина А.В.	В течение учебного года постоянно
13.	Разработка, заказ и обеспечение бланками учебно-отчетной документации деканатов и кафедр.	Старший диспетчер Юмашева Р.С., ведущий специалист учебно-организационного отдела Поплаухина А.В.	В течение учебного года постоянно
14.	Контроль оформления и ведения учебных и личных карточек студентов в деканатах.	Начальник учебно-организационного отдела Фазлыяхметова М.Я.	В течение учебного года постоянно
15.	Контроль оформления и ведения журналов практических занятий и лекций.	Начальник учебно-организационного отдела Фазлыяхметова М.Я.	В течение учебного года
16.	Расчет педагогической нагрузки кафедр на следующий учебный год.	Начальник учебно-организационного отдела Фазлыяхметова М.Я., старший диспетчер Юмашева Р.С., ведущий специалист учебно-организационного отдела Поплаухина А.В.	Март-апрель 2023
17.	Оформление протокола на назначение повышенной акаде-	Начальник учебно-организационного от-	Апрель, май 2023

	мической стипендии	дела Фазлыхметова М.Я., ведущий специалист учебно-организационного отдела Поплаухина А.В	
18.	Подготовка документов – портфолио студентов-претендентов на назначение именных стипендий Президента РФ, Правительства РФ, стипендий Главы Республики Башкортостан	Начальник учебно-организационного отдела Фазлыхметова М.Я. совместно с деканами	Апрель, май 2023
19.	Разработка и совершенствование предложений по расчету штатной численности ППС.	Начальник учебно-организационного отдела Фазлыхметова М.Я.	В течение учебного года
20.	Сбор и анализ отчетов кафедр по выполнению педагогической нагрузки кафедр (отчетов о выполнении педагогической нагрузки, индивидуальных планов работы профессорско-преподавательского состава).	Начальник учебно-организационного отдела Фазлыхметова М.Я.	Июнь-июль 2023

МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	Подготовка к утверждению Фонда оценочных материалов	Начальник методического отдела (МО) Н.Д. Рябцева	Сентябрь 2022
2.	Проверка соответствия учебно - методических материалов кафедр ФГОС ВО 3++	Начальник МО Н.Д. Рябцева, ведущий специалист М.М. Гагина	Сентябрь - декабрь 2022
3.	Подготовка и утверждение порядка проведения аттестации ППС по УМР	Начальник МО Н.Д. Рябцева, ведущий специалист М.М. Гагина	Ноябрь 2022
4.	Подготовка к утверждению рабочих программ дисциплин по ФГОС ВО 3++	Начальник МО Н.Д. Рябцева, ведущий специалист М.М. Гагина	В течение года

5.	Мониторинг учебно-методических материалов кафедр на учебном портале	Начальник МО Н.Д. Рябцева	В течение года
6.	Подготовка и проведение учебно- методической конференции «Инновационные методы и IT-технологии обучения и воспитания в медицинском вузе», посвященной 90-летию БГМУ	Начальник МО Н.Д. Рябцева, ведущий специалист М.М. Гагина, специалисты методического отдела	Ноябрь 2022
7.	Подготовка к изданию сборника материалов учебно-методической конференции «Инновационные методы и IT-технологии обучения и воспитания в медицинском вузе» посвященной 90-летию БГМУ	Начальник МО Н.Д. Рябцева, ведущий специалист М.М. Гагина, специалисты методического отдела	Ноябрь 2022
8.	Подготовка и издание «Перечня учебников и учебных пособий, изданных сотрудниками ФГБОУ ВО БГМУ МЗ РФ за 2017- 2022 года»	Начальник МО Н.Д. Рябцева, ведущий специалист М.М. Гагина	Ноябрь 2022
9.	Проверка и корректировка рабочих программ учебных дисциплин в соответствии с ФГОС 3++	Начальник МО Н.Д. Рябцева, ведущий специалист М.М. Гагина	В течение года
10.	Проведение апелляционных комиссий	Начальник МО Н.Д. Рябцева, ведущий специалист М.М. Гагина	В течение года
11.	Проведение ежегодной аттестации профессорско-преподавательского состава по учебно-методической работе	Начальник МО Н.Д. Рябцева, ведущий специалист М.М. Гагина, специалисты методического отдела	Декабрь 2022 - январь 2023
12.	Консультирование профессорско - преподавательского состава по вопросам подготовки и издания учебной и учебно-методической литературы	Начальник МО Н.Д. Рябцева, ведущий специалист М.М. Гагина	В течение года
13.	Подготовка к празднованию 90-летия БГМУ	Начальник МО Н.Д. Рябцева, ведущий специалист М.М. Гагина,	В течение года

		специалисты методического отдела	
14.	Участие в проведении самообследования кафедр	Начальник МО Н.Д. Рябцева	Февраль 2023
15.	Участие в организации и проведении заседаний КНМС и РИС	Начальник МО Н.Д. Рябцева, ведущий специалист М.М. Гагина	По плану работы КНМС и РИС
16.	Обработка материалов и подведения итогов аттестации ППС по УМР. Подготовка материала к докладу на Ученом совете «Итоги учебно-методической деятельности БГМУ и аттестации профессорско - преподавательского состава по учебно-методической работе за 2021 год»	Начальник МО Н.Д. Рябцева, ведущий специалист М.М. Гагина	Март 2023
17.	Организация и проведение цикла повышения квалификации ППС	Начальник МО Н.Д. Рябцева, ведущий специалист М.М. Гагина, специалисты методического отдела	Октябрь 2022 - март 2023
18.	Оформление стендов по результатам аттестации профессорско - преподавательского состава по учебно-методической работе	Ведущий специалист М.М. Гагина	Июнь 2023
19.	Проверка и согласование планов работы кафедр на 2023-2024 уч. год и отчетов о работе кафедр за 2022-2023 уч.г.	Начальник МО Н.Д. Рябцева, ведущий специалист М.М. Гагина	Июнь 2023

ОТДЕЛ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И МОНИТОРИНГА

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	Утверждение плана работы отдела на 2022-2023 учебный год	Начальник отдела	Сентябрь 2022

2.	Анализ успеваемости обучающихся по результатам летней экзаменационной сессии 2021-2022 уч.г.	Начальник отдела Ведущий специалист отдела	
3.	Сбор информации для отчета ВПО-1 «Сведения об образовательном учреждении, реализующем программы высшего образования»	Ведущие специалисты отдела	
4.	Организация и проведение внутренней независимой оценки качества образования	Начальник отдела	
5.	Мониторинг сайта	Начальник отдела	
6.	Прием отчета приемной комиссии о зачислении студентов на 1 курс; прием от приемной комиссии личных дел студентов, зачисленных на 1 курс университета	Ведущие специалисты отдела Специалист отдела по работе с обучающимися	
7.	Оформление базы данных студентов	Специалист отдела по работе с обучающимися	
8.	Предоставление отчета ВПО-1 «Сведения об образовательном учреждении, реализующем программы высшего образования»	Ведущий специалист отдела	Октябрь 2022
9.	Подготовка отчета по итогам летней экзаменационной сессии 2021-2022 уч.г.	Начальник отдела Ведущий специалист отдела	
10.	Оформление базы данных студентов	Специалист отдела по работе с обучающимися	
11.	Представление информации «Информационный модуль сайта образовательной организации»	Ведущие специалисты Специалист по работе с обучающимися отдела	
12.	Анкетирование обучающихся	Начальник отдела Специалист по УМР	
13.	Представление отчета о контингенте студентов ВО	Вед специалист отдела	
14.	Внутренний аудит кафедр и медицинского колледжа	Начальник отдела	
15.	Подготовка отчета по показателям эффективности 3 квартал	Начальник отдела	
16.	Внутренний аудит деканатов и отдела ординатуры	Начальник отдела	Ноябрь 2022

17.	Подготовка отчета по результатам внутреннего аудита	Начальник отдела	
18.	Представление отчета по показателям эффективности	Начальник отдела	
19.	Представление отчета за использование бланков дипломов, нагрудных знаков, приложений к дипломам	Ведущий специалист отдела	
20.	Совещание о результатах аудита и планах корректирующих и предупреждающих действий	Начальник отдела	
21.	Мониторинг ФОС для промежуточной аттестации	Начальник отдела	
22.	Совещание секретарями ГЭК о процедурах ГИА и подготовки документации	Начальник отдела Ведущий специалист отдела	
23.	Подготовка и организация проведения процедуры самообследования	Начальник отдела	Декабрь 2022
24.	Мониторинг ФОС для государственной итоговой аттестации	Начальник отдела	
25.	Формирование базы «Репетиционное тестирование ГИА»	Начальник отдела	
26.	Мониторинг ФОС для промежуточной аттестации	Начальник отдела	
27.	Анкетирование работодателей	Начальник отдела	
28.	Подготовка к проведению процедуры самообследования	Начальник отдела	
29.	Подготовка отчета по показателям эффективности 4 квартал	Начальник отдела	Январь 2023
30.	Представление информации для формирования отчета Госзадания	Начальник отдела Ведущие специалисты отдела	
31.	Самообследование структурных подразделений	Начальник отдела	
32.	Мониторинг промежуточной аттестации	Начальник отдела	
33.	Анализ успеваемости обучающихся по результатам зимней экзаменационной сессии 2022-2023уч.г.	Начальник отдела	Февраль- 2023
34.	Анализ портфолио профессиональных достижений НПП	Начальник отдела	
	Мониторинг информирования общественности	Начальник отдела	
35.	Мониторинг «Комфортность условий и доступность получение услуг	Начальник отдела	

	в сфере образования, в том числе для граждан с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов»		
36.	Мониторинг ресурсного обеспечения	Начальник отдела	
37.	Подготовка сведений для ведения федерального реестра документов об образовании по высшему образованию согласно постановлению Правительства Российской Федерации	Ведущий специалист отдела	
38.	Оформление документов выпускников	Ведущий специалист отдела	
39.	Представление отчета по показателям эффективности	Начальник отдела	
40.	Подготовка отчета самообследования	Начальник отдела	
41.	Организация и проведение процедуры распределения выпускников	Ведущие специалисты отдела	
42.	Анкетирование НПП	Начальник отдела Специалист по УМР	
43.	Подготовка отчета по итогам зимней экзаменационной сессии 2022-2023уч.г.	Начальник отдела Ведущий специалист отдела	Март 2023
44.	Мониторинг удовлетворенности обучающихся качеством образовательного процесса	Начальник отдела Специалист по УМР	
45.	Мониторинг остаточных знаний обучающихся	Начальник отдела Специалист по УМР	
46.	Представление данных в форме 1-Мониторинг	Ведущие специалисты отдела	
47.	Представление информации «Информационный модуль сайта образовательной организации»	Ведущие специалисты отдела Специалист отдела по работе с обучающимися	
48.	Совещание о результатах самообследования и планах корректирующих и предупреждающих действий	Начальник отдела	
49.	Мониторинг сайта	Начальник отдела	
50.	Подготовка сведений для ведения федерального реестра документов об образовании по высшему образованию согласно постановлению	Ведущий специалист отдела	

	Правительства Российской Федерации		
51.	Представление отчета самообследования	Начальник отдела	Апрель 2023
52.	Представление информации «Информационный модуль сайта образовательной организации»	Ведущие специалисты отдела Специалист отдела по работе с обучающимися	
53.	Подготовка и представление отчета по форме ВПО-2 «Сведения о материально-технической и информационной базе, финансово-экономической деятельности образовательного учреждения, реализующего программы высшего профессионального образования», ввод отчета в информационную систему передачи данных в Минобрнауки России	Ведущий специалист отдела	
54.	Подготовка отчета по показателям эффективности 1 квартал	Начальник отдела	
55.	Оформление направлений на работу с заполнением бланков удостоверений	Ведущий специалист отдела	
56.	Представление отчета по показателям эффективности	Начальник отдела	Май 2023
57.	Совещание секретарями ГЭК о процедурах ГИА и оформлению документации ГИА	Начальник отдела Ведущий специалист отдела	
58.	Мониторинг удовлетворенности качеством проживания в общежитии	Начальник отдела	
59.	Мониторинг «Удовлетворенность условиями ведения образовательной деятельности»	Начальник отдела	
60.	Мониторинг подготовки ГИА	Начальник отдела	
61.	Оформление документов выпускников	Ведущие специалисты отдела	
62.	Анкетирование выпускников	Начальник отдела Специалист по УМР	Июнь 2023
63.	Оформление документов выпускников	Ведущие специалисты отдела	
64.	Контроль за оформлением дипломов и приложений	Начальник отдела	
65.	Подготовка отчета по показателям эффективности 2 квартал	Начальник отдела	Июль 2023

66.	Оформление документов выпускников	Ведущий специалист отдела	
67.	Контроль за оформлением дипломов и приложений	Начальник отдела	
68.	Подготовка сведений для ведения федерального реестра документов об образовании по высшему образованию согласно постановлению Правительства Российской Федерации	Ведущий специалист отдела	
69.	Подготовка и представление отчетов по государственной итоговой аттестации по программам СПО и программам ВО	Начальник отдела	
70.	Представление отчета по показателям эффективности	Начальник отдела	Август 2023
71.	Подготовка сведений для ведения федерального реестра документов об образовании по высшему образованию согласно постановлению Правительства Российской Федерации	Ведущий специалист отдела	
72.	Мониторинг ведения личных дел	Начальник отдела Ведущий специалисты отдела Специалист отдела по работе с обучающимися	В течение года
73.	Мониторинг за своевременным и правильным оформлением приказов о переводе с курса на курс, отчислении из университета, зачислении на первый курс, о назначении стипендии, представлении академических отпусков	Ведущий специалисты отдела Специалист отдела по работе с обучающимися	В течение года
74.	Оформление и выдача дубликатов дипломов	Ведущий специалист отдела	В течение года
75.	Ведение учета отчисленных студентов с указанием причин	Ведущие специалисты отдела Специалист отдела по работе с обучающимися	В течение года
76.	Ведение учета по годам вновь принятых и выпускаемых студентов по специальностям и направлениям	Ведущие специалисты отдела Специалист отдела	В течение года

	подготовки	по работе с обучающимися	
77.	Составление сводки движения контингента студентов по факультетам	Ведущие специалисты отдела Специалист отдела по работе в обучающимися	В течение года
78.	Мониторинг приказов в электронном деканате в системе «1С:Управление вузом»	Специалист отдела по работе в обучающимися	В течение года
79.	Подготовка и представление информации об образовании	Специалист по УМР	В течение года
80.	Представление информации - о контингенте студентов ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным в Автоматизированной системе Минздрава России на сайте www.db.rosminzdrav.ru , - данных о контингенте обучающихся и выпуске в прогнозе на следующие года на сайте www.db.roszdrav.ru ; - о контингенте студентов-инвалидов в мониторинг по инвалидам для внесения на сайте www.wil.ru .	Ведущие специалисты отдела	В течение года

**ОТДЕЛ НОРМАТИВНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ
И АККРЕДИТАЦИИ**

ПЛАН РАБОТЫ

№	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1	Утверждение плана работы отдела на 2022-2023 учебный год	Начальник отдела	В течение года
2	Подготовка документов к аккредитации образовательных программ		

3	Подготовка информационных, рекламных материалов, буклетов, роликов о новых образовательных программах, реализуемых в БГМУ	Начальник отдела	Август 2021
4	Подготовка материала и презентации по образовательной деятельности БГМУ для ежегодного отчета ректора	Начальник отдела	Август 2021
5	Мониторинг сайта ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России по актуальности локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность вуза	Начальник отдела	Сентябрь 2022
6	Актуализация локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России	Начальник отдела	В течение года
7	Подготовка материалов для различных мониторингов образовательной организации	Специалисты отдела	В течение го- да
8	Подготовка материалов в журнал «Аккредитация в образовании» и «Лучшие программы вузов России» по характеристике образовательных программ специалитета «Лечебное дело», «Педиатрия», «Стоматология», «Медико-профилактическое дело», «Фармация», бакалавриата «Биология»	Начальник отдела	В течение года
9	Участие в проведении ежегодной аттестации ППС по учебно-методической работе	Начальник отдела	Январь 2023
10	Проверка сайтов кафедр и подразделений университета на наличие и актуальность необходимой документации, регламентирующей образовательную деятельность университета	Начальник отдела	В течение го- да
13	Подготовка материалов для отчета самообследования образовательной организации и результатов мониторинга эффективности деятельности вуза	Начальник отде- ла	Февраль 2023

14	Участие в организации и проведении итоговой межвузовской учебно-методической конференции БГМУ	Начальник отдела	Апрель 2023
----	---	------------------	-------------

ОТДЕЛ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПЛАН РАБОТЫ

№	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
3	Итоги летней учебной и производственной практики по факультетам	Валиулина А.Я. Маркова Ю.А.	Сентябрь 2022
4	Отчет заведующих по факультетам об итогах летней учебной и производственной практики обучающихся на Ученом совете (факультета)	Валиулина А.Я. Абрашина Н.А. Хасанова Д.Р. Хусаинов А.Э. Маркова Ю.А.	Октябрь 2022
5	Подготовка приказов «О распределении обучающихся на учебную и производственную практику» (должников) по факультетам	Валиулина А.Я. Абрашина Н.А. Хасанова Д.Р. Хусаинов А.Э. Маркова Ю.А.	Сентябрь - октябрь 2022
6	Организация и проведения учебной и производственной практики обучающихся (должников) по факультетам	Валиулина А.Я. Абрашина Н.А. Хасанова Д.Р. Хусаинов А.Э. Маркова Ю.А.	Октябрь - ноябрь 2022
7	Подведение итогов осенней учебной и производственной практики обучающихся (должников) по факультетам	Валиулина А.Я. Маркова Ю.А.	Ноябрь 2022
8	Организация практики (зимняя экзаменационная сессия), собрания с преподавателями, обучающимися	Валиулина А.Я. Хасанова Д.Р. Хасанова С.Р. Хусаинов А.Э. Маркова Ю.А.	Ноябрь - декабрь 2022
9	Организация и проведения практики - стоматологический факультет 2,3,4, курсы (очная форма обучения) 2, 3, 4 курсы (очная форма обучения) из числа иностранных граждан, обучающихся с использованием языка-посредника (английского)	Валиулина А.Я. Хасанова Д.Р. Маркова Ю.А.	Январь - февраль 2023

10	Организация и проведения практики - фармацевтический факультет 1, 3, 4, 5 курсы (очная форма обучения)	Валиулина А.Я. Хасанова С.Р. Маркова Ю.А.	Январь - февраль, июнь 2023
11	Подведение итогов зимней практики обучающихся	Валиулина А.Я. Маркова Ю.А.	февраль 2023
12	Подготовка к летней практике:		Март - май 2023
	І-е собрание с обучающимися: - лечебного факультета 1, 2, 3, 4, 5, 6 курсы	Валиулина А.Я. Абрашина Н.А. Хусаинов А.Э. Маркова Ю.А.	Март - апрель 2023
	- лечебного факультета (очная форма обучения) из числа иностранных граждан, обучающихся с использованием языка-посредника (английского) – 1, 2, 3, 4, 5, 6 курсы	Валиулина А.Я. Маркова Ю.А.	
	- педиатрического факультета 1, 2, 3, 4, 5, 6 курсы	Валиулина А.Я. Маркова Ю.А.	
	- стоматологического факультета 1, 2, 3, 4 курсы (очная форма обучения) 1, 2, 3, 4 курс (очная форма обучения) из числа иностранных граждан, обучающихся с использованием языка-посредника (английского)	Валиулина А.Я. Хасанова Д.Р. Маркова Ю.А.	
	- медико-профилактический факультет с отделением биологии 1, 2, 3, 4, 5, 6 курсы	Валиулина А.Я. Хусаинов А.Э. Маркова Ю.А.	
	- фармацевтический факультет 4 курс (очная форма обучения)	Валиулина А.Я. Хасанова С.Р. Маркова Ю.А.	
13	І-е собрание (организационное) с вузовскими руководителями практики	Валиулина А.Я. Абрашина Н.А. Хасанова Д.Р. Хусаинов А.Э. Маркова Ю.А.	Апрель 2023
14	Паспортизация баз учебной/производственной практики по городам и районам Республики Башкортостан	Валиулина А.Я. Маркова Ю.А.	Апрель - май 2023
15	Подготовка документации для обучающихся, выезжающих на учебную/производственную практику	Валиулина А.Я. Маркова Ю.А.	Апрель - май 2023

	за пределы Республики Башкортостан, заключение договоров		
16	- Подготовка приказа на преподавателей на организацию и проведение учебной/производственной практики для обучающихся (лечебного, педиатрического, медико-профилактического факультета с отделением биологии, стоматологического) - Подготовка приказа на преподавателей на организацию и проведение производственной практики для обучающихся лечебного факультета (очная форма обучения) из числа иностранных граждан, обучающихся с использованием языка-посредника (английского)	Валиулина А.Я. Маркова Ю.А.	Апрель - май 2023 Июнь 2023
	Подготовка проекта приказов «о распределении обучающихся на учебную/производственную практику»	Валиулина А.Я. Абрашина Н.А. Хасанова Д.Р. Хусаинов А.Э. Маркова Ю.А.	Май - июнь 2023
17	II-е собрание с обучающимися: - лечебного факультета 1, 2, 3, 4, 5, 6 курсы - лечебного факультета (очная форма обучения) из числа иностранных граждан, обучающихся с использованием языка-посредника (английского) 1, 2, 3, 4, 5, 6 курсы	Валиулина А.Я. Абрашина Н.А. Хусаинов А.Э. Маркова Ю.А.	Май 2023
	- педиатрического факультета 1, 2, 3, 4, 5, 6 курсы	Валиулина А.Я. Маркова Ю.А.	
	- стоматологического факультета 1, 2, 3, 4 курсы (очная форма обучения); 1, 2, 3, 4 курсы (очная форма обучения) из числа иностранных граждан, обучающихся с использованием языка-посредника (английского)	Валиулина А.Я. Хасанова Д.Р. Маркова Ю.А.	
	- медико-профилактический факультет с отделением биологии 2, 3, 4, 5, 6 курсы	Валиулина А.Я. Хусаинов А.Э. Маркова Ю.А.	
	- Фармацевтический факультет 1, 4 курсы (очная форма обучения)	Валиулина А.Я. Хасанова С.Р. Маркова Ю.А.	

18	Организация и проведение практики: - 5 курс стоматологического факультета (очная форма обучения) - 5 курс стоматологического факультета (очная форма обучения) из числа иностранных граждан, обучающихся с использованием языка-посредника (английского)	Хасанова Д.Р.	Май 2023
19	П-е собрание с вузовскими руководителями практики	Валиулина А.Я. Абрашина Н.А. Хасанова Д.Р. Хусаинов А.Э. Хасанова С.Р. Маркова Ю.А.	Май - июнь 2023
20	Организация и проведение летней производственной практики 1, 2, 3, 4, 5, 6 курсов обучающихся лечебного факультета (очная форма обучения) из числа иностранных граждан, обучающихся с использованием языка-посредника (английского)	Валиулина А.Я. Абрашина Н.А. Хусаинов А.Э. Маркова Ю.А.	Июнь - июль 2023
21 22	Организация и проведение летней учебной и производственной практики - лечебного факультета 1, 2, 3, 4, 5, 6 курсов, 1, 2, 3, 4, 5, 6 курсов (очная форма обучения) из числа иностранных граждан, обучающихся с использованием языка-посредника (английского) - педиатрического факультета 1, 2, 3, 4, 5, 6 курсов - стоматологического факультета 1, 2, 3, 4 курсов (очная форма обучения) 1, 2, 3, 4 курсов (очная форма обучения) из числа иностранных граждан, обучающихся с использованием языка-посредника (английского) - медико-профилактического факультета с отделением биологии 2, 3, 4, 5, 6 курсов	Валиулина А.Я. Абрашина Н.А. Хасанова Д.Р. Хусаинов А.Э. Хасанова С.Р. Маркова Ю.А.	Июнь - июль 2023

	- фармацевтического факультета 4 курса (очная форма обучения)		
23	Принятие зачета у обучающихся, выезжающих на практику за пределы республики Башкортостан и за пределы Российской Федерации	Валиулина А.Я. Абрашина Н.А. Хасанова Д.Р. Хусаинов А.Э. Маркова Ю.А.	июль-август 2022
24	Принятие отчетов у вузовских руководителей практики (85-95 преподавателей)	Валиулина А.Я. Абрашина Н.А. Хасанова Д.Р. Хусаинов А.Э. Хасанова С.Р. Маркова Ю.А.	Июль - август 2023
25	Подведение итогов летней учебной и производственной практики	Валиулина А.Я. Абрашина Н.А. Хасанова Д.Р. Хусаинов А.Э. Хасанова С.Р. Маркова Ю.А.	Июль - август 2023

ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполне- ния	Ответственный за исполнение
<i>I. ОБЩИЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</i>			
1.1.	Утверждение правил приёма на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2023/24 уч.год, правил приёма по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на заседании Учёного совета Университета. Размещение обязательной информации на официальном сайте Университета	Октябрь 2022	Председатель ПК, Отв.секретарь ПК
1.2.	Создание совета по профориентационной работе и проведение работы среди молодёжи РБ	Октябрь- ноябрь 2022	Председатель ПК
1.3.	Обсуждение и утверждение плана мероприятий по работе приёмной комиссии на	Октябрь 2022	Председатель ПК

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполне- ния	Ответственный за исполнение
	2023/2024 учебный год		
1.4.	Подготовка к реализации суперсервиса «Поступление в вуз онлайн» в рамках приемной кампании 2023/24 год	Ноябрь 2022	Председатель ПК Отв.секретарь ПК
1.5.	Формирование и утверждение ПК на 2023 год	Январь 2023	Председатель ПК Отв.секретарь ПК
1.6.	Утверждение правил приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2023/24 уч.год. на заседании Учёного совета Университета. Размещение обязательной информации на официальном сайте Университета	Март 2023	Председатель ПК, Отв.секретарь ПК
1.7.	Формирование технического секретариата ПК	Апрель 2023	Председатель ПК Отв.секретарь ПК
1.8.	Утверждение правил приёма на обучение по программам высшего образования – программам ординатуры на 2023/2024 уч.год. на заседании Учёного совета Университета. Размещение обязательной информации на официальном сайте Университета	Апрель 2023	Председатель ПК, Отв.секретарь ПК
1.9.	Утверждение условий типового договора по приёму на места по договорам с оплатой стоимости обучения на 1 курс Университета в 2023/24 учебном году	Апрель- Май 2023	Председатель ПК Отв.секретарь ПК Юридический отде
1.10.	Анализ материального обеспечения (канцтовары, вычислительная техника и др.), готовности помещений ПК, аудиторий для экзаменов, общежитий в период приёма документов и вступительных экзаменов	Апрель 2023	Проректор по АХЧ Отв.секретарь ПК
1.11.	Подведение итогов подготовительного этапа работы ПК	Май 2023	Председатель ПК Отв .секретарь ПК
1.12.	Организация приёма документов поступающих	Июнь- июль 2023	Председатель ПК

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполне- ния	Ответственный за исполнение
1.13.	Организация приёма документов поступающих из числа иностранных граждан	Август – декабрь 2023	Председатель ПК
1.14.	Встречи с поступающими	По расписанию	Председатель ПК Отв .секретарь ПК
1.15.	Зачисление на 1 курс Университета на места финансируемые из федерального бюджета в рамках КЦП. Информация на официальном сайте Университета и информационном стенде приёмной комиссии	июля - августа 2023	Председатель ПК Отв .секретарь ПК
1.16.	Зачисление на места с оплатой стоимости обучения по очной форме обучения	Июль – август 2023	Председатель ПК Отв .секретарь ПК
1.17.	Зачисление иностранных граждан на места с оплатой стоимости обучения по очной форме обучения	Июль – октябрь 2023	Председатель ПК Отв секретарь ПК
1.18.	Передача личных дел зачисленных в студенческий отдел кадров	августа 2023	Деканы Отв .секретарь ПК
1.19.	Представление отчётов о работе ПК в Минобрнауки РФ	В уст. сроки	Председатель ПК Отв .секретарь ПК
1.20.	Зачисление в медицинский колледж при Университете: на места финансируемые из федерального бюджета в рамках КЦП; зачисление по договорам с оплатой стоимости обучения	Август – ноябрь 2023	Председатель ПК Отв .секретарь ПК
1.21.	Обсуждение результатов приёма на 1 курс на заседании Учёного совета университета. Информация о приёме	Август 2023	Председатель ПК

II. ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЕ В ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ПЕРИОД			
№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответствен- ный за испол- нение
2.1.	Информационное обновление раздела на официальном сайте БГМУ и странички в газете «Медик»	Октябрь 2022	Отв.секретарь ПК
2.2.	Издание и распространение буклетов, справочников, памяток абитуриента и других печатных изданий с целью информирования населения о правилах приёма в Университет; о специальностях, на которые ведётся приём студентов	Ноябрь-декабрь 2022	Отв.секретарь ПК Деканы направлений подготовки (специальностей)
2.3.	Участие в Республиканских радио- и телепрограммах, посвящённых проблемам профессионального самоопределения молодёжи, и размещение информационных материалов на страницах СМИ	Январь-март 2023	Председатель ПК, Отв.секретарь ПК
2.4.	Расширение сотрудничества с общеобразовательными, средними профессиональными и другими общественными организациями посредством заключения договоров о взаимном сотрудничестве	В течение года	Руководитель центра довузовской подготовки и профориентационной работы (ДПиПР), Начальник проектного управления по развитию образования
2.5.	Взаимодействие с межвузовской Ассоциацией электронного образования Республики Башкортостан с целью координации информационного насыщения по электронному образованию: создание 3D экскурсий по вузу, дистанционное образование, дополнительная подготовка к ЕГЭ и др.	Февраль-апрель 2023	Отв.секретарь ПК

II. ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЕ В ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ПЕРИОД			
№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответствен- ный за испол- нение
2.6.	Организация и функционирование Школы «Юный медик» с целью ранней предпрофильной подготовки к выбору будущей профессии, вовлечение слушателей Школы в научно-исследовательскую работу: обновление программ и их утверждение, назначение ответственных на кафедрах за работу со слушателями Школы.	Октябрь-декабрь 2022, Январь-май 2023	Руководитель центра ДПиПР
2.7.	Организация экскурсий в музеи кафедр Университета, в симуляционный центр и центр практических навыков Университета	Сентябрь-ноябрь 2022 Январь-апрель 2023	Руководитель центра ДПиПР
2.8.	Набор и обучение слушателей на подготовительных курсах с целью углубленной подготовки по базовым дисциплинам для поступления в ВУЗ	В течение года	Руководитель центра ДПиПР
2.9.	Подготовка и распространение рекламных буклетов, информационных объявлений профориентационного характера	В течение года	Руководитель центра ДПиПР
2.10.	Участие в фестивале профессиональных проб для школьников «Билет в Будущее»	Октябрь-ноябрь 2022 Февраль-апрель 2023	Проректор по лечебной работе
2.11.	Участие в выставках; фестивалях; ярмарках вакансий и других мероприятиях профориентационной направленности	Сентябрь-ноябрь 2022	Члены Совета по профориентационной работе
2.12.	Формирование профориентационной группы из числа сотрудников университета и наиболее активной части студенческой молодежи для участия во встречах выпускников с представителями вузов, организуемых районными отделами народного образования Республики Башкортостан и советом Ректоров РБ	Октябрь 2022 – Январь 2023	Отв.секретарь ПК
2.13.	Организация и проведение этапов Олимпиады школьников «Будущее медицины»	Декабрь 2022 – апрель 2023	Руководитель центра ДПиПР

II. ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЕ В ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ПЕРИОД			
№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответствен- ный за испол- нение
2.14.	Совещание Совета по профориентационной работе	Ноябрь 2022 – февраль 2023	Проректор по учебной работе
2.15.	Обсуждение задач профориентационной работы среди молодёжи на совместных совещаниях в МЗ РБ и МО РБ	Ноябрь 2022 – февраль 2023	Проректор по учебной работе
2.16.	Организация и проведение «Дня открытых дверей Университета»	декабря 2022, января 2023	Председатель ПК Отв.секретарь ПК
2.17.	Организация и проведение внутривузовской многопрофильной олимпиады по химии, биологии и физике «Призвание-медицина» для обучающихся 10-11 классов общеобразовательных учреждений	Апрель – май 2023	Начальник проектного управления по развитию образования
2.18.	Обеспечение оперативной работы с письмами и личный приём граждан по вопросам поступления на 1 курс Университета	в течение года	Отв.секретарь ПК
2.19.	Вовлечение в волонтерское движение вуза обучающихся химико- и медико-биологических классов школ, включенных в учебно-методический комплекс «Школа-Вуз» Центра ДП и ПР	в течение года	Руководитель центра ДпиПР Руководитель волонтерского центра
2.20.	Реализация сетевого проекта «Медицинский класс в РБ»	в течение года	Начальник проектного управления по развитию образования
III. МЕРОПРИЯТИЯ В ПЕРИОД ПРИЁМА ДОКУМЕНТОВ И ПРОВЕДЕНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ЭКЗАМЕНОВ			
№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполне- ния	Ответствен- ный за испол- нение
3.1.	Инструктаж членов технического секретариата по приёму документов поступающих	Июнь 2023	Отв. секретарь ПК
3.2.	Посещение общежитий с целью контроля условий для проживания поступающих	Май-июнь 2023	Председатель профкома студентов

II. ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЕ В ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ПЕРИОД			
№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответствен- ный за испол- нение
3.3.	Обсуждение хода приёма документов	Июнь – август 2023	Отв. секретарь ПК
3.4.	Подведение итогов приёма документов поступающих по вступительным испытаниям, проводимых Университетом самостоятельно	июля - август 2023	Председатель ПК Отв. секретарь ПК
3.5.	Обсуждение результатов вступительных экзаменов	После каждого этапа	Председатель ПК Отв. секретарь ПК
3.6.	Представление отчётов о работе ПК в вышестоящие органы	В уст. сроки	Председатель ПК Отв. секретарь ПК
3.7.	Ознакомление поступающего и его родителей с Уставом Университета, лицензией и государственной аккредитацией Университета	Июнь-август 2023	Председатель ПК Отв. секретарь ПК

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятие	Ответственные исполнители	Сроки вы- полнения
1.	Подготовка плана работы	Руководитель ФАЦ	До 07.09.22
2.	Подготовка расписания проведения занятий в ФАЦ	Руководитель ФАЦ, УМУ (учебный отдел)	До 22.09.22
3.	Аудит оснащённости ФАЦ, ЦПН и кафедр тренажерами, манекенами, муляжами, образцами медтехники для проведения обучения (в части симуляционных технологий)	Руководитель ФАЦ	Постоянно
4.	Сбор информации о потребностях кафедр в дооснащении ФАЦ в учебных целях	Руководитель ФАЦ	Постоянно
5.	Подготовка экспозиции Центра как подразделения Университета по потребности	Руководитель ФАЦ	По графику БГМУ

6.	Проведение методических занятий и инструктажей с преподавателями профильных кафедр по методам и правилам работы в ФАЦ	Руководитель ФАЦ Экспертный совет при ФАЦ	Постоянно, по расписанию
7.	Проведение инструктажей по работе с манекенами с преподавателями профильных (клинических) кафедр	Руководитель ФАЦ Экспертный совет при ФАЦ	Постоянно, по мере необходимости
8.	Подготовка методического материала по проведению занятий в ФАЦ	Руководитель ФАЦ Экспертный совет при ФАЦ	В течение года
9.	Подготовка Программы развития симуляционного образования в БГМУ и межкафедрального взаимодействия	Руководитель ФАЦ Экспертный совет при ФАЦ	До 30.01.23
10.	Участие в научно-практических конференциях МЗ РФ, БГМУ по теме симуляционного образования	Руководитель ФАЦ Экспертный совет при ФАЦ	Постоянно
11.	Проведение научно-практической конференции с международным участием «Применение симуляционных образовательных технологий при обучении медицинским специальностям», посвященной 90 - летию ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России	Руководитель ФАЦ Экспертный совет при ФАЦ	11.11.22
12.	Разработка расписания занятий клинических ординаторов по симуляционному курсу	Руководитель ФАЦ, отдел ординатуры	До 22.09.22
13.	Участие в разработке программы и проведении учебной практики студентов лечебного и педиатрического факультетов	Руководитель ФАЦ Куратор учебной практики	До 16.11.22
14.	Подготовка Программы оснащения ФАЦ манекенами, мед. изделиями	Руководитель ФАЦ	До 30.12.22
15.	Разработка демонстрационного материала по курируемым темам	Руководитель ФАЦ Экспертный совет при ФАЦ	Постоянно
16.	Обеспечить готовность для проведения первичной и первичной специализированной аккредитации специалистов по всем специальностям	Руководитель ФАЦ	До 15.09.22
17.	Проведение первичной и первичной специализированной аккредитации специалистов по всем специальностям	Руководитель МАСЦ	По графику

18.	Освещение деятельности Центра в средствах массовой информации, в т.ч. электронных	Руководитель ФАЦ	Постоянно
-----	---	------------------	-----------

ЦЕНТР ПРАКТИЧЕСКИХ НАВЫКОВ

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	наименование	Исполнители	Сроки исполнения
1. Учебно-организационная работа и учебно-методическая работа			
1.1.	Разработка перечня обязательных к освоению компетенций - практических навыков/умений по дисциплинам в соответствии с ФГОС	Учебно-методическое управление, кафедры по направлению обучения	Октябрь-ноябрь 2022
1.2.	Разработка перечня обязательных к освоению компетенций по дисциплинам в соответствии с профстандартами	Учебно-методическое управление, кафедры по направлению обучения	Октябрь-ноябрь 2022
1.3.	Составление расписания занятий в ЦПН	кафедры по направлению обучения	Октябрь 2022 Февраль 2023
1.4.	Разработка, обновление и актуализация методических документов по проведению практических занятий в ЦПН	Учебно-методическое управление, Институт последипломного образования, деканаты, кафедры по направлению обучения	Октябрь 2022 – апрель 2023
1.5.	Разработка (обновление и актуализация) методических документов по работе с оборудованием ЦПН	ЦПН	Октябрь 2022 – апрель 2023
1.6.	Проведение занятий по подготовке к участию студентов в олимпиадах	кафедры по направлению обучения	В течение года
1.7.	Обновление информации о ЦПН на сайте университета		Сентябрь-октябрь 2022
2. Организационная деятельность			
2.1.	Составление плана мероприятий/оснащения по противопожарной ситуации		Сентябрь-октябрь 2022
2.2.	Участие в разработке плана по ремонту-переоснащению здания дис-	Комендант корпуса, строительное управ-	В течение года

	локации ЦПН	ление, хозяйствен- ные службы	
2.3.	Составление плана дооснащения ЦПН в соответствии с планом работ		Сентябрь-октябрь 2022
2.4.	Ведение медиа-активности по работе Центра (ВК, телеграм)		В течение года
2.5.	Составление плана работы на 2023-2024 учебный год		Июнь 2023
3.			
3.1.	Разработка, обновление и актуализация плана работы волонтеров и тьюторов-помощников медицинского образования		Октябрь-декабрь 2022
3.2.	Проведение ознакомительных занятий по уточненным направлениям подготовки тьюторов-помощников медицинского образования		В течение года
3.3.	Освещение деятельности тьюторов в социальных сетях		В течение года
3.4.	Возобновление работы Клуба первой помощи БГМУ	Деканат по работе с иностранными обучающимися, Актив Клуба первой помощи	В течение года
3.5.	Подготовка и проведение Олимпиады по первой помощи	Деканат по работе с иностранными обучающимися, Актив Клуба первой помощи	Март-апрель 2023 (предварительное планирование)
4.	Участие в профориентационных мероприятиях Университета		
4.1.	Участие в выездных мероприятиях университета по профессиональной ориентации	Кафедра анестезиологии и реаниматологии, отдел ординатуры	По плану университета
4.2.	Участие в работе предуниверсария в рамках домедицинской подготовки		По плану университета
4.3.	Разработка (обновление и актуализация) программы по проведению занятий домедицинской подготовки		Август-октябрь 2022
4.4.	Участие в подготовке к итоговой конференции обучающихся по программе домедицинской подготовки-предуниверсария		В течение года

УПРАВЛЕНИЕ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПЛАН РАБОТЫ

№	Наименование мероприятия	Вид деятельности	Время проведения	Место проведения
1.	Евразийский конгресс урологов	Конгресс	Сентябрь 2022	ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России
2.	Организация приема доктора Эмада Ияда, зав. урологическим отделением Центральной частной клиники г. Шарджа (ОАЭ)	Проведение мастер-классов, чтение лекций	Сентябрь 2022	ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России
3.	Международная научно-практическая конференция «Новое в диагностике, лечении и профилактике социально значимых инфекций»	Конференция	27-28 октября 2022	ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России
4.	I Международный Евроазиатский форум врачей внутренней медицины	Форум	10-11 ноября 2022	ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России
5.	III Евразийский (Российско-китайский) конгресс по лечению сердечно-сосудистых заболеваний	Конгресс	Ноябрь 2022	ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России
6.	Организация приема проф. Вольфа Виланда и проф. Мартини Мюллер-Шиллинг из Университета Регенсбурга (Германия)	Проведение мастер-классов, чтение лекций	В течение года	ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России
7.	Организация стажировок для врачей Западно-Китайской больницы Сычуаньского университета (Китай) в Клинике БГМУ	Стажировка	В течение года	ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России
8.	Организация стажировок врачей Клиники	Стажировка	В течение года	Западно-Китайская больница Сычуань-

	БГМУ в Западно-Китайской больнице Сычуаньского университета (Китай)			ского университета (Китай)
9.	Организация семестрового обучения в БГМУ студентов Южно-Казахстанской медицинской академии (Казахстан)	Семестровое обучение	В течение года	ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России
10.	Международная студенческая олимпиада по хирургии	Олимпиада	Апрель 2023	ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России
11.	Направление аспирантов БГМУ в Горный университет Леобена на обучение в аспирантуре (г. Леобен, Австрия)	Обучение в аспирантуре	В течение года	Университет Леобена
12.	Направление аспирантов БГМУ в Харбинский медицинский университет (Китай) на обучение в аспирантуре	Обучение в аспирантуре	В течение года	Харбинский медицинский университет, Китай
13.	Организация стажировки ППС БГМУ в Университете Гейдельберга (Германия)	Стажировка	В течение года	Университет Гейдельберга (Германия)
14.	Программы академической мобильности ППС совместно с Западно-Казахстанским медицинским университетом им. М. Оспанова	Академическая мобильность	В течение года	ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, Западно-Казахстанский медицинский университет им. М. Оспанова
15.	Программы академической мобильности ППС совместно с Самаркандским государственным медицинским университетом (Узбекистан)	Академическая мобильность	В течение года	ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, Самаркандский государственный медицинский университет
16.	Программы академической мобильности ППС совместно с Южно-Казахстанской медицинской академией (Казахстан)	Академическая мобильность	В течение года	ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, Южно-Казахстанская медицинская академия

17.	Участие в ежегодном заседании Постоянного совета РКАМУ, участие в международной конференции РКАМУ	Конференция	В течение года	
18.	Программы академической мобильности ППС с Международным казахско-турецким университетом им. Ясави	Академическая мобильность	В течение года	ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, Международный казахско-турецкий университет им. Ясави
19.	Международная научно-практическая конференция молодых ученых	Конференция	В течение года	ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России
20.	Международный конгресс «Pharmacy Updates-2023»	Конгресс	Май 2023	ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, Университет медицинских наук им. Шахида Бехешти (Иран)
21.	Направление студентов и ординаторов на стажировку в вузы-партнеры	Стажировка	В течение года	Вузы-партнеры БГМУ
22.	Прием обучающихся университетов-партнеров в БГМУ	Прохождение практики и стажировок	В течение года	ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России
23.	Работа по договорам, заключенным с зарубежными вузами-партнерами		В течение года	

ЦЕНТР ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ И ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

ПЛАН РАБОТЫ

№/№	Название мероприятий	Ответственные	Сроки исполнения
1.	Набор и обучение на курсах по подготовке к вступительным экзаменам абитуриентов по программам 8-ми, 6-ти и 4-х месячных курсов, 2-х годичных, заочных,	Руководитель, секретарь	В течение года

	дистанционных, летних краткосрочных и индивидуальных подготовительных курсов		
2.	Набор и обучение на дневном подготовительном отделении абитуриентов из числа иностранных граждан, льготных групп граждан	Руководитель, методист подготовительного отделения	В течение года
3.	Проведение заседаний методического совета	Руководитель, методисты	1 раз в квартал
4.	Проведение заседаний Педагогической школы	Руководитель, методисты, ответственные за профильные классы	1 раз в полугодие
5.	Заключение договоров о совместном сотрудничестве с общеобразовательными и социальными учреждениями с целью расширения ориентирования школьников на профессию врача.	Руководитель	В течение года
6.	Подготовка и утверждение программ для дневного подготовительного отделения (иностранцы студенты)	Ответственные преподаватели	Сентябрь 2022
7.	Подготовка и утверждение методических указаний для слушателей заочных и дистанционных подготовительных курсов; обновление образовательного ресурса на учебном портале для дистанционных курсов	Ответственные преподаватели	Сентябрь 2022
8.	Анализ поступаемости в вуз слушателей и успеваемости их в сравнении с другими студентами по одноименным предметам в течение первого семестра	Руководитель, секретарь	Сентябрь 2022 - февраль 2023
9.	Организация экскурсий по музеям университета для школьников	Руководитель, ответственные за профильные классы, ответственные за музеи на кафедрах	В течение года
10.	Участие в выездных профориентационных мероприятиях в города и районы республики	Руководитель, методисты	В течение года

11.	Разъяснительная работа с гражданами о правилах приема в БГМУ	Руководитель, секретарь	В течение года
12.	Рассылка электронных информационных проспектов с целью профориентирования по школам республики	Руководитель	Сентябрь, октябрь 2022
13.	Размещение рекламных материалов на радио «Спутник-FM» и «Юлдаш», журнале «Эврика», в справочнике «Куда пойти учиться»	Руководитель	Сентябрь 2022, январь, март 2023
14.	Обновление информации на стендах «Подготовительные курсы», «Учебно-методическая работа», «Довузовская подготовка» и на сайте университета, обновление информации «В контакте» для слушателей курсов	Руководитель, методисты	В течение года
15.	Обновление рекламного буклета	Руководитель	Январь, февраль 2023
16.	Участие в проведении Дня открытых дверей	Руководитель	Март 2023
17.	Обновление материально-технической базы Центра ДП и ПР	Руководитель	В течение года
18.	Подготовка и утверждение программ по четырем направлениям работы Школы «Юный медик»	Ответственные на кафедрах	Октябрь, ноябрь 2022
19.	Заключение договоров совместного сотрудничества с лечебными учреждениями как базами работы школы «Юный медик»	Руководитель	В течение года
20.	Проведение совместно с деканатами мероприятий для первого года обучения в школе «Юный медик»	Руководитель, зам. деканов	В течение года
21.	Организация работы школы «Юный медик» совместно с лечебными учреждениями (второго года)	Руководитель	Август – сентябрь 2022
22.	Участие в совместных профориентационных мероприятиях с Министерством образования и Советом ректоров Республики Башкортостан	Руководитель	В течение года

23.	Участие в организации и проведении регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников	Руководитель, секретарь	Март 2023
24.	Организация и проведение этапов Открытой олимпиады школьников «Будущее медицины»	Руководитель, секретарь	Январь – март 2023
25.	Проведение самообследования подразделения	Руководитель, секретарь	Март-апрель 2023

ЦЕНТР КАРЬЕРЫ И ТРУДОУСТРОЙСТВА

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Наименование	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	Участие в Республиканском слете молодежных трудовых формирований	Проректор по региональному развитию здравоохранения, Заместитель директора ИДПО	Октябрь 2022
2.	Определение потребности медицинских организаций Республики Башкортостан в молодых специалистах в настоящее время и на перспективу с учетом выпуска студентов и ординаторов БГМУ	Проректор по региональному развитию здравоохранения, Заместитель директора ИДПО	В течение года
3.	Анализ кадрового обеспечения медицинских организаций по межмуниципальным специализированным медицинским округам	Проректор по региональному развитию здравоохранения, Заместитель директора ИДПО Ответственные по межмуниципальным специализированным медицинским округам (кластерам)	В течение года
4.	Формирование специализированных выездных бригад для работы в медицинских организациях в соответствии с потребностями регионов и особенностями эпидемиологической ситуации в стране и за рубежом	Проректор по региональному развитию здравоохранения, Заместитель директора ИДПО, Начальник отдела ординатуры, Директор медицинского колледжа Начальник управления кадров	В течение года

5.	Создание информационной базы (сайта) с данными о наличии вакансий в медицинских организациях (для обучающихся БГМУ) и подготовленных к работе специалистов (для работодателей)	Проректор по региональному развитию здравоохранения, Заместитель директора ИДПО, Начальник отдела ординатуры, Начальник управления информационных технологий	В течение года
6.	Организация взаимодействия руководителей медицинских организаций республики и Центра карьеры и трудоустройства БГМУ по проблемам занятости молодых специалистов	Проректор по региональному развитию здравоохранения, Заместитель директора ИДПО	1 марта - 30 марта 2023
7.	Проведение общего собрания с обучающимися БГМУ о потребности во врачебных кадрах по специальностям в условиях распределения выпускников по медицинским организациям республики	Проректор по региональному развитию здравоохранения, Заместитель директора ИДПО, Начальник отдела ординатуры	Февраль-апрель 2023
8.	Проведение встреч студентов 4- 6 курсов, ординаторов, обучающихся медицинского колледжа с Главами муниципальных образований республики по вопросам привлечения к работе и трудоустройства молодых специалистов	Проректор по региональному развитию здравоохранения, Заместитель директора ИДПО, Начальник отдела ординатуры Директор медицинского колледжа	1 марта - 30 марта 2023
9.	Освещение работы Центра карьеры и трудоустройства БГМУ в средствах массовой информации (телевидение, публикаций в печати), сети интернет	Проректор по региональному развитию здравоохранения, Заместитель директора ИДПО	В течение года
10.	Анкетирование руководителей медицинских организаций о качестве подготовки выпускников БГМУ	Проректор по региональному развитию здравоохранения, Заместитель директора ИДПО	В течение года
11.	Участие в работе в Республиканских, городских районных совещаний по вопросам трудоустройства выпускников БГМУ	Проректор по региональному развитию здравоохранения, Заместитель директора ИДПО	В течение года

12.	Дополнение базы данных о студентах, имеющих медицинское образование	Проректор по региональному развитию здравоохранения, Заместитель директора ИДПО, Директор медицинского колледжа	Октябрь-ноябрь 2022
13.	Сбор информации об обучающихся и выпускниках БГМУ, работающих в медицинских организациях	Проректор по региональному развитию здравоохранения, Заместитель директора ИДПО	В течение года
14.	Мастер-класс «Правила написания резюме и успешного прохождения собеседования»	Проректор по региональному развитию здравоохранения, Заместитель директора ИДПО	Ежемесячно
15.	Организация проектно-аналитической сессии для обучающихся, в формате on-line	Центр карьеры и трудоустройства	Февраль 2023 года
16.	Проект «Диалог на равных»	Проректор по региональному развитию здравоохранения, проректор по воспитательной и социальной работе, Центр карьеры и трудоустройства	Ежемесячно
17.	Участие в онлайн марафоне для Центров Карьеры "Создание образа Центра Карьеры в глазах первокурсника".	Центр карьеры и трудоустройства	Сентябрь 2022 года
18.	Участие в акселерационной программе, проводимой Факультетусом - цифровой карьерной средой, которая создает уникальный канал связи между студентом, вузом и работодателем	Центр карьеры и трудоустройства	Сентябрь 2022 года
19.	Размещение вакансий, рекомендаций по трудоустройству в социальных сетях Центра карьеры и трудоустройства БГМУ в VK и в телеграм канале.	Центр карьеры и трудоустройства	Ежедневно
20.	Мастер-класс «Как пройти первое собеседование»	Центр карьеры и трудоустройства	Ежеквартально
21.	On-line курс «Управление карьерой»	Центр карьеры и трудоустройства	Ежеквартально

22.	Проект «ProfStories»	Центр карьеры и трудоустройства	Июнь, 2023
23.	Конкурс публичных выступлений – старт карьеры	Центр карьеры и трудоустройства	Июнь, 2023
24.	Он-лайн курс «Осознанная карьера»	Центр карьеры и трудоустройства	Июнь- август, 2023
25.	Он-лайн курс «Основы международного трудоустройства»	Центр карьеры и трудоустройства, деканат по работе с иностранными обучающимися	Ежеквартально
24.	Мастер-класс для медицинских организаций республики «Основы международного трудоустройства»	Центр карьеры и трудоустройства, деканат по работе с иностранными обучающимися	Ежеквартально
25.	Он-лайн дискуссионная площадка «Презентация программ повышения квалификации медицинских работников»	Проректор по региональному развитию здравоохранения, заместитель директора ИДПО, Директор медицинского колледжа, начальник отдела ординатуры, Институт дополнительного профессионального образования	Ежеквартально
26.	Панельная дискуссия «Все включены»	Проректор по воспитательной и социальной работе, Центр карьеры и трудоустройства	Январь, 2023
27.	Он-лайн тестирование обучающихся на готовность к работе	Центр карьеры и трудоустройства	Июнь, 2023
28.	Он-лайн тестирование обучающихся на профориентацию	Центр карьеры и трудоустройства	Июнь, 2023
29.	Индивидуальный подбор вакансий	Центр карьеры и трудоустройства	Еженедельно, по четвергам
30.	Проект «Тьюторы - студентам первокурсникам»	Проректор по воспитательной и социальной работе, Центр карьеры и трудоустройства	2022- 2023
31.	Проект «Наставник» (для лиц с ОВЗ)	Проректор по воспитательной и социальной работе, Центр карьеры и трудоустройства	2022- 2023

ОТДЕЛ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ

ПЛАН РАБОТЫ

№	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1	Индивидуальное психологическое консультирование обучающихся по проблемам самопознания, личностным проблемам, вопросам взаимоотношений в коллективе и другим вопросам	Проректор по ВСР, Начальник отдела ВСР, Заведующий кафедрой педагогики и психологии, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов	в течение учебного года
2	Консультирование администрации, педагогов, преподавателей, родителей (законных представителей) по вопросам обучения, воспитания обучающихся	Проректор по ВСР, Начальник отдела ВСР, Заведующий кафедрой педагогики и психологии, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов	в течение учебного года
3	Индивидуальные и групповые беседы с иностранными обучающимися по доведению норм законодательства, устанавливающих ответственность за участие и содействие террористической деятельности, разжигание социальной, расовой, национальной и религиозной розни, создание и участие в деятельности общественных объединений, цели и действия которых направлены на насильственное изменение основ конституционного строя России	Проректор по ВСР, Проректор по безопасности, Начальник отдела ВСР, Деканат по работе с иностранными обучающимися	в течение учебного года
4	Организация встреч иностранных обучающихся с представителями землячеств, Консульств и Посольств зарубежных стран	Проректор по ВСР, Проректор по НРиЦТ, Деканат по работе с иностранными обучающимися	в течение учебного года
5	Текущая деятельность Профсоюза обучающихся Университета	Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Председатель Профсоюза обучающихся Университета	в течение учебного года

6	Текущая деятельность Молодежного научного общества Университета	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Председатель Молодежного научного общества Университета	в течение учебного года
7	Текущая деятельность Тьюторского движения Университета	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Руководитель Тьюторского движения Университета	в течение учебного года
8	Текущая деятельность Волонтерского центра Университета	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Руководитель Волонтерского центра Университета	в течение учебного года
9	Текущая деятельность ВОД «Волонтеры медики» в Республике Башкортостан	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Координатор ВОД «Волонтеры медики» в Республике Башкортостан	в течение учебного года
10	Текущая деятельность Штаба Студенческих отрядов Университета	Проректор по РРЗ, Проректор по ВСП, Заместитель директора ИДПО, Командир Штаба Студенческих отрядов Университета	в течение учебного года
11	Текущая деятельность Медиацентра Университета	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Заместитель директора ИДПО, Руководитель Медиацентра Университета	в течение учебного года
12	Текущая деятельность Студенческого проектного офиса	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Руководитель Студенческого проектного офиса	в течение учебного года
13	Проведение мастер-классов, тренингов по студенческому самоуправлению	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	в течение учебного года
14	Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий в целях пропаганды здорового образа жизни	Проректор по ВСП, Заведующий кафедрой физической культуры, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	в течение учебного года

15	Участие студентов в праздниках здоровья и спортивных соревнованиях	Проректор по ВСР, Заведующий кафедрой физической культуры, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	в течение учебного года
16	Подготовка и размещение антитеррористического и антиэкстремистского контента в едином информационном пространстве Университета	Проректор по безопасности Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Начальник управления информационных технологий	в течение учебного года
17	Анализ информации размещенной в разделе «Анти-террор» официальной страницы БГМУ, на предмет ее полноты и значимости. Корректировка раздела в соответствии с текущей ситуацией	Проректор по безопасности Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Начальник управления информационных технологий	в течение учебного года
18	Индивидуальные и групповые беседы с обучающимися по антитеррористической и антиэкстремистской тематикам	Проректор по безопасности Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР	в течение учебного года
19	Участие обучающихся в работе Молодежной общественной палаты при Государственном Собрании – Курултае РБ, Молодежной общественной палаты при Совете городского округа город Уфа РБ, Молодежного правительства РБ	Проректор по ВСР, Представители Молодежных общественных палат и Молодежного правительства РБ – обучающиеся Университета, Руководители студенческих объединений	в течение учебного года
20	Участие в мероприятиях, посвященных государственным праздникам РФ	Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	в течение учебного года
21	Прием заявлений для рассмотрения жилищно-бытовой комиссии	Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Директор студенческого городка	в течение учебного года

22	Поддержка донорского движения, организация и проведение акции «День донора»	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Руководитель Волонтерского центра, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	в течение учебного года
23	Помощь медицинским организациям г. Уфы в борьбе с коронавирусной инфекцией	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Руководитель Волонтерского центра, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	в течение учебного года
24	Участие в грантовых конкурсах для физических лиц и высших учебных заведений от Росмолодежи	Проректор по НРИЦТ, Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Председатель Совета молодых ученых и специалистов, Руководитель Студенческого проектного офиса, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	в течение учебного года
25	Участие в грантовых конкурсах Президента Российской Федерации	Проректор по НРИЦТ, Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Председатель Совета молодых ученых и специалистов, Руководитель Студенческого проектного офиса, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	в течение учебного года
26	Участие в проектных конкурсах стартапов	Проректор по НРИЦТ, Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Председатель Совета молодых ученых и специалистов, Руководитель Студенческого проектного офиса, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов,	в течение учебного года

		Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	
27	Участие в грантовых конкурсах Республики Башкортостан	Проректор по НРиЦТ Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Председатель Совета молодых ученых и специалистов, Руководитель Студенческого проектного офиса, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	в течение учебного года
28	Участие в мероприятиях молодежного проекта «Россия – страна возможностей»	Проректор по НРиЦТ Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководитель Студенческого проектного офиса, Руководители студенческих объединений	в течение учебного года
29	Организация участия студентов во Всероссийских эко-квестах от Ассоциации Зеленых Вузов России	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	в течение учебного года
30	Лекции экологической грамотности	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Начальник управления охраны труда, пожарной и экологической безопасности, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	в течение учебного года
31	Участие в экологических акциях по сбору макулатуры, пластика	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Директор медицинского колледжа,	в течение учебного года

		Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	
32	Организация и проведение массовых субботников и других мероприятий по благоустройству Университета и г. Уфы	Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	в течение учебного года
33	Диагностическая работа по исследованию уровня психоэмоционального напряжения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Заведующий кафедрой педагогики и психологии, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	в течение учебного года
34	Участие в Национальном чемпионате по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»	Проректор по УР, Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	в течение учебного года
35	Совершенствование нормативного и методического обеспечения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, в том числе инклюзивного образования	Проректор по УЧ, Проректор по ВСР	в течение учебного года
36	Привлечение к организации и проведению научных, культурно-массовых, общественных и спортивных мероприятий с учетом диагнозов обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	Проректор по НРиЦТ Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Заведующий кафедрой физической культуры	в течение учебного года
37	Организация участия обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в деятельности студенческих общественных объединений, спортивных секций, творческих кружков	Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Заведующий кафедрой физической культуры	в течение учебного года

38	Совершенствование деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, в том числе обновление инфраструктуры	Проректор по УР, Проректор по ВСР, Проректор по АХЧ	в течение учебного года
39	Конкурс на лучшую комнату в общежитии, лучший студенческий совет общежития	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих коллективов, Председатель Совета обучающихся Университета, Председатель профсоюза обучающихся	в течение учебного года
40	Проведение мастер-классов, тренингов по студенческому самоуправлению	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	в течение учебного года
41	Работа Волонтерского центра Университета	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Руководитель Волонтерского центра Университета	в течение учебного года
42	Работа ВОД «Волонтеры медики» в Республике Башкортостан	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Координатор ВОД «Волонтеры медики» в Республике Башкортостан	в течение учебного года
43	Ознакомление обучающихся с Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка, Правилами проживания в общежитиях, Приказами, локально-нормативными актами, касающимися правил поведения обучающихся, а также с мерами, предпринимаемыми в сфере борьбы с коррупцией, проведение разъ-	Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Проректор по безопасности, Начальник юридического отдела, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	Сентябрь 2022

	яснительной работы о не-терпимости к коррупционным проявлениям в стенах Университета		
44	Ознакомление иностранных обучающихся с основными положениями действующего законодательства РФ о пребывании иностранных граждан на территории РФ, правилами регистрации их по месту пребывания, нормативными документами университета, правилами внутреннего распорядка.	Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Деканат по работе с иностранными обучающимися	Сентябрь 2022
45	Проведение Всероссийского диктанта Победы	Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	Сентябрь 2022
46	Проведение комплекса мероприятий по подбору и избранию актива обучающихся на первых курсах и в студенческих общежитиях	Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Руководители студенческих объединений	Сентябрь - октябрь 2022
47	Участие в программе «Медицинский инспектор»	Проректор по ВСР, Проректор по РРЗ, Заместитель директора ИДПО, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Командир Штаба Студенческих отрядов Университета	Сентябрь 2022
48	Встреча с кураторами групп и заместителями деканов факультетов по воспитательной работе на тему «Из школы в ВУЗ: открытия и сложности»	Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Заведующий кафедрой педагогики и психологии, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	Сентябрь 2022
49	Информационная работа с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами: сбор данных на учебный год, определение потребностей	Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	Сентябрь 2022

50	Проведение встречи с волонтерами, день открытых дверей Волонтерского центра	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Руководитель Волонтерского центра, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	Сентябрь 2022
51	Организация мероприятия, приуроченного ко Дню оказания первой медицинской помощи	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Руководитель Волонтерского центра, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	Сентябрь 2022
52	Акция хорошая экология – залог здоровья	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Руководитель Волонтерского центра, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	Сентябрь 2022
53	Организация мероприятия, посвященного Дню хирурга	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Руководитель Волонтерского центра, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	Сентябрь 2022
54	Лекция «В тишине», посвященная Дню глухонемых	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Руководитель Волонтерского центра, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	Сентябрь 2022
55	Акция «Всем сердцем», посвященная Дню сердца	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Руководитель Волонтерского центра, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	Сентябрь 2022
56	Организация и проведение обучения в Школе тьюторов	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Руководитель Тьюторского движения	Сентябрь 2022

57	Проведение организационного собрания с первокурсниками с целью ознакомления студентов с Уставом университета, правилами внутреннего распорядка на факультетах и в общежитиях.	Проректор по ВСР, Проректор по безопасности, Начальник отдела по ВСР, Юридический отдел, Директор студенческого городка	Сентябрь 2022
58	Проведение встречи студентов 1 курсов по вопросам противодействия распространению заведомо ложных сообщений об актах терроризма, обеспечение первичных мер пожарной безопасности и психологической адаптации в учебной деятельности.	Проректор по ВСР, Проректор по безопасности, Начальник отдела по ВСР, Начальник управления охраны труда, пожарной и экологической безопасности, Кафедра педагогики и психологии	Сентябрь 2022
59	Проведение комплекса мероприятий по подбору и избранию актива обучающихся на первых курсах и в студенческих общежитиях.	Проректор по ВСР, Директор студенческого городка, Заведующие общежитиями Совет обучающихся, Профсоюз обучающихся, Совет студенческих общежитий	Сентябрь 2022
60	Проведение дискуссионных площадок на актуальные общественно-политические темы, проведение дискуссионных клубов и др.	Проректор по ВСР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	Сентябрь 2022
61	Организация мероприятия, посвященного Дню солидарности в борьбе с терроризмом	Проректор по ВСР, Проректор по безопасности, Начальник по ВСР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	Сентябрь 2022
62	Выездной квест для первых курсов «Первокурсник-2022»	Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Руководители студенческих объединений	Сентябрь 2022
63	Проведение семинаров с участием представителей правоохранительных органов на тему: «Профилакти-	Проректор по ВСР, Проректор по безопасности, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов,	Сентябрь 2022

	ка правонарушений в молодежной среде»	Начальник отдела ординатуры	
64	Участие во Всероссийском конкурсе «Лучшая практика студенческого самоуправления в образовательных организациях высшего образования»	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Руководители студенческих объединений	Сентябрь - ноябрь 2022
65	Организация и проведение психологических тренингов по адаптации интеграции иностранных обучающихся	Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Деканат по работе с иностранными обучающимися	Сентябрь - ноябрь 2022
66	Участие во Всероссийском конкурсе «Лучшая практика студенческого самоуправления в образовательных организациях высшего образования»	Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Руководители студенческих объединений	сентябрь-ноябрь
67	В рамках мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом, провести тематическую конференцию «Молодежь против экстремизма и терроризма» с приглашением представителей различных религиозных конфессий, сотрудников правоохранительных и надзорных органов, направленную на предупреждение распространения террористических и экстремистских идей среди молодежи, а также на ее воспитание в духе межнациональной и межрелигиозной толерантности	Проректор по ВСР, Проректор по безопасности, Начальник отдела по ВСР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	сентябрь-октябрь
68	Утверждение плана Совета родителей на 2022-2023 учебный год	Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Совет родителей	сентябрь
69	Встреча с кураторами групп и заместителями деканов факультетов по воспитательной работе на тему	Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Директор медицинского колледжа,	сентябрь

	«Адаптация студентов. Психологические особенности юношеского возраста»	Деканы факультетов, Руководители студенческих объединений	
70	Групповая психологическая диагностика по методике исследования тревожности Спилберга-Ханина	Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Заведующий кафедрой педагогики и психологии, Совет родителей	сентябрь-октябрь
71	Проведение анкетирования студентов 1-6 курсов на предмет выявления их социального портрета	Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Заведующий кафедрой педагогики и психологии, Совет родителей	Сентябрь - октябрь 2022
72	В рамках мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом, провести тематическую конференцию «Врачи против терроризма» с приглашением представителей различных религиозных конфессий, сотрудников правоохранительных и надзорных органов, направленную на предупреждение распространение террористических и экстремистских идей среди молодежи, а также на ее воспитание в духе межнациональной и межрелигиозной толерантности.	Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Проректор по безопасности, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов	Сентябрь - октябрь 2022
73	Проведение университетского конкурса с образовательным циклом «Школа лидерства в здравоохранении»	Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	Сентябрь - ноябрь 2022
74	Участие во Всероссийском конкурсе молодежи образовательных и научных организаций на лучшую работу «Моя законотворческая инициатива»	Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	Сентябрь 2022 - апрель 2023

75	Тренинг «Когда поздно пить Борджоми», приуроченный ко Всемирному дню трезвости и борьбы с алкоголизмом	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководитель Волонтерского центра Университета	октябрь 2022
76	Мероприятия, приуроченные Всероссийскому дню ходьбы	Заведующий кафедрой физического воспитания Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	Октябрь 2022
77	Онлайн-лекция, приуроченная ко Всемирному дню психического здоровья	Заведующий кафедрой педагогики и психологии	Октябрь 2022
78	Участие в Республиканском слете молодежных трудовых формирований	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководитель Волонтерского центра Университета	Октябрь 2022
79	Участие в антинаркотической профилактической акции «Первокурсник»	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководитель Волонтерского центра Университета	Октябрь 2022
80	Посещение Республиканского клинического госпиталя ветеранов войн с праздничным концертом, посвященным Международному дню пожилых людей.	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководитель Волонтерского центра Университета	Октябрь 2022
81	Организация мероприятия, посвященного Дню уролога	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Руководитель Волонтерского центра, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	Октябрь 2022

82	Проведение акции к Международному дню врача	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Руководитель Волонтерского центра, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	Октябрь 2022
83	Проведение социально-психологического тестирования среди обучающихся	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Заведующий кафедрой педагогики и психологии, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Руководители студенческих объединений	Октябрь 2022
84	Проведение кейс-баттла по проблеме предупреждения незаконного оборота НВ и ПВ и их прекурсоров, с участием представителей правоохранительных органов	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Руководители студенческих объединений	Ноябрь 2022
85	Проведение Дня правовых знаний	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	Ноябрь 2022
86	Проведение акции, посвященной Международному дню отказа от курения	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Руководители студенческих объединений	Ноябрь 2022
87	Проведение тренинга профилактики дорожно-транспортного травматизма с участием специалистов Министерства образования и науки РБ	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Руководители студенческих объединений	Ноябрь 2022
88	Проведение мероприятия, приуроченного ко Всемирному дню милосердия	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Руководители студенческих объединений	Ноябрь 2022

89	Проектный слалом, посвященный Всемирному дню борьбы со СПИДом	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Руководитель студенческого проектного офиса	Ноябрь 2022
90	Проведение дня волонтера	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Руководитель Волонтерского центра БГМУ	Декабрь 2022
91	Организация и проведение квиза, приуроченного к Международному дню борьбы с коррупцией	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Проректор по безопасности, Начальник юридического отдела, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	Декабрь 2022
92	Проведение Фестиваля советского кино «Сделано в СССР»	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Проректор по безопасности, Начальник юридического отдела, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	Декабрь 2022
93	Запуск проекта «Новогодний FRESH»	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Деканат по работе с иностранными обучающимися	Декабрь 2022
94	Организация досуга иностранных обучающихся в период зимних каникул	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Декан по работе с иностранными обучающимися	Январь 2022
95	Проведение антинаркотического мероприятия «Брейн-ринг»	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Проректор по безопасности, Начальник юридического отдела, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	Январь 2023
96	Проведение семинара по профилактике потребления несовершеннолетними алкогольной и спиртосодержащей продукции, нарко-	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Заведующий кафедрой психотерапии с курсом ИДПО, Директор медицинского кол-	Февраль 2023

	тических средств, новых потенциально опасных психоактивных веществ или одурманивающих веществ, табака или никотиносодержащей продукции с участием представителей правоохранительных органов\общественных организаций	леджа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	
97	Проведение уроков мужества, приуроченных ко Дню защитника Отечества	Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Руководитель Волонтерского центра, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	Февраль 2023
98	Организовать проведение межфакультетского конкурса на лучшую журналистскую работу по антитеррористической тематике	Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Заведующий кафедрой психотерапии с курсом ИДПО, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	Февраль 2023
99	Проведение анонимного анкетирования и социологического исследования среди студентов и ординаторов по проблематике экстремизма и терроризма	Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Проректор по безопасности, Заведующий кафедрой психотерапии с курсом ИДПО, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	Февраль 2023
100	Проведение Диалога на равных со студентами 1-х курсов	Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Проректор по безопасности, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	Март 2023
101	Проведение семинаров с участием представителей правоохранительных орга-	Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Проректор по безопасности,	Март 2023

	нов на тему: «Профилактика правонарушений в молодежной среде»	Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	
102	Встреча обучающихся с представителями правоохранительных органов по вопросам профилактики проявления коррупционных правонарушений	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Проректор по безопасности, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	Март 2023
103	Участие во Всероссийской акции «Вам, любимые!» в честь Международного женского дня	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Проректор по безопасности, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	Март 2023
104	Проведение мероприятия, посвященного Всемирному Дню почки	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Руководитель Волонтерского центра, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	Март 2023
105	Проведение акции на открытом воздухе, приуроченной Дню борьбы с туберкулезом	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Руководитель Волонтерского центра, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	Март 2023
106	Организация кинопросмотров художественных документальных фильмов на военную тематику для иностранных и российских студентов	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Совет ветеранов, Руководители студенческих объединений	Март 2023
107	Организация встречи с врачом-наркологом на тему: «Профилактика наркомании среди молодежи»	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Заведующий кафедрой психотерапии с курсом ИДПО,	Апрель 2023

		Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	
108	Организация лекции для обучающихся по информационной безопасности и цифровой грамотности	Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Проректор по безопасности, Начальник управления информационных технологий, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	Апрель 2023
109	Участие в экологической акции «День Земли»	Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	Апрель 2023
110	Проведение цикла просветительских мероприятий, посвященных Дню космонавтики	Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	Апрель 2023
111	Организация музейной выставки, посвященной 78-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Председатель Совета ветеранов, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	Апрель 2023
112	Проведение конкурса на лучший студенческий проект, посвященный фронтовой медицине	Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Председатель Совета ветеранов, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	Апрель 2023
113	Проведение выставки фотографий, посвященной Победе в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Председатель Совета ветеранов, Директор Научной библиотеки, Директор медицин-	Апрель 2023

		ского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	
114	Организация участия обучающихся во Всероссийских акциях, посвящённых Победе в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Председатель Совета ветеранов, Директор Научной библиотеки, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	Май 2023
115	Проведение тематических встреч «Бессмертный полк – урок памяти и мужества»	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Председатель Совета ветеранов, Директор Научной библиотеки, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	Май 2023
116	Участие во Всероссийской акции «Научный полк»	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Председатель Совета ветеранов	Май 2023
117	Волонтерское сопровождение акций «Георгиевская ленточка», «Свеча памяти», «Бессмертный полк»	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Руководитель Волонтерского центра, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	Май 2023
118	Организация детских развлекательных мероприятий, посвященных Дню защиты детей	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Руководитель Волонтерского центра, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	Июнь 2023
119	Проведение акции, приуроченной Дню русского языка	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Руководитель Волонтерского центра, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	Июнь 2023

120	Проведение мероприятий посвященных Дню медицинского работника	Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Руководитель Волонтерского центра, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	Июнь 2023
121	Участие в университетских и городских мероприятиях, посвященных Дню города.	Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	Июнь 2023
122	Организация досуга иностранных обучающихся в период летних каникул	Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Заведующий кафедрой физической культуры, Декан по работе с иностранными гражданами	Июль -август 2023
123	Участие в работе Всероссийской молодежной форумной кампании	Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Руководитель Волонтерского центра, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	Июль -август 2023

ОТДЕЛА ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственные исполнители
<i>Сентябрь</i>			
1.	Утверждение плана отдела по связям с общественностью.	Сентябрь	Проректор по ВСР, Начальник ОСО
2.	Освещение плановых мероприятий и создание инфоповодов БГМУ, размещение материалов на официальном сайте, группах социальных сетей, рассылка в региональные СМИ по актуальности и масштабности.	Ежедневно	Проректор по ВСР, Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиацентр
3.	Приглашение журналистов региональных и федеральных СМИ для	Сентябрь	Проректор по ВСР, Начальник ОСО,

	освещения масштабных мероприятий БГМУ, в том числе организация участия специалистов БГМУ и студентов в телепередачах.		Газета “Медик”, Медиацентр
4.	Работа с фотографами, координация их работы во время мероприятий, проведение общей фотосессии (виды, корпуса, обучающиеся) для создания презентационной фотобазы.	Сентябрь	Проректор по ВСР, Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиацентр, Руководители студенческих объединений
5.	Проведение медиаконкурса “Почему медицина?” в социальной сети «ВКонтакте» для привлечения студентов первокурсников, в том числе студентов - иностранцев.	Сентябрь	Проректор по ВСР, Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиацентр, Руководители студенческих объединений
6.	Подготовка и работа в эфире региональных радио по теме медицины.	Сентябрь	Проректор по ВСР, Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиацентр, Руководители студенческих объединений
7.	Организация участия студентов на музейном мероприятии “Экскурсия со звездой” (первокурсников, первокурсников из числа иностранных обучающихся).	Сентябрь	Проректор по ВСР, Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиацентр, Руководители студенческих объединений
8.	Блок СМИ мероприятий, посвященных 90 -летию БГМУ.	Сентябрь	Проректор по ВСР, Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиацентр, Руководители студенческих объединений
Октябрь			
1.	Освещение плановых мероприятий и создание инфоповодов БГМУ, размещение материалов на официальном сайте, группах социальных сетей, рассылка в региональные СМИ.	Октябрь, ежедневно	Проректор по ВСР, Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиацентр,
2.	Приглашение журналистов региональных и федеральных СМИ для освещения масштабных мероприятий БГМУ (Международные, Всероссийские, межвузовские мероприятия).	Октябрь	Проректор по ВСР, Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиацентр, Руководители студенческих объединений

3.	Организация участия специалистов БГМУ и студентов в телепередачах. Подготовка и работа в эфире региональных радио по теме медицины – 10 радиопередач.	Октябрь	Проректор по ВСР, Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиацентр, Руководители студенческих объединений
4.	Организация партнерского конкурса со СМИ для медиаактивистов БГМУ в социальных сетях (конкурс постов по определенной теме или конкурс фото “Я в медицине”).	Октябрь	Проректор по ВСР, Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиацентр, Сотрудники медицинского колледжа, Руководители студенческих объединений
5.	Организация участия студентов на музейном мероприятии “Экскурсия со звездой”(первокурсников, первокурсников из числа иностранных обучающихся).	Октябрь	Проректор по ВСР, Начальник ОСО, Сотрудники медицинского колледжа, Руководители студенческих объединений
6.	Создание музея РСО БГМУ совместно с отделом по социальной и воспитательной работе.	Октябрь	Проректор по ВСР, Начальник ОСО, Газета “Медик”, Сотрудники медицинского колледжа, Медиацентр, Руководители студенческих объединений
7.	Блок СМИ мероприятий, посвященных 90 -летию БГМУ.	Октябрь	Проректор по ВСР, Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиацентр, Руководители студенческих объединений
Ноябрь			
1.	а) Освещение плановых мероприятий и создание инфоповодов БГМУ, размещение материалов на официальном сайте, группах социальных сетей, рассылка в региональные СМИ. б) Приглашение журналистов региональных и федеральных СМИ для освещения масштабных мероприятий БГМУ, выезды в ЦГХ “Аллоплант”, Клинику БГМУ.	Ноябрь, ежедневно-еженедельно	Проректор по ВСР, Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиацентр

2.	а) Организация участия специалистов БГМУ и студентов в телепередачах. б) Подготовка и работа в эфире региональных радио по теме медицины – 10 радиопередач.	Ноябрь	Проректор по ВСР, Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиацентр, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Сотрудники медицинского колледжа, Руководители студенческих объединений
3.	Блок СМИ мероприятий, посвященных 90 -летию БГМУ.	Ноябрь	Проректор по ВСР, Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиацентр
Декабрь			
1.	Освещение плановых мероприятий и создание инфоповодов БГМУ, размещение материалов на официальном сайте, группах социальных сетей, рассылка в региональные СМИ.	Декабрь, ежедневно	Проректор по ВСР, Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиацентр
2.	Приглашение журналистов региональных и федеральных СМИ для освещения масштабных мероприятий БГМУ.	Декабрь	Проректор по ВСР, Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиацентр
3.	Организация участия специалистов БГМУ и студентов в телепередачах. Подготовка и работа в эфире региональных радио по теме медицины. Подготовка материалов для СМИ по студентам активистам для молодежных газет региона.	Декабрь	Проректор по ВСР, Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиацентр, Сотрудники медицинского колледжа, Руководители студенческих объединений
4.	Конкурс коротких видеороликов среди студентов для социальных сетей “Мой любимый медицинский” с партнерами.	Декабрь	Проректор по ВСР, Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиацентр, Сотрудники медицинского колледжа
5.	Блок СМИ мероприятий, посвященных 90 -летию БГМУ.		Проректор по ВСР, Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиацентр

Январь			
1.	Приглашение журналистов региональных и федеральных СМИ для освещения масштабных мероприятий БГМУ, выезды в ЦГХ “Аллоплант”, Клиника БГМУ.	Январь	Проректор по ВСР, Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиацентр
Февраль			
1.	Освещение плановых мероприятий и создание инфоповодов БГМУ, размещение материалов на официальном сайте, группах социальных сетей, рассылка в региональные СМИ по актуальности и масштабности.	Февраль, ежедневно	Проректор по ВСР, Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиацентр
2.	Приглашение журналистов региональных и федеральных СМИ для освещения масштабных мероприятий БГМУ, организация участия специалистов БГМУ и студентов в телепередачах.	Февраль	Проректор по ВСР, Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиацентр
3.	Организация лекции с экспертом на тему для широкой аудитории (не только медики) “Занимательная медицина” в количестве 3 мероприятия.	Февраль	Проректор по ВСР, Начальник ОСО, Руководители студенческих объединений, Газета “Медик”, Медиацентр
Март			
1.	Освещение плановых мероприятий и создание инфоповодов БГМУ, размещение материалов на официальном сайте, группах социальных сетей, рассылка в региональные СМИ по актуальности и масштабности.	Март, ежедневно	Проректор по ВСР, Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиацентр
2.	Приглашение спикеров из сферы медиа для активистов медшколы «М2 – Медиацентр»	Март	Проректор по ВСР, Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиацентр, Сотрудники медицинского колледжа
Апрель			
1.	Освещение плановых мероприятий и создание инфоповодов БГМУ, размещение материалов на официальном сайте, группах социальных сетей, рассылка в региональные СМИ по актуальности и масштабности.	Апрель, ежедневно	Проректор по ВСР, Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиацентр
2.	Запуск акции посвященный к Победы	Апрель	Проректор по ВСР,

	в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов БГМУ на официальном сайте БГМУ.		Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиацентр
Май			
1.	Освещение плановых мероприятий и создание инфоповодов БГМУ, размещение материалов на официальном сайте, группах социальных сетей, рассылка в региональные СМИ по актуальности и масштабности.	Май, ежедневно	Проректор по ВСР, Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиацентр
2.	Приглашение журналистов региональных и федеральных СМИ для освещения масштабных мероприятий БГМУ, организация участия специалистов БГМУ и студентов в телепередачах.	Май	Проректор по ВСР, Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиацентр
3.	Участие в акциях «Георгиевская ленточка», «Свеча памяти», «Бессмертный полк».	Май	Проректор по ВСР, Начальник ОСО, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Газета “Медик”, Медиацентр, Руководители студенческих объединений
Июнь			
1.	Создание видеоролика (отчёт) Университета за 2022-2023 учебный год из общих материалов для медиатеки.	Июнь	Проректор по ВСР, Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиацентр
2.	Спортивно-оздоровительное мероприятие «Университет – моя семья» среди обучающихся и сотрудников ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России-освещение в СМИ.	Июнь	Проректор по ВСР, Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиацентр, Руководители студенческих объединений Заведующий кафедрой физической культуры
Июль			
1.	Торжественное мероприятие «Выпускник БГМУ – 2023»-освещение в СМИ.	Июль	Проректор по ВСР, Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиацентр

ОТДЕЛ ПО КУЛЬТУРНО-МАССОВОЙ РАБОТЕ

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок про- ведения
1.	Плановая работа творческих студенческих кружков	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих коллективов	В течение учебного года
2.	Участие в мероприятиях, посвященных государственным праздникам Российской Федерации	Проректор по ВСР, ачальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих коллективов	В течение учебного года
3.	Поэтические вечера	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Заведующий научной библиотекой, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих коллективов	В течение учебного года
4.	Участие в фестивалях патриотической песни	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих коллективов	В течение учебного года
5.	Привлечение к организации и проведению научных, культурно-массовых, общественных и спортивных ме-	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Заведующий кафедрой физической культуры,	В течение учебного года

	роприятий	Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих коллективов	
6.	Проведение фестивалей и концертов, посвященных мировым культурам	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих коллективов	В течение учебного года
7.	Работа Совета обучающихся Университета	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Председатель Совета обучающихся Университета	В течение учебного года
8.	Работа Профсоюза обучающихся Университета	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Председатель Профсоюза обучающихся Университета	В течение учебного года
9.	Организация участия обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в деятельности студенческих объединений и творческих кружков	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих коллективов	В течение учебного года
10.	Привлечение к организации и проведению культурно-массовых мероприятий с учетом диагнозов обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих коллективов	В течение учебного года

11.	Участие в республиканских и всероссийских грантовых конкурсах	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР, Руководитель Студенческого проектного офиса, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	В течение учебного года по срокам конкурсов
12.	Организация и проведение выездной школы студенческого актива	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	Сентябрь
13.	Утверждение положений о студенческих объединениях Университета на Ученом совете	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР, Руководители студенческих объединений	Сентябрь
14.	Проведение комплекса мероприятий по подбору и избранию актива обучающихся на первых курсах и в студенческих общежитиях	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР, Руководители студенческих объединений	Сентябрь
15.	Выездной квест для обучающихся первых курсов «Первокурсник-2022»	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих объединений	Сентябрь
16.	Выявление творческой активной молодежи для участия в художественной самодетельности, клубной деятельности (анкетирование)	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих объединений	Сентябрь
17.	Проведение торжественного мероприятия «День знаний для первокурсников»	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР, Руководители студенческих	Сентябрь

		объединений, Руководители студенческих творческих коллективов	
18.	«Ярмарка талантов» – обучение и ознакомление первокурсников с культурной, общественной и спортивной жизнью Университета	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Заведующий кафедрой физической культуры, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих коллективов	Сентябрь
19.	Подготовка и проведение концерта «Посвящение первокурсников в студенты БГМУ»	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих коллективов	Сентябрь
20.	Участие в акции «Театральная ночь»	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	Сентябрь
21.	Участие в Российской национальной премии «Студент года»	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	Сентябрь – ноябрь
22.	Проведение торжественного мероприятия «День пожилых людей»	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений Председатель Совета ветеранов, Председатель Профсоюза работников	Октябрь
23.	Организация и проведение экскурсии в Исторический	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР,	Октябрь

	парк «Россия – Моя история», Парк Победы, Музей боевой славы	Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов	
24.	Участие во Всероссийском экономическом диктанте	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	Октябрь
25.	Фестиваль художественной самодеятельности первокурсников «Дебют – 2022»	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих коллективов	Октябрь
26.	Республиканский молодежный бал, посвященный 90-летию со дня основания Университета	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	Октябрь
27.	Торжественный концерт посвященный 90-летию со дня основания Университета	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	Ноябрь
28.	Показ кинофильмов «День башкирского кино»	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	Ноябрь
29.	Участие в республиканском фестивале самодеятельной песни и поэзии среди студентов Башкортостана «Альма-матер»	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	Ноябрь

30.	Участие в городских мероприятиях, посвященных Дню народного единства	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, уководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих коллективов	Ноябрь
31.	Участие в Международной просветительской акции «Большой этнографический диктант»	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры Руководители студенческих объединений	Ноябрь
32.	Творческий квартирник «Посиделки под гитару»	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих коллективов	Декабрь
33.	Проведение новогоднего вечера для студенческого актива Университета	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих коллективов	Декабрь
34.	Проведение культурно-досугового мероприятия «Новый год» для иностранных обучающихся	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Декан по работе с иностранными обучающимися	Декабрь
35.	Концерт, посвященный Дню студента	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих коллективов	Январь

36.	Организация досуга иностранных обучающихся в период зимних каникул	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Заведующий кафедрой физической культуры, Деканат по работе с иностранными обучающимися	Январь
37.	Конкурс фотографий «Лучшая пара БГМУ», посвященный Дню всех влюбленных	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	Февраль
38.	Конкурсно-тематическое мероприятие «Мисс БГМУ-2023»	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	Февраль
39.	Участие в молодежном фестивале «Всероссийский студенческий марафон – 2023»	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих коллективов	Февраль
40.	Культурно-спортивное мероприятие «Масленичные забавы»	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Заведующий кафедрой физической культуры	Февраль
41.	Конкурсно-тематическое мероприятие «Мистер БГМУ-2023»	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	Март
42.	Организация кинопросмотров художественных и документальных фильмов на военную тематику для иностранных и российских обучающихся	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих коллективов	Март – апрель

43.	Спортивно-интеллектуальный фестиваль, посвященный празднованию Дня защитника Отечества и Международного женского дня	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Заведующий кафедрой физической культуры	Март
44.	Фестиваль художественной самодеятельности «Студенческая весна-2023»	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих коллективов	Апрель
45.	Показ спектакля студенческого театра Университета «АртМед» в рамках фестиваля художественной самодеятельности «Студенческая весна-2023»	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих коллективов	Апрель
46.	Участие в мероприятиях, посвященных Дню национального костюма	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих коллективов	Апрель
47.	Участие в акции «Библионочь»	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Заведующий научной библиотекой, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	Апрель
48.	Участие во Всероссийском фестивале искусств студентов-медиков и медицинских	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского кол-	Апрель

	работников	леджа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих коллективов	
49.	Проведение цикла просветительских мероприятий, посвященных Дню космонавтики	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений,	Апрель
50.	Участие во Всемирной образовательной акции «Тотальный диктант»	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	Апрель
51.	Проведение Межфакультетского турнира по интеллектуальным играм, посвященного 78-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	Апрель
52.	Проведение регионального этапа интеллектуальной олимпиады Приволжского федерального округа среди студентов по направлению «Что? Где? Когда?»	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	Апрель
53.	Проведение встречи обучающихся и сотрудников Университета с ветеранами Великой Отечественной войны, организация посещения Республиканского музея Боевой Славы	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР, Совета ветеранов, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих коллективов	Апрель – май
54.	Участие во Всероссийском фестивале «Российская студенческая весна» образовательных организаций высшего образования	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР	Май

55.	Участие в акции «Ночь в музее»	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	Май
56.	Проведение праздничного концерта, посвященного 78-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, и торжественного митинга с возложением цветов к памятникам погибшим воинам университета	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Председатель Совета ветеранов, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих коллективов	Май
57.	Участие в городских мероприятиях, посвященных Дню славянской письменности и культуры	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих коллективов	Май
58.	Проведение конкурса чтецов, посвященного 78-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Заведующий научной библиотекой, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	Май
59.	Участие в акциях «Георгиевская ленточка», «Свеча памяти», «Бессмертный полк»	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры Руководители студенческих объединений	Май
60.	Участие в городских мероприятиях, посвященных Дню защиты детей	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Руководители студенческих творческих коллективов	Июнь
61.	Участие в городских мероприятиях, посвященных Дню города	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, медицинского колледжа, Деканы факультетов,	Июнь

		Начальник отдела ординатуры Руководители студенческих объединений	
62.	Организация торжественных мероприятий, посвященных профессиональному празднику – Дню медицинского работника	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих коллективов	Июнь
63.	Участие в городских мероприятиях, посвященных Дню молодежи России	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры Руководители студенческих объединений	Июнь
64.	Организация досуга иностранных обучающихся в период летних каникул	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Деканат по работе с иностранными обучающимися, Заведующий кафедрой физической культуры	Июль – август
65.	Спортивно-оздоровительное мероприятие «Университет – моя семья» среди обучающихся и сотрудников ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Заведующий кафедрой физической культуры	Июль
66.	Торжественное вручение дипломов выпускникам Университета – 2023	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Руководители студенческих творческих коллективов	Июль
67.	Участие в лагерной смене сезона 2023 спортивно-оздоровительного лагеря «Сеченовец» Сеченовского университета	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Руководители студенческих объединений	Июль
68.	Участие во Всероссийском фестивале молодых деятелей культуры и искусств «Таврида.АРТ» – 2023	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Руководители студенческих творческих коллективов	Август

МУЗЕЙ ИСТОРИИ МЕДИЦИНЫ

ПЛАН РАБОТЫ

№	Мероприятия	Ответственный	Сроки
1	Подготовка информационного блока о главном враче Учалинской ЦРБ Абра-ре Мухаметовиче Багаутдинове (1917—1968 гг.) для Ассоциации хи-рургов РБ для акад. В.М.Тимербулатова	Киньябулатов А.У., Шарафутдинова Н.Х., Даутбаев Д.Г., Каримов М.А., Кабиров И.Р.	Август 2022
2	Подготовка информационного блока (табличек) по портретной галереи в Корпусах №1, 2 и 8	Киньябулатов А.У., Шарафутдинова Н.Х., Даутбаев Д.Г.	Сентябрь 2022
3	Подготовка информационного блока (табличек) по портретной галереи в Корпусе №3 (на 1 и 2 этажах)	Киньябулатов А.У., Шарафутдинова Н.Х., Даутбаев Д.Г.	Сентябрь 2022
4	Подготовка портретной галереи «Пер-вые преподаватели БГМИ имени 15-летия ВЛКСМ»	Киньябулатов А.У., Фаршатова Е.Р., Шарафутдинова Н.Х., Даутбаев Д.Г.	Сентябрь 2022
5	Подготовка портретной галереи «БГМИ имени 15-летия ВЛКСМ в го-ды Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.»»	Киньябулатов А.У., Фаршатова Е.Р., Шарафутдинова Н.Х., Даутбаев Д.Г.	Сентябрь 2022
6	Подготовка брошюры о проведении экскурсии в Музее истории БГМУ (к 90-летию БГМУ)	Киньябулатов А.У., Шарафутдинова Н.Х	Октябрь 2022
7	Подготовка 2 стендов «Эвакогоспиталь №1019» для Республиканского госпи-таля ветеранов войн	Киньябулатов А.У., Шарафутдинова Н.Х., Даутбаев Д.Г.	Октябрь 2022
8	Описание общего плана музейных экс-позиций в новом корпусе №3 (ул.Ленина, 1)	Киньябулатов А.У., Шарафутдинова Н.Х	Сентябрь- Декабрь 2022
9	Создание музейных экспозиций «Народные депутаты СССР» и «90 лет БГМУ» на 2 этаже корпуса №3 (ул. Ленина, 1)	Киньябулатов А.У., Шарафутдинова Н.Х	Ноябрь 2022
10	Организация передвижной экспозиции «90 лет БГМУ — вклад в развитие здравоохранения Республики	Киньябулатов А.У., Шарафутдинова Н.Х	Октябрь 2022
11	Обновление стенда «Совет ветеранов БГМУ»	Киньябулатов А.У., Шарафутдинова Н.Х	Ноябрь 2022
12	Подготовка 2 стендов «Эвакогоспиталь №3767» в средней школе №10	Киньябулатов А.У., Шарафутдинова Н.Х	Декабрь 2022

13	Создание и описание музейных экспозиций БГМУ (1991—2020 гг.) на 3 этаже корпуса №3 (ул. Ленина, 1)	Киньябулатов А.У., Шарафутдинова Н.Х	Декабрь 2022
14	Проведение экскурсий с обучающимися школ, лицеев, гимназий города Уфы и Республики Башкортостан (по мере поступления заявок)	Киньябулатов А.У., Шарафутдинова Н.Х	Ежемесячно
15	Изготовление 2 стендов «Медицинское обеспечение в 112-й Башкавдивизии» и «Профессор А.-С.Г.Давлетов – главный хирург 112-й Башкавдивизии»	Киньябулатов А.У., Шарафутдинова Н.Х., Даутбаев Д.Г.	Январь 2023
16	Подготовка музейной экспозиции «Великая Отечественная война 1941—1945 гг.»	Кабиров И.Р., Киньябулатов А.У., Шарафутдинова Н.Х	Февраль 2023
17	Подготовка музейной экспозиции «БГМИ в годы Великой Отечественной войны 1941—1945 гг.»	Кабиров И.Р., Киньябулатов А.У., Шарафутдинова Н.Х	Март 2023
18	Подготовка музейной экспозиции «Эвакогоспиталь №3765» (гимназия №91 г.Уфа)	Кабиров И.Р., Киньябулатов А.У., Шарафутдинова Н.Х	Март 2023
19	Издание фотоальбома «Преподаватели и студенты БГМИ – участники Великой Отечественной войны»	Кабиров И.Р., Киньябулатов А.У., Шарафутдинова Н.Х	Апрель 2023
20	Подготовка музейно экспозиции «Ф.Ф.Кургаев — выпускник БГМИ»	Кабиров И.Р., Киньябулатов А.У., Шарафутдинова Н.Х	Апрель 2023
21	Проведение экскурсии для ветеранов Великой Отечественной войны в Музее истории БГМУ	Киньябулатов А.У.	Май 2023
22	Обновление «Книги Почёта БГМИ/БГМУ» (к 90-летию БГМУ)	Кабиров И.Р., Киньябулатов А.У., Шарафутдинова Н.Х	Май 2023
23	Подготовка портретов выпускников, студентов и преподавателей БГМИ (обелиск «За Родину жизни отдавшие в 1941—1945 гг.»)	Кабиров И.Р., Киньябулатов А.У., Шарафутдинова Н.Х	Май 2023
24	Подготовка стендов «Эвакогоспитали в Башкирской АССР» для Музея 112-й Башкавдивизии	Кабиров И.Р., Киньябулатов А.У., Шарафутдинова Н.Х	Май 2023
25	Подготовка документального фильма «История БГМУ (1995—2021 гг.)»	Кабиров И.Р., Киньябулатов А.У., Шарафутдинова Н.Х., Сергунина Е.С.	Май 2023
26	Выпуск монографии «Новые экспозиции Музея БГМУ» (к 90-летию БГМУ)	Павлов В.Н., Кабиров И.Р., Киньябулатов А.У., Шарафутдинова Н.Х	Июнь 2023

УПРАВЛЕНИЕ ОХРАНЫ ТРУДА, ПОЖАРНОЙ И ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведе- ния
Охрана труда		
1.	Проведение специальной оценки условий труда на рабочих места в структурных подразделениях университета около 220 рабочих мест	2,3 квартал 2023 года
2.	Проведение ежегодного профессионального медицинского осмотра работников университета	3,4 квартал 2023 года
3.	Проведение проверки подразделений университета по охране труда с охватом не менее 90 %	постоянно в течение 2022-2023 гг.
4.	Проведение поверки технических средств измерений	2022-2023 гг. (по мере необходимости)
5.	Проведение санаторно-профилактического лечения сотрудникам университета, согласно заключительного акта профилактического осмотра	3,4 квартал 2023 года
6.	Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда сотрудников университета	постоянно в течение 2022-2023гг.
7.	Расследование и учет несчастных случаев	по факту
8.	Изготовление предупредительных, ограничительных и др. видов знаков безопасности по охране труда	по мере необходимости
9.	Приобретение специальной одежды, обуви и других СИЗ работникам кафедр и структурных подразделений, занятых на работах во вредных условиях труда	постоянно в 2022-2023 году (по мере необходимости)
10.	Контроль за выдачей молочных продуктов (денежной компенсацией), специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ работникам кафедр и структурных подразделений, занятых во вредных условиях труда	постоянно
11.	Проведение собраний с сотрудниками университета по вопросам охраны труда	4 квартал 2022 года и 2 квартал 2023 года
12.	Участие в выездном семинаре – совещании специалистов служб охраны труда учреждений здравоохранения, подведомственных Министерства здравоохранения Российской Федерации	2023 год, по письму Минздрава России
13.	Приобретение методических пособий и технической литературы по охране труда	1 квартал 2023 года

14.	Распределение по целевому использованию средств и подача заявления и плана финансового обеспечения на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, подлежащих перечислению в установленном порядке страхователем в ФСС РФ по РБ	2,3 квартал 2023 года
15.	Разработка и пересмотр инструкций, положений и т.п. по охране труда	по мере необходимости
16.	Проведение смотра-конкурса «Лучший уполномоченный по охране труда в БГМУ – 2021 г.»	4 квартал 2023 года
Пожарная безопасность		
1.	Проведение технического обслуживания подрядной организацией автоматической установки пожарной сигнализации и системы оповещения управления эвакуацией в случае чрезвычайной ситуации	постоянно в течение 2022-2023 гг.
2.	Проведение технического обслуживания подрядной организацией автоматической установки газового пожаротушения	постоянно в течение 2022-2023 гг.
3.	Проведение работ соответствующей организацией по освидетельствованию, ремонту и перезарядке огнетушителей	по графику в течение 2023 года
4.	Проведение проверки внутреннего противопожарного водоснабжения, перекачка пожарных рукавов во всех учебных корпусах и студенческих общежитиях, виварии, столовой, гараже, медицинском колледже, СОЛ «Пульс», Клинике БГМУ, КСП БГМУ соответствующей организацией	2-3 квартал 2022-2023 года
5.	Приобретение пожарного оборудования в учебные корпуса и студенческие общежития ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России	1, 2 квартал 2023 года
6.	Разработка организационно-распределительных документов по пожарной безопасности (приказы об обеспечении пожарной безопасности в университете), инструкции по мерам пожарной безопасности и др.	по мере необходимости
7.	Проведение внеплановых инструктажей с руководителями структурных подразделений, сотрудниками и обучающимися «Об усилении мер пожарной безопасности» перед майскими и новогодними праздниками	4 кв. 2022 года и 2 кв. 2023 года

8.	Проведение внеплановых инструктажей с руководителями структурных подразделений и сотрудниками в соответствии с приказом «Об обеспечении пожарной безопасности в университете» перед началом нового учебного года	3 квартал 2023 года
9.	Проведение учебных эвакуаций с обучающимися и работниками БГМУ в случае возникновения чрезвычайной ситуации	по графику в течение 2022-2023 гг.
10.	Проведение учебной тренировки по действиям обучающихся первых курсов БГМУ в случае возникновения чрезвычайной ситуации	В течении 2023 года
11.	Проведение собраний с обучающимися в рамках дисциплины «Мобилизационная подготовка. Безопасность жизнедеятельности» в случае возникновения чрезвычайной ситуации	3,4 кв. 2022 года и 1,2 кв. 2023 года
12.	Проведение собраний с обучающимися из числа иностранных граждан в случае возникновения чрезвычайной ситуации	4 кв. 2022 года и 1,2 квартал 2023 года
13.	Разработка для структурных подразделений и студенческих общежитий Памяток по пожарной безопасности	по мере необходимости
14.	Проведение контроля ремонтно-строительных работ по обеспечению пожарной безопасности	в течение 2022-2023 гг.
15.	Проведение пропаганды правил пожарной безопасности (раздача информационных буклетов, беседы с обучающимися)	в течение 2022-2023 гг.
16.	Списание оборудования, вышедшего из строя или по истечению срока его службы	по мере необходимости
Экологическая безопасность		
1.	Экологические месячники. Экологическое просвещение и образование обучающихся (конкурсы, собрания и т.п.).	май 2023 года, сентябрь 2023 года
2.	Приобретение специализированных контейнеров для сбора и временного хранения отработанных ртутьсодержащих ламп ЛБ20, ЛБ40	По мере необходимости
3.	Обучение ответственных лиц по работе с опасными отходами по программе «Обеспечение экологической безопасности при работах в области обращения с опасными отходами»	По мере необходимости
4.	Осуществление текущего контроля за техническим состоянием транспорта	
5.	Разработка и согласование Программы производственного экологического контроля в области обращения с отходами	
6.	Контроль за выполнением Программы производственного экологического контроля в области обращения с отходами	

7.	Контроль за заключением договоров на вывоз, передачу, размещение отходов ТБО, крупногабаритных отходов, ртутьсодержащих ламп, аккумуляторов, автомобильных покрышек	
8.	Представление годового отчета об образовании, использовании, обезвреживании и размещении отходов производства и потребления в Управление Росприроднадзора по РБ	
9.	Контроль за своевременным внесением платы за негативное воздействие на окружающую среду	
10.	Контроль за содержанием прилегающей к Университету территории в надлежащем санитарно-экологическом состоянии (уборка, покос сорной растительности)	
11.	Своевременное проведение мероприятий в рамках программы производственного контроля в области обращения с отходами	постоянно
12.	Озеленение территории Университета (посадка цветов, кустарников, деревьев.)	2 квартал 2023 г.
13.	Составление и утверждение отчета о выполнении плана мероприятий, направленных на охрану окружающей среды по сбору, временному хранению отходов в Университете в области экологии в 2022-2023 учебном году	

АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ЧАСТЬ

ПЛАН РАБОТЫ

Отдел использования имущественного комплекса			
1	Оформление имущественного комплекса ГБУ «УФ НИИ ГБ АН РБ» за БГМУ по адресам: г. Уфа, ул. Пушкина, д.90 и ул. Авроры, д. 14	Нургалиев В.С.	I квартал 2023
2	Заключение нового договора аренды для медколледжа по адресу: г. Уфа, ул. Беломорская, д.28	Нургалиев В.С.	декабрь 2022
3	Заключение нового договора аренды под гостиничные услуги по адресу: г. Уфа, ул. Набережная р. Уфы, д. 1	Нургалиев В.С.	ноябрь 2022
4	Заключение нового договора аренды под гостиничные услуги по адресу: г. Уфа, ул. Златоустовская, д. 20/2	Нургалиев В.С.	февраль 2023

5	Обеспечение выполнения проекта освоения лесов на лесной участок в с. Павловка	Калпахчян В.И.	2023
6	Заключение договоров аренды объектов недвижимого имущества (стиральные машины, банкоматы, буфеты)	Калпахчян В.И.	2022
7	Оформление объектов «Баште-хинформ», находящихся на территории Клиники БГМУ в безвозмездное пользование БГМУ (трансформаторная подстанция и кабельные линии)	Нургалиев В.С.	2022– 2023
8	Оформление части земельного участка перед зданием Учебного корпуса № 11 по адресу: г. Уфа, ул. Летчиков, д. 2	Нургалиев В.С.	до конца 2022
9	Оформление земельного участка вокруг кафе «Пельмеша»	Нургалиев В.С.	до конца 2022
10	Заключение соглашения об установлении сервитута на земельный участок по адресу: г. Уфа, ул. Заки Валиди, д. 45/1	Нургалиев В.С. Калпахчян В.И.	I квартал 2023
11	Оформление объектов (бомбоубежище) и земельных участков по адресу: г. Уфа, ул. Зенцова, д. 70	Калпахчян В.И.	2023

Отдел материально - технического снабжения

1	Разработка планов мероприятий ОМТС на основании заявок подразделений университета, на основании нормативов по приобретению материальных ценностей	Вагизова Р.Р.	в течение года
2	Обеспечение составления в установленные сроки заявок для проведения запроса котировок, конкурсов и аукционов по поставкам материальных ресурсов	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	в течение года
3	Обеспечение планового распределения приобретенных материальных ценностей, организация своевременной и полной реализации выделенных на эти цели денежных средств	Вагизова Р.Р.	в течение года
4	Организация обеспечения университета необходимым для его	Вагизова Р.Р.	в течение года

	учебной и хозяйственно-эксплуатационной деятельности материальными ресурсами, в т.ч.:		
5	Приобретение сантехнических материалов	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	ноябрь 2022, август 2023
6	Приобретение электроматериалов	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	ноябрь 2022, август 2023
7	Приобретение , сборка и установка мебели для оснащения новых объектов	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	в течение года
8	Приобретение, сборка и установка мебели для общежитий	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	март - декабрь 2022, июнь-июль 2023
9	Приобретение мягкого инвентаря для общежитий	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	ноябрь 2022, август 2023
10	Приобретение электроплит для общежития	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	сентябрь 2022, август 2023
11	Бахилы	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	август 2022
12	Панно	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	октябрь 2022- 2023
13	Бытовая техника	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	ноябрь 2022
14	Приобретение дез. средства	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	ежеквартально в течение 2022-2023
15	Приобретение информационных стендов, табличек	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	по мере поступления заявок в течение 2022-2023
16	Приобретение и установка баннеров	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	по мере поступления заявок 2022-2023
17	Приобретение канцтоваров для кафедр и подразделений	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	по полугодиям в течение 2022-2023
18	Приобретение лабораторных животных	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	По заявкам в течение 2022-2023
19	Приобретение кормов для лабораторных животных	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	по полугодиям в течение 2022-2023
20	Приобретение живых цветов и композиций из них	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	по мере поступления заявок течение 2022-2023

21	Приобретение бумаги для офисной техники А4 и А3	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	по полугодиям в 2022-2023
22	Приобретение детских новогодних подарков	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	ноябрь - декабрь 2022-2023
23	Приобретение материалов для работы в зимний период	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	октябрь-ноябрь 2022-2023
24	Приобретение зачетных книжек, студенческих билетов	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	июль 2022-2023
25	Приобретение МКСМ-1000	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	август 2022
26	Приобретение хоз. товаров и хоз. инвентаря	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	ноябрь 2022-2023
27	Приобретение моющих средств	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	ежеквартально в течение 2022-2023
28	Приобретение элементов питания	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	декабрь 2022
29	Приобретение расходных материалов для олимпиад и др. мероприятий	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	в течение 2022-2023
30	Приобретение сувенирной продукции	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	в течение 2022-2023
31	Приобретение спортивного инвентаря	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	декабрь 2022-март 2023
32	Приобретение замков	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	март 2023
33	Строительные материалы, расходники	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	ноябрь 2023
34	Книги юбилейные	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	август 2022
35	Приобретение спортивных тренажеров	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	январь-февраль 2023
36	Приобретение стеллажей металлических	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	июнь 2022
37	Приобретение кроватей двухъярусных	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	август-декабрь 2022
38	Приобретение и установка зеркал	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	сентябрь 2022
39	Приобретение жалюзей	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	в течение 2022-2023
40	Другое (заявки, поступающие в течение года)	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	в течение 2022-2023
Отдел главного механика			
1	Выполнение заявок по служебным запискам	ежедневно	Якупов Р.Н. Нургалиев В.Ф

2	Проверка приборов учета с предоставлением показаний в Баш РТС и МУП УИС, ГУП УВК.	ежемесячно	Нургалиев В.Ф
3	Ревизия запорный арматуры и кранов в учебных корпусах.	ежемесячно	Нургалиев В.Ф
4	Составит дефектную ведомость на сантехмонтажные работы	По мере необходимости	Якупов Р.Н Нургалиев В.Ф
5	Оформление документов по заключению прямых договоров с поставщиками энергоресурсов на 2023год	сентябрь - декабрь	Якупов Р.Н Нургалиев В.Ф
6	Контроль за соблюдением ОТ и ТБ слесарями сантехниками, электросварщиком БГМУ	ежедневно	Якупов Р.Н Нургалиев В.Ф
7	Инструктаж по ТБ со слесарями сантехниками, электросварщиком.	ежеквартально	Якупов Р.Н Нургалиев В.Ф
8	Работа с подрядными организациями при выполнении ремонтных работ.	в течение года	Якупов Р.Н Нургалиев В.Ф
9	Подготовка систему отопления к отопительному сезону 2022-2023	май- сентябрь	Якупов Р.Н Нургалиев В.Ф
10	Оформление документов по заключению договоров техобслуживание газового оборудования в общежитиях БГМУ.	август-ноябрь	Якупов Р.Н Нургалиев В.Ф
11	Оформление документов по заключению прямых договоров с поставщиками энергоресурсов на 2023 год	сентябрь - декабрь	Якупов Р.Н Нургалиев В.Ф
12	Оформление документов по заключению договоров техобслуживание тепловых пунктов и приборов учета тепла.	август-ноябрь	Якупов Р.Н Нургалиев В.
13	Составление заявок на приобретение материалов, инструмента и оборудования по ОГМ.	октябрь-ноябрь	Нургалиев В.Ф
14	Инструктаж по ТБ со слесарями сантехниками, электросварщиком.	ежеквартально	Якупов Р.Н Нургалиев В.Ф
15	Работа с подрядными организациями при выполнении ремонтных работ	в течение года	Якупов Р.Н Нургалиев В.Ф
16	Списание отработанного сантехнического материала.	еженедельно	Нургалиев В.Ф

17	Составление дефектных ведомостей на текущий и капитальный ремонт	по мере необходимости	Якупов Р.Н Нургалиев В.Ф
18	Контроль за соблюдением ОТ и ТБ слесарями сантехниками, электросварщиком БГМУ	ежедневно	Якупов Р.Н Нургалиев В.Ф
19	Проверка средств измерения. манометров	ежегодно	Якупов Р.Н Нургалиев В.Ф
20	Проверка и сдача в эксплуатацию приборов учета тепла в энергоснабжающим организациям.	май- август	Нургалиев В.Ф
21	Подготовка системы отопления к отопительному сезону 2023-2024	май- сентябрь	Якупов Р.Н Нургалиев В.Ф
22	Контроль за исполнением заявок по ОГМ	ежедневно	Якупов Р.Н Нургалиев В.Ф
23	Контроль за исполнением контрактов договоров	постоянно	Якупов Р.Н Нургалиев В.Ф
24	Проверка водомеров	ежемесячно	Нургалиев В.Ф
25	Оформление документов по заключению договоров техобслуживание газового оборудования в общежитиях БГМУ.	август-ноябрь	Якупов Р.Н Нургалиев В.Ф
26	Ремонт и ревизия перед запуском СОЛ «Пульс»	май- июнь	Нургалиев В.Ф

Отдел главного энергетика

1	Выполнение заявок по служебным запискам	ежедневно	Якупов Р.Н. Набиев И
2	Проверка приборов учета с предоставлением показаний в ООО «ЭСКБ»	ежемесячно	Якупов Р.Н. Набиев И
3	Ревизия ВРУ-0,4 кВ в учебных корпусах	ежемесячно	Якупов Р.Н. Набиев И
4	Составит дефектную ведомость на электромонтажные работы	По мере необходимости	Якупов Р.Н. Набиев И
5	Оформление документов по заключению прямых договоров с поставщиками энергоресурсов на 2023год	сентябрь - декабрь	Якупов Р.Н. Набиев И
6	Оформление договора по технологическому присоединению по Репина,6.	сентябрь- декабрь	Якупов Р.Н. Набиев И
7	Контроль за соблюдением ОТ и ТБ электроперсоналом БГМУ	ежедневно	Якупов Р.Н. Набиев И
8	Контроль за работой лифтов	ежедневно	Якупов Р.Н. Набиев И

9	Инструктаж по ТБ с электромонтерами и связистами	ежеквартально	Якупов Р.Н. Набиев И
10	Работа с подрядными организациями при выполнении ремонтных работ	в течение года	Якупов Р.Н. Набиев И
11	Оформление документов по заключению прямых договоров с поставщиками энергоресурсов на 2024 год	сентябрь- декабрь	Якупов Р.Н. Набиев И
12	Оформление документов по заключению договоров техобслуживание лифтов	август-октябрь	Якупов Р.Н. Набиев И
13	Составление заявок на приобретение материалов, инструмента и оборудования по электрохозяйству и связи.	октябрь-ноябрь	Якупов Р.Н. Набиев И
14	Проверка оборудования по электрохозяйству	ежемесячно	Якупов Р.Н. Набиев И
15	Проверка заземляющих контуров зданий БГМУ	июнь-декабрь	Якупов Р.Н. Набиев И
16	Проверка электрооборудования вентиляционных систем	1раз в полгода	Якупов Р.Н. Набиев И
17	Ревизия телефонной станции и соответствующего оборудования	ежеквартально	Якупов Р.Н. Набиев И
18	Инструктаж по ТБ с электромонтерами и связистами	ежеквартально	Якупов Р.Н. Набиев И
19	Работа с подрядными организациями при выполнении ремонтных работ	в течение года	Якупов Р.Н. Набиев И
20	Списание отработанного электро-материала.	еженедельно	Якупов Р.Н. Набиев И
21	Составление дефектных ведомостей на текущий и капитальный ремонт	по мере необходимости	Якупов Р.Н. Набиев И
22	Контроль за соблюдением ОТ и ТБ электроперсоналом БГМУ	ежедневно	Якупов Р.Н. Набиев И
23	Контроль за работой лифтов	ежедневно	Якупов Р.Н. Набиев И
24	Контроль за обучением лифтерами, электромонтерами	ежегодно	Якупов Р.Н. Набиев И
25	Проверка напряжения нагрузки на вводе в ВРУ корпусов БГМУ	еженедельно	Якупов Р.Н. Набиев И
26	Проверка средств индивидуальной защиты для обслуживающего персонала от поражения электрическим током и монтерского инструмента	ежеквартально	Якупов Р.Н. Набиев И

27	Контроль за исполнением заявок по электрохозяйству и телефон-ный связи.	ежедневно	Якупов Р.Н. Набиев И
28	Контроль за исполнением кон-трактов договоров	постоянно	Якупов Р.Н. Набиев И
29	Проверка фасадного освещения	еженедельно	Якупов Р.Н. Набиев И
30	Ремонт и ревизия перед запуском СОЛ «Пульс»	май- июнь	Якупов Р.Н. Набиев И
Хозяйственный отдел			
1	Инструктаж по ТБ с персоналом ХО (коменданты, дворники, уборщицы, дежурные по корпу-сам)	ежеквартально	Пашкевич С.А.
2	Контроль за соблюдением ОТ и ТБ персоналом ХО БГМУ	ежедневно	Пашкевич С.А.
3	Контроль за работой персонала ХО	ежедневно	Пашкевич С.А.
4	Составление заявок на приобрете-ние материалов, инструмента и оборудования по ХО.	сентябрь-ноябрь	Пашкевич С.А.
5	Выполнение заявок по служебным запискам структурных подразде-лений БГМУ	ежедневно	
6	Подготовка пакета документов для заключения договоров с един-ственным поставщиком для нужд ХО с целью обеспечения деятель-ности БГМУ на 2022 год	сентябрь- декабрь	Пашкевич С.А.
7	Контроль за исполнением кон-трактов договоров	ежедневно	
8	Списание отработанного материа-ла.	Еженедельно	
9	Предоставление документов для оплаты в бухгалтерию БГМУ по договорам ХО.	ежемесячно	

ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ОТДЕЛ

ПЛАН РАБОТЫ

№	Мероприятия	Ответственные ис-полнители	Сроки проведе-ния (месяц)
1.	Подготовка к изданию и печать «План работы Башкирского	Халтурина Е.М.	Сентябрь 2022

	государственного медицинского университета на 2022 -2023 учебный год»		
2.	Подготовка к изданию и печать межвузовской учебно-методической конференции с международным участием, посвященной 90-летию юбилею БГМУ»	Халтурина Е.М.	Апрель 2023
4.	Издание учебно-методической литературы	Халтурина Е.М.	В течение года
5.	Изготовление печатной продукции для мероприятий БГМУ, проводимых в течение всего периода	Халтурина Е.М., Султанова Г.Ф., Исангулова А.А.	В течение года
6.	Изготовление печатной продукции для мероприятий БГМУ, посвященных 90-летию БГМУ	Халтурина Е.М., Султанова Г.Ф., Исангулова А.А.	В течение года
7.	Печать бланочной продукции для нужд подразделений БГМУ	Халтурина Е.М., Султанова Г.Ф., Исангулова А.А.	В течение года

ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

ПЛАН РАБОТЫ

Направления деятельности	Ответственный	Сроки реализации
<i>Обслуживание компьютерной техники, оргтехники, периферийного оборудования</i>		
Подготовка к вводу в эксплуатацию на кафедрах и подразделениях новых приобретаемых средств вычислительной техники, оргтехники	Хайруллин Р.Р. Миннихметов Р.Ю. Быков А.А. Дрозда М.А. Мерзляков Р.А.	в течение года
Обслуживание средств вычислительной техники. Устранение неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации вычислительной техники. Ремонт и замена вышедшего из строя оборудования	Быков А.А. Дрозда М.А. Мерзляков Р.А.	в течение года
Обслуживание парка оргтехники (принтеры, МФУ, копиры, сканеры). Устранение неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации оргтехники	Быков А.А. Дрозда М.А. Мерзляков Р.А.	в течение года

Подготовка для кафедр и подразделений документов, необходимых для списания вышедшего из строя оборудования (заключения, дефектные ведомости, акты и т.п.)	Байгулова О.В.	в течение года
Формирование заявок на приобретение необходимых комплектующих для замены вышедших из строя	Байгулова О.В. Миннихметов Р.Ю. Быков А.А.	в течение года
Подготовка предложений по рациональному использованию имеющейся в Университете компьютерной техники, оргтехники, мультимедийного оборудования	Байгулова О.В. Хайруллин Р.Р. Миннихметов Р.Ю. Быков А.А.	в течение года
Ведение учёта средств вычислительной техники, оргтехники	Байгулова О.В. Миннихметов Р.Ю.	в течение года
Обслуживание серверного оборудования		
Администрирование серверов	Быков А.А. Миннихметов Р.Ю.	в течение года
Участие в организации централизованных закупок вычислительной техники, оргтехники, мультимедийного, серверного и сетевого оборудования, программного обеспечения для всех подразделений Университета		
Технико-экономическое обоснование выбора и обновления электронно-вычислительного оборудования и средств коммуникаций	Байгулова О.В. Хайруллин Р.Р. Миннихметов Р.Ю. Быков А.А.	в течение года
Подготовка тендерной документации (заявки, технического задания и др.) на поставку: - компьютерного оборудования - оргтехники - комплектующих, запчастей, расходных материалов, - картриджей к оргтехнике - сетевого, коммутационного оборудования - серверного оборудования	Байгулова О.В. Хайруллин Р.Р. Миннихметов Р.Ю. Быков А.А.	в течение года
Осуществление контроля за поставкой и распределением оборудования, комплектующих и т.д. по структурным подразделениям и кафедрам Университета	Байгулова О.В.	в течение года
Подготовка тендерной документации (заявки, технического задания и др.) на приобретение лицензионного программного обеспечения для учебных, админи-	Байгулова О.В. Миннихметов Р.Ю.	в течение года

стративно-хозяйственных, научных целей (лицензии на операционные системы ПК и серверов, прикладные программы, специализированное серверное ПО и др.)		
Внедрение, адаптация и сопровождение приобретаемого ПО	Миннихметов Р.Ю. Быков А.А.	в течение года
Распределение лицензий, управление дистрибутивами ПО	Миннихметов Р.Ю. Быков А.А.	в течение года
Подготовка тендерной документации (заявки, технического задания и др.) на оказание услуг по: - организации доступа к сети интернет - заправке картриджей и обслуживанию оргтехники	Байгулова О.В. Миннихметов Р.Ю.	в течение года
ИТО		
Организация рабочих мест сотрудников, удовлетворяющих современным требованиям	Байгулова О.В.	в течение года
Оптимизация штатного расписания	Байгулова О.В.	в течение года
Модернизация парка компьютерной техники, периферийного оборудования, сетевого, серверного оборудования	Байгулова О.В. Хайруллин Р.Р. Миннихметов Р.Ю. Быков А.А.	в течение года
Повышение квалификации сотрудников посредством обучения на специализированных курсах с получением соответствующих сертификатов/ дипломов	Байгулова О.В.	в течение года
Разработка, составление и представление отчётов, справок по всем вопросам, связанным с деятельностью ИТО	Байгулова О.В.	в течение года
Участие в работе различных семинаров, конференций, информационных встреч, съездов, конгрессов, совещаний и т.п., посвященных использованию современных ИКТ в образовании	Байгулова О.В. Хайруллин Р.Р. Миннихметов Р.Ю. Быков А.А.	в течение года
Общие вопросы информатизации		
Оказание консультативной помощью в режиме "горячего телефона" кафедр и подразделений по вопросам эксплуатации программных и технических средств вычислительной техники	Хайруллин Р.Р. Миннихметов Р.Ю. Быков А.А. Дрозда М.А.	в течение года

Учебный процесс (обеспечение использования информационных технологий в учебном процессе)		
Организация работы компьютерных классов ИТО и кафедр с учётом нормативных требований	Байгулова О.В. Миннихметов Р.Ю.	в течение года
Обслуживание и программно-техническое сопровождение проведения учебных занятий в компьютерных классах по заявкам кафедр согласно представленному расписанию	Байгулова О.В.	в течение учебного года
Программно-техническое обеспечение проведения федерального Интернет-тестирования в компьютерных классах ИТО и кафедр Университета	Хайруллин Р.Р. Миннихметов Р.Ю. Быков А.А. Дрозда М.А.	согласно графику проведения тестирования
Консультирование сотрудников кафедр по вопросам приобретения и внедрения в учебный процесс пакетов прикладных программ (ППП)	Хайруллин Р.Р. Миннихметов Р.Ю. Быков А.А.	в течение года
Приём поступающих, выпуск специалистов		
Информационно-техническое сопровождение проведения Государственной итоговой аттестации выпускников	Байгулова О.В. Хайруллин Р.Р. Миннихметов Р.Ю. Быков А.А. Дрозда М.А.	согласно графику проведения (июнь)
Информационно-техническое сопровождение проведения приёмной кампании	Быков А.А. Ахмеров Ш.Р.	согласно графику проведения июнь-август
Информационно-техническое сопровождение проведения первичной и первично-специализированной аккредитации специалистов	Хайруллин Р.Р. Миннихметов Р.Ю. Быков А.А. Дрозда М.А.	
Развитие web-ресурсов		
Содержательное наполнение информационно-образовательного сайта Университета, поддержка официального сайта Университета в актуализированном состоянии	Исанбаев И.Ф.	в течение года
Оказание помощи структурным подразделениям в размещении информации на официальном сайте Университета	Исанбаев И.Ф.	в течение года
Администрирование Учебного портала; оказание помощи структурным подразделениям в размещении информации на Учебном портале	Исанбаев И.Ф.	в течение года

Администрирование официального сайта Университета (своевременное внесение изменений в структуру, состав, наполнение, расположение и название рубрик, разделов, подразделов сайта и т.п.)	Исанбаев И.Ф.	в течение года
Содержательное наполнение и поддержка в актуализированном состоянии специальных разделов сайта в соответствии с Постановлением Правительства и Требованиями Рособнадзора (информационный модуль сайта)	Байгулова О.В.	в течение года
<i>Представление вуза в государственных информационных системах</i>		
Подготовка и размещение сведений в ФИС ФРДО	Мещерякова О.А.	в течение года
Взаимодействие с Удостоверяющими центрами, техническое сопровождение, регистрация, получение и сложная настройка средств цифровой подписи для доступа сотрудников Университета к государственным информационным системам	Хайруллин Р.Р.	в течение года
<i>Предоставление сведений по формам ФСН</i>		
Подготовка информации и предоставление формы ФСН "3-информ", "1-технология"	Байгулова О.В.	в период предоставления отчёта
Организация сбора данных от подразделений, заполнение форм статистического наблюдения, анализ и корректировка ошибок и размещение сведений по "Мониторингу эффективности деятельности образовательной организации ВО"; подготовка аналитических отчётов по основным показателям деятельности образовательной организации и показателей самообследования	Байгулова О.В.	в период проведения мониторинга
Подготовка аналитических, отчётных, справочных и других необходимых материалов, касающихся использования информационных технологий в Университете	Байгулова О.В.	в период проведения мониторинга
<i>ЛВС, Интернет, система видеонаблюдения, сетевая инфраструктура</i>		
Обеспечение бесперебойного функционирования ЛВС БГМУ	Миннихметов Р.Ю. Быков А.А.	в течение года

Техническое обслуживание коммуникационного оборудования	Миннихметов Р.Ю. Быков А.А.	в течение года
Поддержка системы учета интернет-трафика	Миннихметов Р.Ю.	в течение года
Организация и поддержка в работоспособном состоянии систем доступа в глобальные информационные сети типа Интернет. Администрирование, организация и контроль доступа, обеспечение безопасности информационных ресурсов	Хайруллин Р.Р. Миннихметов Р.Ю.	в течение года
Взаимодействие с провайдером, обеспечение работоспособности сетевых коммуникаций	Хайруллин Р.Р. Миннихметов Р.Ю. Байгулова О.В.	в течение года
Администрирование пользователей	Миннихметов Р.Ю. Быков А.А.	в течение года
Подключение компьютеров кафедр, подразделений и служб администрации Университета к локальной вычислительной сети Университета	Миннихметов Р.Ю. Быков А.А. Дрозда М.А.	в течение года
Обеспечение бесперебойного доступа к сети интернет кафедр и подразделений Университета	Миннихметов Р.Ю. Быков А.А. Дрозда М.А.	в течение года
Обеспечение бесперебойного доступа к сети интернет удалённых кафедр и подразделений Университета	Мерзляков Р.А.	в течение года
<i>Сопровождению информационно-аналитических систем</i>		
Сопровождение информационных систем на платформе 1С: "Бухгалтерия государственного учреждения", "Зарплата и Кадры", оперативное внесение необходимых изменений и корректировка для организации их бесперебойного функционирования и межсистемного взаимодействия	Тлявсин И.Г. Танылбаев Д.В.	в течение года
Информационно-техническое сопровождение программного комплекса 1С: БИТ – "Управление вузом", включающего модули Учебная часть, Учёт нагрузки преподавателей, Контингент студентов, Успеваемость, Расчёт стипендий, Общежитие, Расписание, Расчёты со студентами, ДПО, Управление финансами государственного учреждения, Контрактный управляющий (Закупки), Наука	Мещерякова О.А. Танылбаев Д.В.	в течение года

ОТДЕЛ ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ ОБУЧЕНИЯ

ПЛАН РАБОТЫ

№	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок проведения
1	Техническое обеспечение лекционных занятий	Все сотрудники отдела ТСО	Ежедневно согласно графику учебного процесса составленного учебно-организационным отделом БГМУ
2	Техническое обеспечение работы ученого совета БГМУ	Серегин В.С.	ежемесячно
3	Техническое обеспечение работы ректората БГМУ	Серегин В.С.	еженедельно
4	Техническое обеспечение Государственной итоговой аттестации	Серегин В.С.	Согласно графику утверждённому ректором БГМУ
5	Техническое обеспечение работы учебно-методических конференций	Серегина Р.Р.	согласно графику составленному методическим отделом БГМУ
6	Техническое обеспечение работы научно-практических конференций	Выдрин К.В.	согласно плану научно-практических мероприятий БГМУ
7	Техническое обеспечение Первичной аккредитации выпускников	Серегин В.С.	согласно графику периода аккредитации БГМУ
8	Техническое обеспечение профориентационных мероприятий БГМУ	Мигунов В.В.	согласно Комплексному плану профориентационных мероприятий БГМУ
9	Техническое обеспечение культурно-массовых мероприятий	Мигунов Т.В.	согласно плану учебно-воспитательной работы со студентами БГМУ

НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА

ПЛАН РАБОТЫ

№	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1	Обсуждение и утверждение плана работы Библиотечного совета университета	Зав. научной библиотекой	Сентябрь
2	Утверждение заявок на приобретение учебной, научной литературы и электронных ресурсов	Зав. научной библиотекой	В течение года
3	«Информационная культура» - занятия для студентов 1 курса	Отдел обслуживания	Октябрь – декабрь, март
4	«Информационная культура» - занятия для обучающихся из числа иностранных граждан 1 – 2 курсов	Отдел социокультурных коммуникаций	Сентябрь – февраль
5	«Электронные информационные ресурсы в науке» - занятия с аспирантами	Отдел электронных ресурсов	Февраль
6	Организация выставок научных трудов ученых университета в рамках празднования 90-летия со дня основания БГМУ	Отдел электронных ресурсов	Сентябрь-ноябрь
7	Фотоконкурс «Я люблю БГМУ»	Отдел социокультурных коммуникаций	Сентябрь
8	Работа по повышению наукометрических показателей ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России в Российском индексе научного цитирования (РИНЦ) с использованием информационно-аналитической системы «Science Index для Организаций» РИНЦ согласно Регламенту (приказ от 23.12.2016 г. №204)	Рабочая группа по повышению наукометрических показателей ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России в РИНЦ (распоряжение от 29.12.2016 г. №147) (Центр поддержки публикаций)	В течение года
9	Внесение и корректирование массива информации о публикациях сотрудников БГМУ в базе данных «БИТ. Наука» программы 1С:	Центр поддержки публикаций	В течение года
10	Сопровождение публикаций авторов университета: • подбор литературы • выбор журнала для публикаций • проверка данных журнала • создание и проверка авторских профилей	Центр поддержки публикаций	В течение года

11	Проверка Заявок на определение выплаты за публикацию в изданиях, включенных в международные системы цитирования Scopus и WoS в соответствии с приказом №212 от 30.12.2021 «Об утверждении Регламента стимулирования публикаций в научных изданиях, входящих в международные базы цитирования Scopus и Web of Science Core Collection»	Центр поддержки публикаций	В течение года
12	Проверка Списков публикаций кафедр в журналах в РИНЦ, WoS, Scopus в соответствии с приказом №28 от 19.03.2018 "Об утверждении критериев оценки эффективности научной и инновационной деятельности научно-педагогических работников"	Центр поддержки публикаций	Декабрь
13	Размещение научных публикаций БГМУ в институциональном репозитории БГМУ	Отдел электронных ресурсов	В течение года
14	Размещение текстов ВКР в институциональном репозитории БГМУ в соответствии с приказом №44 от 29.03.2019 «Об утверждении Порядка размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе (институциональном репозитории) ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России»	Отдел электронных ресурсов	Март
15	Неделя дипломника	Отдел электронных ресурсов	Сентябрь - октябрь
16	Тренинг «Основы библиографического описания, составления списков к научной работе»	Отдел электронных ресурсов	В течение года (по предварительной записи)
17	Тренинг «Электронные информационные ресурсы: обзор и навыки работы»	Отдел электронных ресурсов / отдел социокультурных коммуникаций	В течение года (по предварительной записи)
18	Тренинг «Электронные библиотечные системы (ЭБС) – возможности	Отдел электронных ресурсов/ отдел соци-	В течение года (по предвари-

	использования в учебном процессе»	окультурных коммуникаций	тельной записи)
19	Консультации завучей кафедр по вопросам книгообеспеченности и оформления списка литературы к рабочим программам	Зав. отделом обслуживания / Отдел электронных ресурсов	В течение года
20	Информирование абонентов библиотеки о новых информационных ресурсах	Отдел социокультурных коммуникаций / отдел электронных ресурсов	В течение года
21	Организация книжных выставок в помощь учебному процессу	Сотрудники библиотеки	В течение года
22	Работа с сайтом библиотеки (обновление и пополнение разделов)	Отдел социокультурных коммуникаций / отдел электронных ресурсов / зам. зав. библиотекой по новым технологиям / зав. сектором компьютерных технологий	В течение года
23	Ведение официальных аккаунтов библиотеки в социальных сетях	Отдел социокультурных коммуникаций	В течение года
24	Ведение раздела «Электронные полки студента» на сайте библиотеки (формирование списка электронных книг, сгруппированных по факультетам, курсам и дисциплинам в помощь учебному процессу)	Отдел обслуживания / отдел электронных ресурсов / отдел социокультурных коммуникаций / зав. сектором компьютерных технологий	В течение года
25	Организация виртуальных выставок новых поступлений на сайте библиотеки	Отдел каталогизации и научной обработки литературы	В течение года
26	Изготовление рекламных листовок, обучающих презентаций, видеороликов, инструкций.	Отдел социокультурных коммуникаций	В течение года
27	Мероприятия литературного клуба «Союз пера и креста» (онлайн / офлайн формат)	Сектор культурно-просветительской работы отдела социокультурных коммуникаций	В течение года
28	Мероприятия клуба настольных игр (онлайн / офлайн формат)	Сектор культурно-просветительской работы отдела социокультурных коммуникаций	В течение года

29	Мероприятия экологического клуба «ЭкоЛогика» (онлайн / офлайн формат)	Сектор культурно-просветительской работы отдела социокультурных коммуникаций	В течение года
30	Мероприятия лингво-культурологического клуба «Between the Cultures» (онлайн / офлайн формат)	Сектор по работе с иностранными обучающимися отдела социокультурных коммуникаций	В течение года

СОВЕТ СТАРЕЙШИН

ПЛАН РАБОТЫ

№	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1	Участие в совершенствовании учебных, организационно-методических, научных и клинических программ обучения студентов и ординаторов	проф. В.Ш. Вагапова, проф. Ф.Х. Камилов, проф. Д.А. Еникеев, проф. Т.Р. Зулькарнаев	Постоянно
2	Участие в совершенствовании подготовки учебно-методических материалов, программ подготовки специалистов здравоохранения	проф. А.А. Гумеров, проф. Х.К. Аминев, проф. С.Н. Хунафин, проф. В.Л. Юлдашев	Постоянно
3	Содействие в повышении престижа Университета в образовательном, научном и лечебном процессах как в регионах, так и на российском уровне	проф. А.А. Гумеров, проф. Ф.Х. Камилов, проф. В.Ш. Вагапова, проф. Д.А. Еникеев	Постоянно
4	Участие в анализе качества образовательного процесса Университета	проф. А.А. Гумеров, проф. Ф.Х. Камилов, проф. В.Ш. Вагапова	Постоянно
5	Участие в подготовке и размещение на учебных кафедрах мемориальных досок, оформление кабинетов, где работали ведущие учителя-педагоги университета	проф. С.Н. Хунафин, проф. В.Л. Юлдашев, проф. А.М. Афзалетдинов (с участием пров. В.В. Викторова)	В течение учебного года
6	Активное участие в проведении 90-летнего юбилея университета и в выполнении по случаю года педагогов, наставничества и образования	Все члены Совета старейшин	Согласно плану
7	Анализ результатов проведения диспансеризации студентов и сотрудников университета в 2022-	проф. В.Л. Юлдашев, проф. А.М. Афзалетдинов,	Апрель 2023

	2023 учебном году	проф. Г.И. Корнилаева	
8	Встреча с молодыми преподавателями кафедр и обсуждение вопросов, которые их волнуют	проф. Д.А. Еникеев, проф. Ф.Х. Камилов, проф. Х.К. Аминев	Согласно плану деканатов
9	Встреча со студентами с низкой успеваемостью и их родителями	Все члены Совета старейшин	В течение года
10	Встреча с иностранными студентами	Все члены Совета старейшин	В течение года
11	Встреча с руководителями базовых лечебных учреждений с обсуждением вопросов по совместной деятельности	Все члены Совета старейшин (с участием проректора по лечебной работе А.А. Бакирова)	В течение года
12	Обсуждение состояния подготовки ординаторов на кафедрах университета	Все члены Совета старейшин	В течение года
13	Анализ состояния оказания психологической помощи студентам, сотрудникам университета	проф. В.Л. Юлдашев, проф. Г.И. Корнилаева, проф. А.А. Гумеров	В течение года

СОВЕТ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ПЛАН РАБОТЫ

№	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения (месяц)
1.	Квест для первокурсников «ПервоПульс» в СОЛ Пульс	В. И. Мальцева	Сентябрь (10-11.09.2022)
2.	Первое сентября в БГМУ	В. И. Мальцева	Сентябрь 2022
3.	День первокурсника (Посвящение)	В. И. Мальцева	Сентябрь 2022
4.	Туристический фестиваль MedFest – 2022 (осенний)	В. И. Мальцева	Сентябрь 2022
5.	Дебют первокурсников	В. И. Мальцева	Октябрь 2022
6.	Выборы председателя СО	В.И. Мальцева	Октябрь 2022
7.	Встреча студенческого актива с ректором БГМУ	В. И. Мальцева	Ноябрь 2022
8.	Школа Лидера	В. И. Мальцева	Ноябрь 2022
9.	Ежегодное отчетное собрание студенческих объединений	В. И. Мальцева	Декабрь 2022
10.	Новый год для активистов	В. И. Мальцева	Декабрь 2022
11.	День Российского студенчества	В. И. Мальцева	Январь 2023
12.	День влюбленных	В. И. Мальцева	Февраль 2023
13.	Мистер БГМУ - 2023	В.И. Мальцева	Февраль 2023

14.	Мисс БГМУ-2023	В. И. Мальцева	Март 2023
15.	Концерт «Открой своё сердце» (День лечебного факультета)	В. И. Мальцева	Март 2023
16.	Конкурс чтецов	В. И. Мальцева	Март 2023
17.	Неделя Здравоохранения	В. И. Мальцева	Апрель 2023
18.	Весенний выезд активистов в СОЛ Пульс	В. И. Мальцева	Апрель 2023
19.	Студенческая весна-2023	В. И. Мальцева	Апрель 2023
20.	Туристический фестиваль MedFest – 2023 (весенний)	В. И. Мальцева	Апрель 2023
21.	Мероприятия, посвященные Празднованию 78-ой годов- щине Великой Победы	В. И. Мальцева	Май 2023
22.	Отчетный концерт коллективов культурно-массовой работы	В. И. Мальцева	Май 2023

СТУДЕНЧЕСКОЕ НАУЧНОЕ ОБЩЕСТВО

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятие	Ответственные исполнители	Сроки прове- дения
1.	День открытых дверей СНО	Е.К. Воскресенская	Сентябрь 2022
2.	Научно-просветительская лек- ция «Идея на миллион»	Е.К. Воскресенская	Сентябрь 2022
3.	Школа молодого исследователя	Е.К. Воскресенская	Октябрь 2022
4.	Первые шаги в науку	Е.К. Воскресенская	Октябрь 2022
5.	Начни с себя	Е.К. Воскресенская	Декабрь 2022
6.	Выставка научных кружков	Е.К. Воскресенская	Декабрь 2022
7.	Проба пера	Е.К. Воскресенская	Декабрь 2022
8.	Разговор на равных	Е.К. Воскресенская	Октябрь 2022
9.	Заседания научных кружков	Е.К. Воскресенская	Октябрь 2022 – май 2023
10.	Школа проектообразования	Е.К. Воскресенская	Ноябрь 2022
11.	Межсекторальные конференции	Е.К. Воскресенская	Ноябрь 2022 – апрель 2023
12.	Встречи с научными деятелями	Е.К. Воскресенская	Февраль 2022
13.	Всероссийская научная конфе- ренция студентов и молодых ученых с международным уча- стием «Вопросы теоретической и практической медицины»	Е.К. Воскресенская	Апрель 2022
14.	Итоговая конференция СНО за 2022-2023 гг.	Е.К. Воскресенская	Май 2022

**ПЛАНЫ РАБОТЫ КЛИНИК,
ЛАБОРАТОРИЙ,
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ
ИНСТИТУТОВ, ЦЕНТРОВ**

КЛИНИКА БГМУ

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

II. Календарный план деятельности Клиники по совершенствованию организационно-методической деятельности и повышению качества оказания медицинской помощи

№ п/п.	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Исполнитель
1	Обсуждение итогов деятельности подразделений Клиники БГМУ			
1.1	Обсуждение итогов деятельности подразделений Клиники БГМУ за 2022 год, сдача годового отчета за 2022 год, задачи на 2023 год.	1 квартал	Главный врач	Заместители главного врача, организационно-методический отдел заведующие отделениями, зав. кафедрами
1.2.	Обсуждение итогов деятельности подразделений Клиники БГМУ в текущем году	Ежеквартально	Главный врач	Заместители главного врача, организационно-методический отдел заведующие отделениями
2	Проведение совещаний			
2.1	Оперативные совещания у главного врача	Ежедневно в рабочие дни с 08.00 час.	Главный врач	Заместители главного врача
2.2	Совещание у главного врача по итогам работы за неделю	Понедельник, пятница 08.00 час.	Главный врач	Административно-управленческий персонал
2.3	Оперативные совещания с участием заведующих отделениями, заведующих кафедрами	Ежедневно 08.30	Заместители главного врача	Заведующие отделений, зав. кафедрами
2.4	Общеклинические конференции с участием врачей Клиники БГМУ и сотрудников соответствующих кафедр БГМУ	Еженедельно понедельник 8.30	Главный врач	Заместители главного врача, заведующие отделениями, врачи, сотрудники кафедр

2.5	Утренние общеклинические конференции с участием профильных врачей Клиники БГМУ и сотрудников соответствующих кафедр БГМУ	Ежедневно хирургические отделения- 8.30, родильный дом-08.00 педиатрические, терапевтические отделения - 09.00	Заместители главного врача	Заведующие отделениями, врачи, сотрудники кафедр
3	Работа советов и комиссий			
3.1	Заседания центральной врачебной комиссии (ВК) и профильных врачебных комиссий	По плану ВК	Председатель ВК, председатели профильных ВК	Секретарь ВК, секретари профильных ВК
3.2	Заседания Формулярной комиссии (ФК)	1 раз в квартал	Председатель ФК -зам. главного врача по медицинской части	Врач-клинический фармаколог
3.3	Заседания комиссии по борьбе с инфекциями, связанными с оказанием медицинской помощи (ИСМП)	Не реже 1 раза в квартал	Председатель комиссии по ИСМП по Клинике	Помощник врача-эпидемиолога
3.4	Заседания комиссии по проверке организации трансфузиологической помощи в отделениях	Не реже 1 раза в квартал	Председатель комиссии зам. главного врача по медицинской части	Врач-трансфузиолог трансфузиологического кабинета
3.5	Заседания Совета по питанию	1 раз в квартал согласно плану	Председатель комиссии	Медицинская сестра диетическая
3.6	Заседания Совета медицинских сестер	По плану работы совета	Главная медицинская сестра	Старшие медсестры
3.7	Заседания комиссии по проверке целесообразности назначения наркотических, психотропных и СДЯВ	Ежемесячно	Зам. главного врача по медицинской части	Секретарь комиссии по целесообразности назначения наркотических средств и психотропных веществ

3.8	Проведение профильных клинических конференций	В соответствии с годовым планом	Заместители главного врача, зав. кафедрами	Заведующие отделениями, сотрудники кафедр
3.9	Проведение общеклинических научно-практических конференций для медсестер и санитарок	По плану	Главная медсестра	Старшие медсестры

III. Мероприятия по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской помощи

№ п/п.	Тема	Сроки проведения	Ответственный	Исполнитель
1	Исполнение требований по организации и проведению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности, установленных федеральными и локальными нормативными актами	Постоянно	Главный врач	Персонал Клиники БГМУ
2	Проведение мониторинга безопасности лекарственных средств и медицинских изделий	В течение года	Главный врач	Заведующие отделениями
3	Анализ причины летальных исходов, расхождений диагнозов, послеоперационных ятрогенных осложнений	В течение года	Заместители главного врача по курируемым направлениям	Заведующие отделениями
4	Проведение экспертной оценки качества оказания медицинской помощи	В течение года	Начальник отдела ККи БМД	Заведующие отделениями, старшие медсестры
5	Осуществление контроля за соблюдением фармпорядка	В течение года	Зав. аптекой, главная медсестра, врач-клинический фармаколог	Старшие медицинские сестры
6	Проведение анкетирования пациентов и их законных представителей в отделениях с изучением результатов лечения и доведением их до сведения коллектива	Ежеквартально в каждом отделении	Начальник отдела ККи БМД	Старшие медицинские сестры

7	Анализ результатов вневедомственного контроля качества оказания медицинской помощи	Ежеквартально в каждом отделении	Начальник отдела ККи БМД	Заведующие отделениями
---	--	----------------------------------	--------------------------	------------------------

IV. Планы работы советов и комиссий

IV.1. Врачебная комиссия (ВК)

№ п/п	Тема	Сроки проведения	Ответственный	Исполнитель
1	Рассмотрение вопросов по компетенции	По плану	Председатели ВК и подкомиссий	Секретари ВК и подкомиссий

IV.2. Комиссия по внутреннему контролю качества (ВКК).

№ п/п	Тема	Сроки проведения	Ответственный	Исполнитель
1	Систематический анализ перечня показателей, характеризующих качество и безопасность оказания медицинской помощи	Ежеквартально	Начальник отдела КК иБМД	Уполномоченные по качеству
2	Осуществление плановых и внеплановых проверок качества оказания медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности	Ежеквартально	Начальник отдела КК иБМД	Сотрудники отдела ККиБМД

IV.3. Комиссия по профилактике ИСМП

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Исполнитель
1	Заседание комиссии по ИСМП по итогам 2022 года с анализом санитарно-противоэпидемической обстановки по клинике БГМУ	Январь	Председатель комиссии	Врач-эпидемиолог, помощник врача-эпидемиолога
2	Проведение заседаний комиссии по профилактике ИСМП	1 раз в квартал	Председатель комиссии	Врач-эпидемиолог, помощник врача-эпидемиолога
3	Проведение внеочередных заседания комиссии по ИСМП с разбором случаев ИСМП (ГСИ).	В течение года	Председатель комиссии	Врач-эпидемиолог, помощник врача-эпидемиолога

4	Организовать проведение медицинских осмотров декретированного контингента сотрудников клиники БГМУ	2 раза в год январь июль	Зам. главного врача по медицинской части	Врач-терапевт
5	Проведение плановых профилактических прививок подлежащего контингента из числа сотрудников Клиники БГМУ	В течение года по плану медосмотров	Зам. главного врача по медицинской части	Врач-терапевт
6	Проведение обследования медицинского персонала клиники на носительство HBS-антигена и анти ВГС	В течение года по плану медосмотров	Зам. главного врача по медицинской части	Врач-терапевт
7	Проведение обучающего семинара по вопросам мероприятий при возникновении аварийной ситуации	2 раза в год	Зам. главного врача по медицинской части	Врач-эпидемиолог, помощник врача-эпидемиолога
8	Проведение лабораторного контроля по подразделениям согласно плану производственного контроля	В течение года	Председатель комиссии	Заведующая ОКЛД, врач-эпидемиолог, помощник врача-эпидемиолога
9	Проведение сверки с ФБУЗ по случаям ИСМП по клинике за 2022 год (по инфекционным заболеваниям).	Декабрь	Помощник врача-эпидемиолога	Помощник врача-эпидемиолога

IV.4. Совет по питанию

№ п/п	Тема	Срок исполнения	Ответственный	Исполнитель
1	Подведение итогов года. Анализ выполнения натуральных норм по основным продуктам питания	Январь	Председатель Совета	Шеф-повар, медсестра-диетическая
2	Анализ качества лечебного питания по итогам анкетирования больных	Март	Начальник отдела ККиБМД	Сстаршие медсестры
3	Заседания Совета по питанию	Ежеквартально по плану	Заместитель главного врача	медсестра-диетическая

IV.5. Трансфузиологическая комиссия

№ п/п	Тема	Сроки исполнения	Ответственный	Исполнитель
1	Анализ деятельности комиссии за 2022 год	Январь	Зам. главного врача по медицинской части	Врач-трансфузиолог трансфузиологического кабинета
2	Разработка алгоритмов и СОП по вопросам гемотрансфузии (обновление)	Февраль	Зам. главного врача по медицинской части	Врач-трансфузиолог трансфузиологического кабинета
3	Проведение проверок клинических отделений по трансфузионной деятельности	Ежеквартально	Председатель Совета Зам. главного врача по медицинской части	Врач-трансфузиолог трансфузиологического кабинета
4	Анализ нарушений порядка оказания трансфузиологической помощи пациентам Клиники БГМУ	При возникновении нарушений	Зам. главного врача по медицинской части	Врач-трансфузиолог трансфузиологического кабинета

IV.6. Комиссия по проверке целесообразности назначения наркотических, психотропных, ядовитых и сильнодействующих лекарственных средств.

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственный	Исполнитель
1	Проведение инструктажа на общеклинической конференции со всеми врачами Клиники БГМУ по организации работы с наркотическими средствами и психотропными веществами	Январь	Зам. главного врача по медицинской части	Председатель комиссии по проверке целесообразности назначений врачами.
2	Проведение проверок целесообразности назначения и правильности оформления документации наркотических средств, психотропных и ядовитых веществ	Ежемесячно	Председатель комиссии	Члены комиссии

3	Проведение зачета по проверке знаний врачами требований по работе с наркотическими средствами	Октябрь-ноябрь	Председатель комиссии	Члены комиссии
---	---	----------------	-----------------------	----------------

IV.7. Формулярно-терапевтическая комиссия

№ п/п	Тема	Сроки проведения	Ответственный	Исполнитель
1	Заседания комиссии	ежеквартально	Председатель ФК- зам. главного врача по медицинской части	Председатель ФК зам.главного врача по медицинской части
2	Провести анализ фармакоэкономических затрат на медикаменты.	4 квартал	Председатель ФК -зам. главного врача по медицинской части	Врач-клинический фармаколог
3	Продолжить мониторинг эффективности и безопасности лекарственных препаратов.	В течении года	Председатель ФК -зам. главного врача по медицинской части	Зав. аптекой
4	Оказывать методическую и практическую помощи в проведении фармакоэкономического анализа (ABC-VEN) закупок лекарственных препаратов.	В течении года	Председатель ФК- зам. главного врача по медицинской части	Кафедра клинической фармакологии БГМУ
5	Проводить конференции для врачей по вопросам рационального назначения лекарственных препаратов	В течении года	Председатель ФК- зам. главного врача по медицинской части	Врач-клинический фармаколог, кафедра клинической фармакологии БГМУ

V. План работы совета медицинских сестер

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный	Исполнитель
I. Организационные мероприятия				
1	Участие в проводимых главным врачом оперативных совещаниях	Ежедневно	Главный врач	Председатель Совета по сестринскому делу
2	Участие в производственных врачебных конференциях	Ежедневно	Главный врач	Председатель Совета по сестринскому делу

3	Участие в производственных общебольничных конференциях	По плану руководителя	Главный врач	Члены Совета по сестринскому делу
4	Проведение производственных совещаний со старшими медсестрами подразделений	По мере необходимости	Главная медсестра	Председатель Совета по сестринскому делу
5	Участие в заседаниях комиссий по ИСМП	1 раз в месяц	Зам. главного врача, врач эпидемиолог	Зам. главного врача, врач эпидемиолог
6	Участие в заседаниях комиссий по МЭС	1 раз в месяц	Главный врач	Главный врач
7	Проведение заседаний Совета медицинских сестер	1 раз в месяц	Главная медсестра	Председатель Совета по сестринскому делу
8	Организация и проведение производственных сестринских конференций	По мере необходимости	Главная медсестра	Главная медсестра, старшие медсестры
9	Организация и проведение производственных конференций с сестрами-хозяйками отделений	По мере необходимости	Главная медсестра	Главная медсестра, старшие медсестры
10	Участие в комиссии по приемке приобретенного оборудования (медицинского и иного назначения)	По мере поступления	Члены приемочной комиссии	Члены приемочной комиссии
11	Участие в комиссии по приемке товарно-материальных ценностей	По мере поступления	Члены приемочной комиссии	Члены приемочной комиссии
12	Участие в комиссии по приемке изделий медицинского назначения, медицинских расходных материалов, запасных частей и расходных материалов к оборудованию, медицинского инструментария со сроком службы до 12-ти месяцев и более, металлоконструкций	По мере поступления	Члены приемочной комиссии	Члены приемочной комиссии

13	Подготовка приказов по основной деятельности	По поручению руководителя	Главная медсестра	Главная медсестра
14	Подведение предварительных итогов работы Совета медицинских сестер за 2021 год. Определение задач и утверждение плана работы на 2022 год.	Ноябрь – декабрь	Главная медсестра	Председатель Совета по сестринскому делу
II. Работа с кадрами:				
18	Решение задач в вопросе потребности среднего и младшего медицинского персонала (поиск, подбор, наем).	Ежеквартально	Главная медсестра	Администрация, члены Совета по сестринскому делу
19	Ротация медицинских сестер и младшего персонала.	1 раз в год	Главная медсестра	Члены Совета по сестринскому делу
20	Составление списка медицинских сестер для аккредитации, повышения квалификации, аттестации на квалификационную категорию.	По плану	Главная медсестра	Отдел кадров, главная медсестра
21	Организация обучения медицинских сестер на курсах специализации, повышения квалификации, тематического усовершенствования.	По плану конференций	Главная медсестра	Члены Совета по сестринскому делу
22	Контроль соблюдения персоналом требований штатно-финансовой дисциплины, в т.ч отработки рабочего времени.	По плану	Главная медсестра	Председатель Совета по сестринскому делу
23	Контроль за проведением учебы среднего и младшего медицинского персонала в структурных подразделениях	Постоянно	Главная медсестра	Главная медсестра, члены Совета по сестринскому делу

24	Контроль адаптации новых сотрудников и молодых специалистов на рабочем месте, введение в должность, за проведением наставничества в подразделениях	Постоянно	Главная мед-сестра	Главная мед-сестра, члены Совета по сестринскому делу
25	Повышение квалификации специалистов со средним медицинским образованием	По плану	Главная мед-сестра	Отдел кадров, главная мед-сестра
26	Проведение обучающих занятий со средним медицинским персоналом в форме конференций, семинаров, лекций	По плану конференций	Главная мед-сестра	Члены Совета по сестринскому делу
27	Организация и проведение занятий со старшими медицинскими сестрами и их резервом.	По плану	Главная мед-сестра	Председатель Совета по сестринскому делу
28	Организация обучения младшего медицинского персонала в соответствии с профессиональными стандартами	Постоянно	Главная мед-сестра	Главная мед-сестра, члены Совета по сестринскому делу
29	Проведение анализа штатного расписания, соответствия потребностям Клиники, определение текучести кадров.	Постоянно	Главная мед-сестра	Отдел кадров, главная мед-сестра
III. Повышение качества оказания лечебно-профилактической помощи:				
30	Контроль качества подготовки пациентов к диагностическим исследованиям.	1 раз в квартал	Главная мед-сестра	Члены Совета по сестринскому делу
31	Контроль ведения учетных форм медицинской документации	Постоянно	Главная мед-сестра	Члены Совета по сестринскому делу
32	Контроль работы персонала пищеблока и раздаточных.	Постоянно	Главная мед-сестра	Члены Совета по сестринскому делу

33	Контроль организации лечебного питания.	Постоянно	Главная мед-сестра	Члены Совета по сестринскому делу
34	Контроль соблюдения лечебно-охранительного режима.	Постоянно	Главная мед-сестра	Члены Совета по сестринскому делу
35	Контроль качества проводимых текущих и генеральных уборок	Постоянно	Главная мед-сестра	Члены Совета по сестринскому делу
36	Контроль сохранности медицинского оборудования и инструментария.	Постоянно	Главная мед-сестра	Члены Совета по сестринскому делу
37	Обход отделений с целью контроля соблюдения санэпидрежима, формы одежды и дисциплины средним и младшим медицинским персоналом	По плану	Главная мед-сестра	Члены Совета по сестринскому делу
38	Проведение анкетирования пациентов с целью выявления дефектов в работе медицинского персонала.	1 раз в 6 месяцев	Главная мед-сестра	Члены Совета по сестринскому делу
39	Внедрение в практику стандартных операционных процедур.	В течение года	Главная мед-сестра	Члены Совета по сестринскому делу
IV. Санитарно-противоэпидемическая работа:				
40	Контроль за проведением дезинфекционной обработки постельных принадлежностей и генеральных уборок в отделениях	Ежеквартально	Главная мед-сестра	Врач эпидемиолог, помощник эпидемиолога, члены Совета по сестринскому делу
41	Контроль выполнения санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий, направленных на профилактику и СМП.	Постоянно	Главная мед-сестра	Врач эпидемиолог, помощник эпидемиолога, члены Совета по сестринскому делу

42	Проведение зачетов по основным нормативным документам, регламентирующим вопросы санитарно-противоэпидемического режима	По плану	Главная медсестра	Врач эпидемиолог, помощник эпидемиолога, члены Совета по сестринскому делу
43	Контроль соблюдения сроков хранения и условий хранения лекарственных средств и медицинских изделий.	Постоянно	Главная медсестра	Врач эпидемиолог, помощник эпидемиолога, члены Совета по сестринскому делу
44	Контроль за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима на пищеблоке.	Ежедекадно	Главная медсестра	Врач эпидемиолог, помощник эпидемиолога, члены Совета по сестринскому делу
45	Проведение тренировочных занятий по действию медицинского персонала в условиях возникновения очага особо опасных инфекций.	1 раз в год	Главная медсестра	Врач эпидемиолог, помощник эпидемиолога, члены Совета по сестринскому делу
46	Анализ эпидемиологического состояния подразделения на основании результатов бактериологического контроля.	Постоянно	Главная медсестра	Врач эпидемиолог, помощник эпидемиолога, члены Совета по сестринскому делу

VI. Мероприятия по улучшению санитарно-эпидемиологического режима.

№	Тема	Срок исполнения	Ответственный	Исполнитель
1	Во всех отделениях провести инструктаж по следующим разделам: - соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	По плану – графику отделений	Зам. главного врача по медицинской части, зам. главного врача по хирургической помощи, зам. главного врача по родовспоможению и детству	Заведующие отделениями, старшие медицинские сестры отделений, врач-эпидемиолог, помощник врача-эпидемиолога

2	Обеспечить неукоснительное выполнение плана мероприятий по проведению комплекса санитарно-гигиенических мероприятий по профилактике ИСМП, ВИЧ и гепатитов по клинике	Постоянно в течение года	Зам. главного врача по медицинской части, зам. главного врача по хирургической помощи, зам. главного врача по родовспоможению и детству	Заведующие отделениями Старшие медицинские сестры отделений Врач-эпидемиолог Помощник врача-эпидемиолога
3	Обеспечить деятельность комиссии по профилактике ИСМП в соответствии с планом	По плану комиссии	Председатели комиссии	Врач-эпидемиолог Помощник врача-эпидемиолога
4	Обеспечить выполнение капитального и текущего ремонта отделений в соответствии с утвержденным графиком	По соответствующим планам	Главный инженер	Заведующие отделениями
5	При работе со средним медицинским персоналом обращать особое внимание на соблюдение правил обработки рук медицинского персонала, правильность укладки биксов, соблюдение асептики и антисептики в процедурных, перевязочных, смотровых, манипуляционных кабинетах, операционного блока, родильном блоке, в отделении анестезиологии-реаниматологии	Постоянно	Врач-эпидемиолог, помощник врача-эпидемиолога	Старшие медицинские сестры
6	Утвердить инструкции, в которых определены ответственные сотрудники и процедуры обращения с медицинскими отходами Клиники БГМУ	1 квартал года	Главная медицинская сестра, врач-эпидемиолог, помощник врача-эпидемиолога	Заведующие отделениями, старшие медицинские сестры отделений

7	Проводить с персоналом при приеме на работу и затем ежегодно обязательный инструктаж по правилам безопасного обращения с отходами.	По плану графику отделений	Заведующие отделениями, старшие медицинские сестры отделений	Заведующие отделениями, старшие медицинские сестры отделений
8	Обеспечить контроль за безопасностью практик медицинских манипуляций и с использованием барьерных методов защиты.	Постоянно	Заведующие отделениями, старшие медицинские сестры отделений	Заведующие отделениями, старшие медицинские сестры отделений
9	Обучить персонал безопасному поведению в плане профилактики заражения ВИЧ-инфекции	Постоянно	Заведующие отделениями, врач-эпидемиолог, помощник врача-эпидемиолога	Старшие медицинские сестры отделений, врач-эпидемиолог, помощник врача-эпидемиолога
10	Проводить микробиологический мониторинг в подразделениях Клиники с последующим эпидемиологическим анализом данных	В течение года	Зав. отделением клинической лабораторной диагностики	Зав. отделением клинической лабораторной диагностики, врач-эпидемиолог, помощник врача-эпидемиолога
17	Провести обучающие семинары по соблюдению санитарно-противоэпидемического (профилактического) режима, ВИЧ-инфекции, парентеральных инфекций с принятием зачетов.	1 раз в год (2 раза в год роддом)	Зам. главного врача по медицинской части, зам. главного врача по хирургической помощи, зам. главного врача по родовспоможению и детству	Врач-эпидемиолог, помощник врача-эпидемиолога
18	Проводить микробиологический мониторинг микроорганизмов.	Постоянно	Зам. главного врача по медицинской части, зам. главного врача по хирургической помощи, зам. главного врача по родовспоможению и детству	Врач-эпидемиолог, помощник врача-эпидемиолога

19	Вести контроль по разведению и использованию дезинфицирующих средств. Проведение ротации дезинфицирующих средств.	Постоянно	Зам. главного врача по медицинской части, зам. главного врача по хирургической помощи, зам. главного врача по родовспоможению и детству	Врач-эпидемиолог, помощник врача эпидемиолога, инструктор-дезинфектор
20	Качественное проведение предстерилизационной очистки изделий медицинского назначения.	Постоянно	Старшие медицинские сестры	Средний медицинский персонал

VII. Работа по повышению квалификации врачей

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный	Исполнитель
1	Направлять на специализацию врачей, желающих освоить смежную специальность. (при необходимости в интересах Клиники)	Ежегодно	Зам. начальника УК БГМУ по Клинике, зам. главного врача по мед. части, по родовспоможению и детству, по хирургической помощи	Заведующие отделениями, врачи
2	Направлять на аттестацию в аттестационную комиссию ПФО врачей, имеющих стаж работы по специальности 5 лет и более на переаттестацию (по срокам). Работу готовить в сроки за 6 мес. до аттестации.	Ежегодно	Зам. начальника УК БГМУ по Клинике заместители главного врача: по мед. части, по родовспоможению и детству, по хирургической помощи	Заведующие отделениями
3	Проводить заседания в симуляционном центре для врачей различных специальностей по реанимации пациентов.	В течение года	Заведующий отделением анестезиологии-реанимации	Заведующие отделениями, врачи
4	Всем врачам клиники осуществлять непрерыв-	Постоянно	Заместители гл. врача по мед.	Заведующие отделениями,

	ное профессиональное образование с получением сертификатов по основной специальности и смежным, заниматься научной работой, внедрять научные достижения, эксклюзивные методики.		части, по родовспоможению и детству, по хирургической помощи, зав.кафедрами.	врачи
5	Обсуждать статьи из научных журналов, медицинские новости Интернета, проводить клинические разборы, обучение врачей практическим навыкам, обсуждать и изучать нормативные документы и т.д.	По вторникам С 14.00 до 15.00 час. в отделениях	Заместители гл. врача по мед. части, по родовспоможению и детству, по хирургической помощи	Заведующие отделениями, закрепленные сотрудники кафедр
6	Своевременно доводить до сведения врачей поступающую нормативно-правовую документацию и методические рекомендации	Постоянно в течение года	Заместитель главного врача по мед. части	Заведующие отделениями
7	Обеспечить активное участие врачей в проводимых клинических конференциях, телеконференциях, мастер-классах, медицинских советах, научных обществах, городских, республиканских, вузовских семинарах, конференциях.	Постоянно в течение года	Заместители главного врача по мед. части, по родовспоможению и детству, по хирургической помощи	Заведующие отделениями
8	Заслушивать врачей, вернувшихся с циклов усовершенствования на утренних корпусных конференциях, внедрять все предложения или новинки, новые технологии.	Постоянно в течение года	Заместитель главного врача по мед. части	Заведующие отделениями
9	Внедрить в работу разработанные СОПы и разработать новые в зависи-	Постоянно	Заместители главного врача: по мед. части,	Заведующие отделениями, врачи

	мости от потребности отделений.		по родовспоможению и детству, по хирургической помощи	
10	Участвовать в конкурсах «Лучший врач больницы, города РБ, РФ», лучший по профессии (экономист, юрист, повар и т.д.).	Март	Заместители главного врача по мед. части, зам. начальника ОПУ по ОМР Клиники БГМУ	Заведующие отделениями, врачи
11	С врачами клинических отделений провести зачеты по разделам: - сердечно-легочная реанимация; -оказание экстренной помощи, -организация переливания крови и кровезаменителей, -снятие и расшифровка ЭКГ, -профилактика ВБИ и ВИЧ инфицирования.	В течение I-II квартала	Заместители главного врача по мед. части, по родовспоможению и детству, по хирургической помощи	Зав.отделением анестезиологии-реанимации, зав. ОФД, эпидемиолог.
12	Проводить реферативные обзоры клинических журналов и "Медицинской газеты".	В течение года на кор-пусных конферен-циях	Заместитель главного врача по мед. части, по хирургической помощи	Заведующие отделениями, врачи

VIII. Организационные мероприятия, проводимые в системе ГО и ЧС

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок	Ответственный	Исполнитель
1	Разработка и утверждение плана основных мероприятий Клиники БГМУ в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.	Январь	Зам. начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по Клинике	Зам. начальни-ка штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по Клинике Мурзин Р.Р.
2	Корректировка план действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций при-	Январь	Зам. начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ	Зам. начальни-ка штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по

	родного и техногенного характера Клиники ГБОУ ВПО БГМУ Минздрава России.		по Клинике	Клинике Мурзин Р.Р.
3	Контроль состояния готовности органа управления, сил и средств Клиники по выполнению мероприятий, по предупреждению и ликвидации ЧС и противопожарной безопасности.	Постоянно	Главный врач	Зам. начальника штаба ГО ЧС БГМУ по Клинике, главный механик технического Отдела Мурзин Р.Р.
4	Участие в штабной тренировке с органами управления по Плановому переводу Клиники БГМУ с мирного на военное время.	Сентябрь	Зам. главного врача по медицинской части – председатель КЧС ПБ	Зам. начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по Клинике Мурзин Р.Р.
5	Осуществление контроля за количеством и качеством неснижаемого запаса медицинского имущества, для развертывания дополнительных коек на случай чрезвычайных ситуаций.	Ежеквартально	Зам. начальника штаба ГО ЧС БГМУ по Клинике	Зав. аптекой
6	Проведение плановых тренировок с клиническими отделениями по действию персонала отделений по сигналу пожарной опасности	По плану	Зам. начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по Клинике	Заведующие клиническими отделениями
7	Подготовить и провести тренировки: - проверка готовности штаба ГО ЧС Клиники к ликвидации медико-санитарных последствий ЧС; -тренировки по антитеррористической работе в отделениях Клиники БГМУ. - тренировка с КЧС ПБ авария на объектах жизнеобеспечения Клиники БГМУ.	II квартал III квартал IV квартал	Зам. начальника штаба ГО ЧС БГМУ по Клинике Мурзин Р.Р., председатель и члены КЧС и эвакуационной комиссии, заведующие отделениями,	Штаб ГО ЧС; зав. отделений; пред. КЧС ПБ

8	Сверка и комплектования штата специального формирования здравоохранения.	III квартал	Зам. начальника штаба ГО ЧС БГМУ по Клинике	Зам. начальника штаба ГО ЧС БГМУ по Клинике Мурзин Р.Р.
9	Подготовка доклада о состоянии готовности МСГО Клиники БГМУ за 2021 год.	IV квартал	Зам. начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по Клинике	Зам. начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по Клинике Мурзин Р.Р.
10	Работа по улучшению материальной базы гражданской обороны Клиники БГМУ	В течение года	Зам. начальника штаба ГО ЧС БГМУ по Клинике, зам. главного бухгалтера БГМУ по Клинике	Зам. главного бухгалтера БГМУ по Клинике
11	Подготовка организационных приказов по гражданской обороне и защите от чрезвычайной ситуации на 2022 год.	IV квартал	Зам. начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по Клинике	Зам. начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по Клинике Мурзин Р.Р.

IX. Работа с кадрами

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный	Исполнитель
1	Применение профессиональных стандартов (при необходимости в соответствии с действующим законодательством) в целях разработки должностных инструкций и положений о подразделениях	Постоянно	Зам. начальника УК БГМУ по Клинике	Руководители структурных подразделений, профильные заместители главного врача Зам. Начальника ОПУ по ОМР Клиники БГМУ
2	В целях адаптации внедрение программ: -введение в должность; -посвящение в профессию; -наставничество в период испытательного срока до 6 мес.	Постоянно	Зам. начальника УК БГМУ по Клинике	Руководители структурных подразделений, профильные заместители главного врача Зам. Начальника ОПУ по ОМР Клиники БГМУ

3	Формирование кадрового резерва	Постоянно	Зам. начальника УК БГМУ по Клинике, зам. нач.ОПУ по ОМР Клиники БГМУ	Профильные заместители главного врача, руководители структурных подразделений
4	Подготовка документов, внесение дополнений и изменений в Федеральный регистр медицинских работников	Ежемесячно, ежеквартально	Зам. начальника УК БГМУ по Клинике	Ведущий специалист по кадрам
5	Подготовка документов в виде заявок, писем в целях повышения квалификации врачей в ИДПО БГМУ и работников с высшим образованием. Подготовка сводной заявки в ТФОМС для оплаты через НСЗ по НМО	Постоянно	Зам. начальника УК БГМУ по Клинике, зам. Начальника ПФУ БГМУ По Клинике	Работники отдела кадров
6	Оформление документов при приёме, переводе и увольнении работников, внутреннего и внешнего совместительства, контроль над предоставлением полного пакета документов, ввод документов в программу «1-С – кадры», формирование «Личной карточки работника»	Постоянно	Зам. начальника УК БГМУ по Клинике	Работники отдела кадров
7	Контроль за использованием ежегодных отпусков по графику, утв. гл. врачом (унифицированная форма Т-7).	Постоянно	Зам. начальника УК БГМУ по Клинике	Работники отдела кадров, заведующие отделениями; старшие медицинские сёстры отделений.
8	Подсчет продолжительности страхового стажа, проставление и передача листов нетрудоспособности работников в бухгалтерию	Постоянно	Зам. начальника УК БГМУ по Клинике	Специалист по кадрам

9	Ведение персонифицированного пенсионного учета работников, подготовка отчета по персонифицированному учету.	Постоянно	Зам. начальника УК БГМУ по Клинике	Специалист по кадрам .
10	Подготовка копий трудовых книжек работников Клиники БГМУ для оформления пенсий по выслуге и по возрасту. Учет предпенсионеров. Исчисление трудового стажа, льготное исчисление стажа, выдача справочной информации по стажу работы.	Постоянно	Зам. начальника УК БГМУ по Клинике	Специалист по кадрам
11	Подготовка, сдача и получение протокола об ошибках, обеспечение обратной связи с пенсионным фондом при сдаче формы СЗВ-М через СКБ «Контур».	Ежемесячно в установленные законодательством сроки	Зам. начальника УК БГМУ по Клинике, Зам. гл. бухгалтера БГМУ по Клинике	Специалист по кадрам
12	Формирование отчета СЗВ стаж и выдача справок о стаже при увольнении.	Отчет ежегодно до 15 числа текущего от начала года	Зам. начальника УК БГМУ по Клиникт	Специалист по кадрам
13	Формирование отчета СЗВ –ТД.	Отчет ежегодно до 15 числа следующего за отчетным	Зам. начальника УК БГМУ по Клинике	Специалист по кадрам
14	Оформление медицинских работников на допуск к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами в УФСН РФ по РБ, контроль допуска к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами, совместно с заместителями главного врача.	Постоянно	Ведущий специалист по кадрам	Зам. главного врача по медицинской части, главная медсестра

15	Подготовка аттестационных документов на получение (подтверждение) квалификационных категорий специалистов. Разъяснения и помощь специалисту при подаче документов в аттестационную комиссию МЗ РФ. Отправка документов в г. Самару.	Постоянно	Зам. начальника УК БГМУ по Клинике, зам. начальника ОПУ по ОМР Клиники БГМУ, главная медсестра	Ведущий специалист по кадрам
16	Сверка документов и военных билетов работников с «Личной карточкой работника» (унифицированная форма Т-2).	Постоянно	Вед. специалист по кадрам	Вед. специалист по кадрам
17	Подготовка статистической отчетности, оперативной информации по кадровому составу во все вышестоящие организации	Ежеквартально по полугодиям, раз в год, а также по мере надобности	Зам. начальника УК БГМУ по Клинике	Зам. начальника УК БГМУ по Клинике Калинина Т.Е., вед. специалист по кадрам
18	Работа по ведению учета военнообязанных, пополнение и обновление банка данных.	Ежемесячно	Вед. специалист по кадровой работе	Вед. специалист по кадрам
19	Подготовка документов для сдачи в архив, подготовка номенклатуры дел по Клинике БГМУ.	Февраль	Зам. начальника УК БГМУ по Клинике, вед. Специалист по кадрам	Вед. специалист по кадрам
20	Подготовка и подача заявки на обучение врачей в ИДПО ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России и других федеральных центрах.	Август	Зам. начальника УК БГМУ по Клинике	Зам. начальника УК БГМУ по Клинике
21	Подготовка проектов приказов о дисциплинарных взысканиях.	По мере возникновения фактов нару-	Зам. начальника УК БГМУ по Клинике,	Зам. начальника ОПУ по ОМР Клиники БГМУ

		шений трудовой дисциплины.	ведущий юрисконсульт	
22	Отчет по воинскому учету за текущий год.	Ноябрь	Зам. начальника УК БГМУ по Клинике	Вед. специалист по кадрам
23	Проверка трудовой дисциплины работников подразделений.	Ежемесячно	Зам. начальника УК БГМУ по Клинике	Все работники отдела кадров, с участием заместителей главного врача и руководителей структурных подразделений
24	Ведение личных дел на руководителей структурных подразделений Клиники БГМУ.	Постоянно	Зам. начальника УК БГМУ по Клинике	Работники отдела кадров

Х. Финансово-экономическая деятельность

№ п/п	Тема	Срок исполнения	Ответственный	Исполнитель
1.	Усовершенствование новой системы оплаты труда.	Постоянно	Зам. начальника ПФУ БГМУ по Клинике Булатова Н.Р.	Экономисты ПЭО
2.	Составление и сдача форм отчетности для БГМУ, ФОМС, МИАЦ, Минздрав России.	Ежемесячно и ежеквартально	Зам. начальника ПФУ БГМУ по Клинике Булатова Н.Р.	Экономисты ПЭО
3.	Предоставление сведений по экономической деятельности Клиники по запросам в вышестоящие организации.	Постоянно	Зам. начальника ПФУ БГМУ по Клинике Булатова Н.Р.	Зам. начальника ПФУ БГМУ по Клинике, экономисты ПЭО
4.	Анализ финансовой и хозяйственной деятельности Клиники БГМУ за отчетный период.	Постоянно	Зам. начальника ПФУ БГМУ по Клинике Булатова Н.Р.	Экономисты ПЭО
5.	Уточненный расчет перечня платных услуг с указанием цен на оказание платных медицинских услуг и его экономическое обоснование.	Ежеквартально	Зам. начальника ПФУ БГМУ по Клинике Булатова Н.Р.	Экономист ПЭО Исламова Ф.З.

6.	Составление калькуляций на пролеченных больных по источникам финансирования.	Постоянно	Зам. начальника ПФУ БГМУ по Клинике Булатова Н.Р	Экономисты ПЭО Исламова Ф.З. Касимханова Л.С.
7.	Составление реестров на пролеченных больных, акты выполненных работ, счета-фактуры.	Постоянно	Зам. начальника ПФУ БГМУ по Клинике Булатова Н.Р	Экономисты ПЭО Исламова Ф.З. Султанова Л.З.
8.	Участие в экономических семинарах.	По приглашению	Зам. начальника ПФУ БГМУ по Клинике Булатова Н.Р	Экономисты ПЭО
9.	Составление ПФХД на текущий год, составление расчетов к ПФХД по источникам финансирования, а также проекта ПФХД на плановые периоды с расчетами.	По мере необходимости, согласно локальным нормативным актам	Зам. начальника ПФУ БГМУ по Клинике Булатова Н.Р	Зам. начальника ПФУ БГМУ по Клинике, экономисты ПЭО
10.	Уточнение ПФХД	По мере необходимости	Зам. начальника ПФУ БГМУ по Клинике Булатова Н.Р	Зам. начальника ПФУ БГМУ по Клинике, экономисты ПЭО
11.	Анализ финансовой деятельности Клиники по итогам годового отчета	Май	Зам.начальника ПФУ БГМУ по Клинике, зам.главного бухгалтера БГМУ по Клинике Зимина Н.В.	Зам.начальника ПФУ БГМУ по Клинике, зам.главного бухгалтера БГМУ по Клинике
12.	Мониторинг по заработной плате	Ежемесячно	Зам. начальника ПФУ БГМУ по Клинике Булатова Н.Р	Экономист ПЭО
13.	Представление отчетности «Нацпроект и здоровье»	Ежемесячно	Зам.начальника ПФУ БГМУ по Клинике Булатова Н.Р	Экономист ПЭО
14.	Плановые и внеплановые проверки матери-	По плану бух-	Зам. главного бухгалтера	Материальная группа

	ально-ответственных лиц (продуктов питания, материальных ценностей на складах, медикаментов и перевязочных средств в аптеке, ГСМ у водителей, запчастей у материально-ответственных лиц)	галтерии	БГМУ по Клинике Зими́на Н.В.	бухгалтерии
15.	Проверка состояния товарно-материальных ценностей на складе и штампование мягкого инвентаря	Ежеквартально	Зам. главного бухгалтера БГМУ по Клинике Зими́на Н.В.	материальная группа бухгалтерии
16.	Инвентаризация медицинского оборудования, медицинского инструментария, хозяйственного инвентаря.	Ноябрь, декабрь	Зам. главного бухгалтера БГМУ по Клинике Зими́на Н.В.	материальная группа бухгалтерии
17.	Списание материальных запасов и медицинского инструментария сроком службы до 1 года в подразделениях. Списание медицинского оборудования и инструментария.	Февраль, май, август, ноябрь	Зам. главного бухгалтера БГМУ по Клинике Зими́на Н.В.	материальная группа бухгалтерии
18.	Участие в комиссии по приему, передаче материальных ценностей при приеме или увольнении материально-ответственных лиц.	По факту	Зам.главного бухгалтера БГМУ по Клинике Зими́на Н.В.	материальная группа бухгалтерии
19.	Представление сведений по выполнению проектов национальной программы «Здоровье».	Ежемесячно	Зам.начальника ПФУ БГМУ по Клинике Булатова Н.Р	Экономист ПЭО
20.	Начисление заработной платы, страховых взносов во внебюджетные фонды.	Ежемесячно	Зам. главного бухгалтера БГМУ по Клинике Зими́на Н.В.	расчетная группа бухгалтерии
21.	Составление и сдача отчетов в ИМНС Октябрьского района г. Уфы, ФСС, ПФР, БГМУ.	Ежеквартально	Зам. главного бухгалтера БГМУ по Клинике Зими́на Н.В.	Бухгалтер 2 кат. бухгалтерии

22.	Составление и сдача отчета в ИМНС Октябрьского района – 2 НДФЛ, 3-НДФЛ, 6-НДФЛ.	Ежемесячно, годовая	Зам. главного бухгалтера БГМУ по Клинике Зими́на Н.В.	Бухгалтер 2 кат.бухгалтерии,специалист по кадрам отдела кадров,расчетная группа бухгалтерии
23.	Составление журнала операций.	Ежемесячно	Зам.главного бухгалтера БГМУ по Клинике Зими́на Н.В.	Бухгалтера, ведущие бухгалтера
24.	Предоставление сведений по кассовым и фактическим расходам в разрезе источников финансирования по запросам в вышестоящие организации.	Ежемесячно	Зам. главного бухгалтера БГМУ по Клинике Зими́на Н.В.	Ведущий бухгалтер бухгалтерии
25.	Проведений занятий «Новое в бухгалтерском учете».	1 раз в квартал	Зам.главного бухгалтера БГМУ по Клинике Зими́на Н.В.	Зам.главного бухгалтера БГМУ по Клинике
26.	Проведение аттестации бухгалтеров.	В течение года	Зам.главного бухгалтера БГМУ по Клинике Зими́на Н.В.	Аттестационная комиссия

XI. Развитие информационных технологий

№	Наименование	Срок исполнения	Ответственный	Исполнитель
1	Обеспечение бесперебойной работы всех информационных систем Клиники БГМУ	В течение года		Отдел информационных и коммуникационных технологий
2	Поддержание в рабочем состоянии и доработка МИС «1С.Клиника».	В течение года		Ведущий инженер-программист
3	Формирование проекта по обновлению серверного оборудования	В течение года		Ведущий инженер-программист инженер- электроник техник 1 категории

4	Сопровождение КДЛ и бакт. лаборатории в РМИАС.	В течение года		Инженер-программист
5	Сбор, анализ и формирование реестров по пролеченным больным и электронным больничным листам в МИС РМИАС РБ.	В течение года		Инженер-программист
6	Получение и рассылка писем, полученных по каналам VipNet, обработка документов, фото-съемка.	В течение года		Инженер-программист
7	Формирование квартальных и годовых статистических отчетов по запросам отделов и отделений.	В течение года		Инженер-программист
8	Прописывание и администрирование учетных записей пользователей и доступ к сетевым ресурсам.	В течение года		Ведущий инженер-программист техник 1 категории
9	Контроль работоспособности электронных ключей на фед.сайтах.	В течение года		Ведущий инженер-программист
10	Свод и формирование квартальных и годовых отчетов по ИТ.	В течение года		Ведущий инженер-программист техник 1 категории
11	Сопровождение оформления листков нетрудоспособности в РМИАС РБ.	В течение года		Инженер-программист ведущий инженер-программист
12	Сопровождение системы электронного документооборота.	В течение года		Ведущий инженер-программист
13	Обеспечение безопасности ПДн при их обработке в Клинике БГМУ.	В течение года		Ведущий инженер-программист инженер-электроник
14	Сопровождение сайта Клиники БГМУ.	В течение года		инженер-программист
15	Управление работой компьютерной сети. Администрирование серверного оборудования.	В течение года		Ведущий инженер-программист инженер-электроник, техник 1 категории

16	Формирование топологии ЛВС.	В течение года		Ведущий инженер-программист инженер-электроник техник 1 категории
17	Организация и проведение видеотрансляций из операционных в лекционный зал или БГМУ.	В течение года		Инженер-программист ведущий инженер-программист техник 1 категории
18	Подготовка заявок в БГМУ на приобретение вычислительной техники, программного обеспечения.	В течение года		Ведущий инженер-программист инженер-электроник техник 1 категории
19	Ремонт, обслуживание и профилактика вычислительной техники.	В течение года	Начальник ОМО	Ведущий инженер-программист
20	Организация антивирусной защиты.	В течение года	Начальник ОМО	Ведущий инженер-программист
21	Сопровождение, обновление, доработка типовых и не типовых конфигураций на базе 1С	В течение года	Начальник ОМО	Ведущий инженер-программист
22	Сопровождение и техническая поддержка системы ГИС ОМС	В течение года	Начальник ОМО	Инженер-программист

XVII. Хозяйственная деятельность Клиники БГМУ

№	Наименование	Срок исполнения	Ответственные	Исполнитель
1	Подготовка корпусов к работе в осенне-зимний период (ревизия тепловых узлов, опрессовка системы отопления, ремонт и ТО систем вентиляции).	II-III квартал	Главный инженер	Главный механик, инженер
2	Обеспечение метрологического контроля, проведения ТО и ремонта медицинской техники. Заключение договоров прохождения испытаний операционных на радиационные излучения. Получение актов.	В течение года	Главный инженер	Техник-метролог, ведущий инженер по ремонту медтехники

3	Составление ежеквартальных отчетов по всем видам отходов.	Ежеквартально	Главный инженер	Руководитель службы охраны труда
4	Проведение технического обслуживания вентиляционных установок и испытание действующих вентиляционных систем на эффективность.	В течение года	Главный инженер	Главный механик
5	Выборочный косметический ремонт помещений (раздаточные, КДЛ, коридор 3 этажа здания поликлиники, процедурные, санузлы и т.п.) Клиники БГМУ силами АХЧ.	В течение года.	Главный инженер	Главный механик, ведущий инженер
6	Ремонт ступеней и площадок уличных крылец, ремонт цоколей корпусов.	II-III квартал	Главный инженер	Ведущий инженер
7	Доступная среда (установка поручней, пандусов, информационных табличек) установка столбов, указателей.	В течение года по мере финансирования	Главный инженер	Главный механик, ведущий инженер
8	Ремонт ПВХ окон и дверей по корпусам Клиники.	В течение года по мере финансирования	Главный инженер	Ведущий инженер, инженер
9	Выборочный ремонт фасадов корпусов, цоколей.	III квартал	Главный инженер	Ведущий инженер
10	Ремонт пожарной сигнализации в пищеблоке.	По мере финансирования	Главный инженер	Зам. начальника штаба ГОЧС БГМУ по Клинике
11	Капитальный ремонт 2 этажа хирургического корпуса (урологическое, хирургическое и эндоскопического отделений)	II-IV квартал	Главный инженер	Главный механик, ведущий инженер
12	Главный корпус - ремонт мягкой кровли.	II-II I квартал	Главный инженер	Ведущий инженер
13	Замена электрооборудования ГРЩ в аптеке и терапевтическом корпусе с переключением кабеля.	II-IV квартал	Главный инженер	Ведущий инженер, инженер ТО
14	Текущий частичный ремонт кровли пищеблока.	II-IV квартал	Главный инженер	Главный механик, ведущий инженер

15	Текущий ремонт перехода 2 этажа между поликлиникой и хирургическим корпусом.	II-IV квартал 2021 г.	Главный инженер	Главный механик, ведущий инженер
16	Роддом (во время плановой помывки) общестроительные работы.	II-III квартал	Главный инженер	Заместитель начальника штаба по делам ГО ЧС и мобилизационной подготовке БГМУ по Клинике, гл. механик, ведущий инженер, инженер ТО
17	Замена труб наружного водоотведения (канализации) хирургического корпуса.	II-III квартал	Главный инженер	Главный механик, ведущий инженер, инженер ТО
18	Замена грузового лифта в педиатрическом корпусе, пищеблоке.	II-IV квартал по мере финансирования	Главный инженер	Главный механик, ведущий инженер, инженер ТО
19	Стол справок Терапевтического корпуса, коридор и холл лифтовой общестроительные работы. Ремонт вестибюля, лифтового холла и коридора, снятие МДФ панелей, ОПС.	II-IV квартал	Главный инженер	Заместитель начальника штаба по делам ГО ЧС и мобилизационной подготовке БГМУ по Клиники, гл. механик, ведущий инженер, инженер ТО

**КЛИНИЧЕСКАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ
ПОЛИКЛИНИКА БГМУ**

ПЛАН РАБОТЫ

№	Название мероприятий	Ответственный	Сроки исполнения
1.	Мероприятия по контролю за выполнением приказов МЗ РФ и РБ и решения ректора БГМУ	Главный врач Лазарев С.А. Заведующие отделениями: Вильданов М.Н., Мингазева А.З., Кайдашев Т.В. Нуриманов Р.З.	в течение года
2.	Изучить и контролировать исполнение законодательной базы и работы по ОМС.	Главный врач Лазарев С.А. Заведующий стоматологическим кабинетом Вильданов М.Н., Заведующий отделением хирургической стоматологии Мингазева А.З.	в течение года
3.	Внедрение методики в области цифровой стоматологии	Главный врач Лазарев С.А. Заведующие отделениями: Вильданов М.Н. Мингазева А.З., Кайдашев Т.В. Нуриманов Р.З.	в течение года
4.	Совершенствовать условия для выполнения учебных планов и программ научно-исследовательской работы стоматологических кафедр БГМУ.	Главный врач Лазарев С.А. Заведующие отделениями: Вильданов М.Н., Мингазева А.З., Кайдашев Т.В., Нуриманов Р.З.	в течение года
5.	Повысить качество и доступность высокотехнологичных видов медицинской помощи, в рамках ДМС и хозрасчетных отношений. Выполнить финансовый план по отделениям КСП.	Главный врач Лазарев С.А. Заведующие отделениями: Вильданов М.Н., Мингазева А.З., Кайдашев Т.В., Нуриманов Р.З. Бухгалтерия	в течение года
6.	Строго исполнять распо-	Главный врач	в течение года

	ряжения, приказы и решения ученого совета БГМУ	Лазарев С.А., Заведующие отделениями: Вильданов М.Н. Мингазева А.З., Кайдашев Т.В., Нуриманов Р.З.	
7.	Обеспечить рабочими местами клинических ординаторов прикрепленных к кафедре стоматологического факультета.	Главный врач Лазарев С.А., Заведующие отделениями: Вильданов М.Н., Мингазева А.З., Кайдашев Т.В., Нуриманов Р.З	в течение года
8.	Контролировать соблюдение санитарно-эпидемиологических правил СП 2.1.3.2630-10 «Профилактика ВИЧ - инфекций»	Главный врач Лазарев С.А., Заведующие отделениями: Вильданов М.Н., Мингазева А.З., Кайдашев Т.В., Нуриманов Р.З, Главная мед.сестра: Назарова Т.А.	в течение года
9.	Выполнение необходимых мер по профилактике завоза и распространения особо опасных инфекций, распространения новой коронавирусной инфекции COVID -19,	Главный врач Лазарев С.А., Главная мед.сестра Назарова Т.А. Заведующие отделениями: Вильданов М.Н., Мингазева А.З., Кайдашев Т.В., Нуриманов Р.З	В течение года

Укрепление материально-технической базы поликлиники

10.	Приобрести стоматологические установки для лечебных кабинетов поликлиники.	Главный врач Лазарев С.А. Главная медицинская сестра Назарова Т.А.	в течение года
11.	Провести аттестацию рабочих мест согласно требований Роспотребнадзора и Министерства труда РБ.	Главный врач Лазарев С.А., Начальник ХО Чембарисов И.М.	2022 г.
12.	Организовать командировку врачей-стоматологов в г. Москва для участия в стоматологических форумах и обучения.	Главный врач Лазарев С.А., Бухгалтерия	Сентябрь 2022г Апрель 2023г

Лечебно-профилактическое отделение, стоматологический кабинет КСП

	Наименование мероприятий	Ответственный за выполнение	Сроки исполнения
1.	Выполнение выделенных объемов работы по ОМС	Заведующий стоматологическим кабинетом Вильданов М.Н., Врачи	В течение года
2	Выполнение финансового плана, плана УЕТ (по платным услугам и ОМС)	Заведующий стоматологическим кабинетом Вильданов М.Н., Заведующий ЛПО Кайдашев Т.В., Врачи	В течение года
3	Изучать законодательную базу: Федеральные законы, программу госгарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в РБ, также текущие предписания ТФОМС РБ	Заведующий стоматологическим кабинетом Вильданов М.Н., Заведующий ЛПО Кайдашев Т.В.	В течение года
4	Строго соблюдать ведение медицинской документации, согласно протоколов ведения больных, в программе «Dental4Windows» и в программе «Промед»	Заведующий стоматологическим кабинетом Вильданов М.Н. Заведующий ЛПО Кайдашев Т.В., Врачи	В течение года
5	Проведение совместных врачебных конференций отделения и кафедры терапевтической стоматологии	Заведующий кафедрой, заведующие отделениями, сотрудники кафедры	Согласно графика
6.	Проводить программу гигиенического обучения обслуживаемого контингента – «Школа здоровья» (индивидуальное обучение, групповое обучение, наглядный материал)	Ответственные врачи: Муртазина Р.Г. Ушакова С.Л. Бриллиантова Д.Р. Мухаметова А.Р.	В течение года
7.	Шире использовать возможности КЛКТ при диагностике и лечении заболеваний твердых тканей зубов	Врачи отделения	В течение года
8.	Шире применять в практической деятельности стоматологический микроскоп с целью диагностики и лечения неосложненных и осложненных форм кариеса.	Ответственные врачи: Нуриманова Л.Д. Бикмухаметова Г.Н.	В течение года

9.	Шире применять в практической деятельности метод минимального стоматологического вмешательства (малоинвазивное препарирование кариозных полостей)	Врачи отделения: Нуриманова Л.Д. Рабинович Э.М.	В течение года
10.	Использовать алгоритм профессиональных мероприятий с использованием современных технологий – системы Cavitron SPS профилактической стоматологии в лечебных кабинетах	Врачи отделения: Бикмеева Г.А.	В течение года
11.	Внедрить в практическую деятельность Ультразвуковой автономный скалер Woodpecker UDS-E DTE-D6 LED (для обработки корневых каналов)	Ответственные врачи: Нуриманова Л.Д.	В течение года
12.	Использовать современные методы эндодонтической обработки корневых каналов эндомоторами, с применением апекслокатора при лечении осложненных форм кариеса	Врачи отделения	В течение года
13.	Внедрить в протокол медикаментозной обработки корневых каналов ирригацию корневых каналов с использованием системы EndoActivator	Ответственные врачи: Бакиров Т.Д. Губайдуллина Л.Ф.	В течение года
14.	Применение современных пломбировочных материалов (нано-керамического реставрационного материала при реставрационных технологиях	Врачи отделения	В течение года
15.	Шире применять эстетическую реставрацию зубов современными пломбировочными материалами – восстановление внешнего вида и функциональных параметров.	Врачи отделения: Рабинович Э.М.	В течение года

16.	Внедрить в работу новые техники и инструменты для реставраций смежных полостей по II классу Блека: использование секционной матричной системы Palodent plus и современный пломбировочный материал SDR	Врачи отделения	По мере приобретения
17.	Освоить и применять в практической деятельности технику применения «силиконовой матрицы» при реставрациях центральных зубов	Врачи отделения	В течение года
18.	Применение профессионального отбеливания зубов при помощи системы LaserWhite 20	Ответственные врачи: Рабинович Э.М. Губайдуллина Л.Ф. Ахмадуллина Э.С.	В течение года
19.	Применение профессионального внутриканального отбеливания девитальных зубов системой Opalescence Endo Kit	Ответственные врачи: Рабинович Э.М. Губайдуллина Л.Ф.	В течение года
20.	Внедрить в практическую деятельность антисептическую обработку корневых каналов лазером.	Ответственные врачи: Рабинович Э.М. Губайдуллина Л.Ф. Ахмадуллина Э.С.	В течение года
21.	Принимать участие в вебинарах (интернет-лекциях) по современным методам лечения стоматологических заболеваний	Заведующий отделением: Кайдашев Т.В.	В течение года
22.	Организация получения и подтверждения сотрудниками квалификационной категории на федеральном уровне	Заведующий отделением: Кайдашев Т.В.	Согласно плана
23.	Организация получения сотрудниками отделения дополнительного профессионального образования в соответствии с законодательством РФ	Заведующий отделением: Кайдашев Т.В. , Кадры: Сайфуллина А.Р.	Согласно плана

24	Обеспечить соблюдение трудового законодательства и охраны труда в отделении	Заведующий отделением: Кайдашев Т.В.	В течение года
25	Посещение конференции, семинары и мастер классов (в том числе, за счет выделяемых администрацией поликлиники средств)	Врачи отделения	В течение года
26	Подготовить к печати статьи по темам внедрения новых методов лечения стоматологических заболеваний, опыт применения новых стоматологических материалов согласно плану	Врачи отделения	В течение года

Отделение хирургической стоматологии КСП

1.	Консультация больных	Заведующий отделением: Мингазева А.З.	Ежедневно по графику работы
2.	Экспертная оценка амбулаторных карт (контроль качества ведения амб. карт)	Заведующий отделением: Мингазева А.З.	Еженедельно
3.	Внедрение операций на мягких тканях полости рта с использованием лазера «Biolase»	Мингазева А.З., Белиевская Р.Р. Якупов Б.А.	В течение года
4.	Внедрение лазера «Biolase» при лечении заболеваний пародонта и слизистой оболочки полости рта	Голубь А.А. Бикмеева Г.А.	В течение года
5.	Внедрение метода диагностики и расшифровки ТРГ	Аверьянов С.В., Усманов М.Р. , Ромейко И.В.	В течение года
6.	Внедрение миофункциональных аппаратов для лечения зубочелюстных аномалий	Аверьянов С.В., Усманов М.Р. , Ромейко И.В.	В течение года
7.	Внедрение имплантатов премиум класса «Анкилоз»	Мингазева А.З., Белиевская Р.Р. Якупов Б.А. Голубь А.А. Бикмеева Г.А.	В течение года

8.	Внедрение новых хирургических вмешательств на тканях вокруг зуба, имплантата с использованием ССТ, СДТ	Якупов Б.А., Бикмеева Г.А. Ромейко И.В.	1 полугодие
9.	Внедрение в практику лечения с использованием интрузионных дуг	Врачи отделения	В течение года
10.	Освоение новых методов диагностики зубочелюстных аномалий с целью улучшения планирования и лечения пациентов по данным КТ	Усманов М.Р. Ромейко И.В.	1 квартал
11.	Внедрение в практику непрямого метода фиксации брекетов	Усманов М.Р., Ромейко И.В.	В течение года
12.	Внедрение в практику методов лечения дисфункций ВНЧС с помощью суставных шин	Усманов М.Р., Ромейко И.В.	В течение года
13.	Оптимизировать методы лечения ретинированных зубов при зубочелюстных аномалиях	Аверьянов С.В., Усманов М.Р. , Ромейко И.В.	В течение года
14.	Внедрение миофункциональных трейнеров в профилактику и лечение зубочелюстных аномалий	Мингазева А.З., Белиевская Р.Р., Якупов Б.Р.	В течение года
15.	Внедрение новых методов хирургических вмешательств при атрофии альвеолярных отростков	Мингазева А.З., Белиевская Р.Р., Якупов Б.Р.	В течение года
16.	Освоение новых трансплантатов для костной пластики – аугментации	Аверьянов С.В., Усманов М.Р., Ромейко И.В.	В течение года

17.	Архивирование фотографий ортодонтических пациентов на этапах лечения и диспансеризации	Аверьянов С.В., Мингазева А.З.	В течение года
18.	Организация научно-практических семинаров по ортодонтии и имплантологии	Врачи отделения	В течение года
19.	Участие в мастер-классах по ортодонтической, хирургической стоматологии и пародонтологии	Врачи отделения	В течение года
20.	Написание статей и публикации в зарубежной, центральной и республиканской печати	Мингазева А.З., Бикмеева Г.А., Голубь А.А., Якупов Б.А.	Осень 2022 г.
21.	Выступление на республиканской конференции г. Уфе по работе по внедрению новых технологий Участие в съезде ортодонтотв России.	Врачи ортодонты отделения	В течение года

Отделение диагностики и ортопедической стоматологии КСП

1.	Консультация пациентов	Заведующий отделением: Нуриманов Р.З.
2.	Внедрение электронной амбулаторной карты	Заведующий отделением: Нуриманов Р.З.
3.	Освоить методику термоинжекционного прессования на аппарате «Аверон»	Врачи и зубные техники отделения
4.	Обучить врачей-ортопедов и зубных техников на базе обучающей клиники изготовлению безметалловой керамики и нанесению керамики на каркасе из оксида циркония методом CAD-CAM	Заведующий отделением: Нуриманов Р.З. Старший зубной техник Саитбатталов Э.В., врач - стоматолог ортопед Сафин Т.И.
5.	Обеспечить квалифицированную, диагностическую и лечебную помощь населению. Утвердить учебный план для студентов и ординаторов университета согласно утвержденных приказов заведующих кафедр.	Врачи стоматологии-ортопеды и зубные техники
6.	Применение современных слепочных	Врачи- стоматологи орто-

	материалов, цемента для фиксации ортопедических конструкций.	педы
7.	Дальнейшее повышение эффективности контроля выдачи и расхода выданного расходного материала	Заведующий отделением, медицинские сестры отделения.
8.	Статьи от врачей-ортопедов о внедрении новых методов протезирования зубных дефектов, протезирования на имплантатах, сложных бюгельных протезах и актуальных вопросах возникающих во время и после протезирования	Врачи - стоматологи ортопеды и сотрудники кафедры
9.	Посещение конференций, семинаров и мастер классов (в том числе, за счет выделяемых администрацией средств)	Врачи -стоматологи ортопеды и зубные техники.
10.	Организация получения сотрудниками отделения дополнительного профессионального образования в соответствии с законодательством РФ	Заведующий отделением Р.З. Нуриманов и отдел кадров Сайфуллина А.Р.
11.	Обеспечить соблюдение трудового законодательства и охраны труда в отделении	Заведующий отделением: Р.З. Нуриманов.

**ЦЕНТРАЛЬНАЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ
ЛАБОРАТОРИЯ, ЛАБОРАТОРИЯ КЛЕТОЧНЫХ КУЛЬТУР,
ЛАБОРАТОРИЯ МОРФОЛОГИИ, ЛАБОРАТОРИЯ
НЕЙРОПАТОФИЗИОЛОГИИ ВЫСШИХ ФУНКЦИЙ МОЗГА
И РЕАБИЛИТАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ЛАБОРАТОРИЯ
ПЕРЕДОВЫХ БИОМЕДИЦИНСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ**

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки прове- дения
1.	Выполнение совместного с кафедрой офтальмологии НИР «Уточнение механизмов фототоксичности на структуру глаза. Исследование систем защиты глаза от повреждающего действия света»	ЦНИЛ, ЛКК, Кафедра офтальмологии	Сентябрь 2022 – декабрь 2023
2.	Выполнение государственного задания «Разработка drug-кандидатов с заданной фармакологической активностью среди тиетансодержащих гетеро-	ЦНИЛ, кафедра фармакологии, кафедра фармацевтической химии с курсами ана-	Октябрь 2022 - декабрь 2023

	циклов».	литической и токсикологической химии	
3.	Выполнение государственного задания по НИР «Персонализированные подходы к диагностике, лечению и реабилитации сосудистых и дегенеративных болезней центральной нервной системы»	кафедра неврологии, ЦНИЛ БГМУ, ГБУЗ РКЦ	Октябрь 2022 - декабрь 2023
4.	Выполнение государственного задания по НИР «Исследование молекулярного патогенеза и клинической коморбидности моногенных и многофакторных заболеваний соединительной ткани».	Кафедра внутренних болезней, кафедра медицинской генетики, ЦНИЛ	Октябрь 2022 - декабрь 2023
5.	Выполнение государственного задания по НИР «Генетические основы персонификации терапии детей с бронхиальной астмой»	кафедра факультетской педиатрии с курсами педиатрии, неонатологии и симуляционным центром ИДПО, ЦНИЛ	Октябрь 2022 - декабрь 2023
6.	Исследование механизмов повреждения нервной ткани и регенерации в условиях экспериментального моделирования	Лаборатория морфологии и иммуногистохимии ЦНИЛ, отдел морфологии ФГБУ "ВЦГПХ" Аллоплант	Октябрь 2022 - декабрь 2023
7.	Раман – микроскопия как дополнительный высокочувствительный метод морфологической диагностики	Лаборатория морфологии и иммуногистохимии ЦНИЛ, лаборатория аддитивных технологий ЦНИЛ (546)	Октябрь 2022 - декабрь 2023
8.	Заключение договоров о научном сотрудничестве с Центром НТИ по направлению «Нейротехнологии, технологии виртуальной и дополненной реальности» на базе Дальневосточного федерального университета	Лаборатория нейрорепаративной физиологии высших функций мозга и реабилитационных технологий	Октябрь 2022 - декабрь 2023
9.	Получение, установка, настройка нового ПО для костюма Tesla Сюит, системы РЭМО, получение	Лаборатория нейрорепаративной физиологии высших функ-	Октябрь 2022 - декабрь 2023

	ние кушетки, ширмы.	ций мозга и реабилитационных технологий	
10.	Привлечение студентов к научно-исследовательской деятельности лаборатории, создание рабочих групп по изучению эффектов чрезкожной электростимуляции при помощи костюма ТеслаСюит	Лаборатория нейропатологии высших функций мозга и реабилитационных технологий	Октябрь 2022 - декабрь 2023
11.	День популяризации нейронаук «Мозг предсказывающий» серия докладов о современных нерелеваторных теориях работы головного мозга.	Лаборатория нейропатологии высших функций мозга и реабилитационных технологий	Октябрь 2022
12.	Разработка программно-аппаратного комплекса для восстановления глазодвигательных нарушений у пациентов со зрительной патологией	Лаборатория нейропатологии высших функций мозга и реабилитационных технологий	Октябрь 2022 - декабрь 2023
13.	Персонализация алгоритмов восстановления двигательного дефицита после церебральных инсультов с применением математической модели прогнозирования исходов и использованием данных диффузно-тензорной нейровизуализации	Лаборатория нейропатологии высших функций мозга и реабилитационных технологий	В течение 2022
14.	Разработка методик и аппаратов для восстановления двигательных функций пациентов после нейропоражения тренажёр «лазер-растяжка», работа над разработкой тренажеров для эрготерапии	Лаборатория нейропатологии высших функций мозга и реабилитационных технологий	В течение 2022
15.	«Разгибатель кисти» разработка внешних неинвазивных электростимуляторов замещающих частично утраченную двигательную функцию руки	Лаборатория нейропатологии высших функций мозга и реабилитационных технологий	В течение 2022
16.	Установление контактов с кафедрой биомедицинской инженерии УГАТУ, обсуждение сов-	Лаборатория нейропатологии высших функ-	Февраль-апрель 2023

	местных проектов «Мозг-компьютер-интерфейс», поиск оптимальных ЭЭГ-коррелятов движений руки	ций мозга и реабилитационных технологий	
17.	Работа над проектом «Нейрофизиология психосоматических и нейродегенеративных заболеваний» с использованием айтрекинга и ЭЭГ-мониторинга	Лаборатория нейрпатифизиологии высших функций мозга и реабилитационных технологий	В течение 2022
18.	Грант РФФИ 22-25-00531 «Исследование миграции моноцитов при раке предстательной железы в модельной микрожидкостной 3D системе»	Лаборатория клеточных культур	Октябрь 2022 - декабрь 2023
19.	Выполнение Гранта Минобрнауки № 2021 -1930 - ФП5 -7219 -5070 совместный с ФГБОУ ВО «Сибирский государственный медицинский университет» Минздрава России «Генетическое и эпигенетическое редактирование клеток опухоли и микроокружения с целью блокировки метастазирования»	Клиника БГМУ. Биобанк. Лаборатория клеточных культур.	Октябрь 2022 - декабрь 2023
20.	Выполнение Гранта РФФИ 21-75-00065 «Новые предикторы диастолической дисфункции миокарда и неблагоприятных сердечно-сосудистых событий у пациентов после коронарного шунтирования». Мустафина И.А.	Кафедры пропедевтики внутренних болезней Клиника БГМУ Лаборатория клеточных культур.	Октябрь 2022 - декабрь 2023
21.	«Комплексное исследование органов и тканей у пациентов с COVID19 тяжелого течения». Исследование субпопуляций лейкоцитов у пациентов с COVID-19	Лаборатория клеточных культур	Октябрь 2022 - декабрь 2023
22.	«Исследование механизмов острого почечного повреждения у пациентов с COVID19»	Лаборатория клеточных культур	Октябрь 2022 - декабрь 2023
23.	Исследование «Исследование молекулярного патогенеза COVID19 у больных с различным клиническим течением».	Лаборатория клеточных культур	Октябрь 2022 - декабрь 2023
24.	Исследование «Поиск диагно-	Лаборатория кле-	Октябрь 2022 -

	стических и прогностических маркеров экстракапсулярного распространения и метастазирования рака предстательной железы на основе анализа компонентов микроокружения»	точных культур	декабрь 2023
25.	Исследование «Роль аквапоринов, как маркеров распространения и метастазирования опухолей мочеполовой системы»	Лаборатория клеточных культур	Октябрь 2022 - декабрь 2023
26.	Исследование «Особенности моноцитарного звена иммунной системы у пациенток с осложнениями после оперативного вмешательства по поводу пролапса тазового дна»	Кафедра акушерства и гинекологии с курсом ИДПО, Лаборатория клеточных культур	Октябрь 2022 - декабрь 2023
27.	Диссертационная работа «Клинико-экспериментальное обоснование лечения рецессии десны с использованием мультипотентных мезенхимальных стволовых клеток». Лопатина Н.В.	Кафедра терапевтической стоматологии с курсом ИДПО. Лаборатория клеточных культур	Октябрь 2022 - декабрь 2023
28.	Диссертационная работа «Клинико-экспериментальное обоснование применения стволовых клеток на матриксе децеллюляризованной кости для лечения деструктивных изменений в пародонте». Валеева Г.А.	Кафедра терапевтической стоматологии с курсом ИДПО. Лаборатория клеточных культур	Октябрь 2022 - декабрь 2023
29.	Мегагрант "Технологии 3D-печати для изготовления перспективных керамических биомедицинских имплантатов и изделий".	Лаборатория передовых биомедицинских технологий, Лаборатория иммуногистохимии ЦНИЛ, Лаборатория клеточных культур ЦНИЛ, Фармакологическая лаборатория ЦНИЛ	Октябрь 2022 - декабрь 2023
30.	Разработка технологии получения материала для регенерации роговицы на основе аутологичных стволовых клеток эпителия.	Лаборатория клеточных культур Клиника БГМУ «Аллоплант»	Октябрь 2022 - декабрь 2023
31.	Разработка экспериментального метода выращивания тонкой кишки с применением техноло-	Клиника БГМУ Лаборатория клеточных культур	Октябрь 2022 - декабрь 2023

	гий регенеративной медицины	«Аллоплант»	
32.	Создание списка типов испытаний керамических имплантатов на клеточных культурах. Описание типов и количества клеточных культур и химических компонентов необходимых для их проведения.	Лаборатория передовых биомедицинских технологий, Лаборатория иммуногистохимии ЦНИЛ, Лаборатория клеточных культур ЦНИЛ, Фармакологическая лаборатория ЦНИЛ	Октябрь 2022 - декабрь 2023
33.	Изготовление керамических образцов из порошков с разным размером частиц, с разными значениями остаточной микропористости, с различной внутренней макро-пористостью и пустотами	Лаборатория передовых биомедицинских технологий, Лаборатория иммуногистохимии ЦНИЛ, Лаборатория клеточных культур ЦНИЛ, Фармакологическая лаборатория ЦНИЛ	Октябрь 2022 - декабрь 2023
34.	Исследование свойств керамических имплантов, лабораторные испытания в области материаловедения	Лаборатория передовых биомедицинских технологий, Лаборатория иммуногистохимии ЦНИЛ, Лаборатория клеточных культур ЦНИЛ, Фармакологическая лаборатория ЦНИЛ	Октябрь 2022 - декабрь 2023
35.	Проведение лабораторных испытаний по спеканию керамики	Лаборатория передовых биомедицинских технологий, Лаборатория иммуногистохимии ЦНИЛ, Лаборатория клеточных культур ЦНИЛ, Фармакологическая лаборатория ЦНИЛ	Октябрь 2022 - декабрь 2023
36.	Проведение численного моделирования процесса регенерации костной ткани, спекания технической керамики	Лаборатория передовых биомедицинских технологий, Лаборатория иммуногистохимии	Октябрь 2022 - декабрь 2023

		ЦНИЛ, Лаборатория клеточных культур ЦНИЛ, Фармакологическая лаборатория ЦНИЛ	
37.	Исследования развития и распределения клеточных культур в керамических материалах в зависимости от физических и химических факторов	Лаборатория передовых биомедицинских технологий, Лаборатория иммуногистохимии ЦНИЛ, Лаборатория клеточных культур ЦНИЛ, Фармакологическая лаборатория ЦНИЛ	Октябрь 2022 - декабрь 2023
38.	Исследование остеоинтеграции, регенеративной способности материала и имплантата на лабораторных животных.	Лаборатория передовых биомедицинских технологий, Лаборатория иммуногистохимии ЦНИЛ, Лаборатория клеточных культур ЦНИЛ, Фармакологическая лаборатория ЦНИЛ	Октябрь 2022 - декабрь 2023
39.	Изготовление керамических образцов с различной топологией внутренних каналов и использованием выжигаемых добавок	Лаборатория передовых биомедицинских технологий, Лаборатория иммуногистохимии ЦНИЛ, Лаборатория клеточных культур ЦНИЛ, Фармакологическая лаборатория ЦНИЛ	Октябрь 2022 - декабрь 2023
40.	Оценка площади активной поверхности, смачиваемости биологическими жидкостями, адгезии клеточных культур на поверхности материала	Лаборатория передовых биомедицинских технологий, Лаборатория иммуногистохимии ЦНИЛ, Лаборатория клеточных культур ЦНИЛ, Фармакологическая лаборатория ЦНИЛ	Октябрь 2022 - декабрь 2023
41.	Оценка эффекта выжигаемых	Лаборатория пере-	Октябрь 2022 -

	добавок на свойства материала и особенностей процедур спекания керамических образцов в порошковой среде	довых биомедицинских технологий, Лаборатория иммуногистохимии ЦНИЛ, Лаборатория клеточных культур ЦНИЛ, Фармакологическая лаборатория ЦНИЛ	декабрь 2023
42.	Разработка конечно-элементной модель механического взаимодействия костной ткани с керамическим имплантатом	Лаборатория передовых биомедицинских технологий, Лаборатория иммуногистохимии ЦНИЛ, Лаборатория клеточных культур ЦНИЛ, Фармакологическая лаборатория ЦНИЛ	Октябрь 2022 - декабрь 2023
43.	Исследование развития и распределения клеточных культур в керамическом материале, с течением времени, в искусственно созданных благоприятных и неблагоприятных условиях. Измерение кинетики резорбции биорезорбируемой керамики II и III поколения.	Лаборатория передовых биомедицинских технологий, Лаборатория иммуногистохимии ЦНИЛ, Лаборатория клеточных культур ЦНИЛ, Фармакологическая лаборатория ЦНИЛ	Октябрь 2022 - декабрь 2023
44.	Оценка биологического действия имплантов в соответствии с ГОСТ, Исследование In vivo процессов регенерации, остеоинтеграции и биорезорбции керамических изделий I, II и III поколения.	Лаборатория передовых биомедицинских технологий, Лаборатория иммуногистохимии ЦНИЛ, Лаборатория клеточных культур ЦНИЛ, Фармакологическая лаборатория ЦНИЛ	Октябрь 2022 - декабрь 2023

**НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ВОССТАНОВИТЕЛЬНОЙ МЕДИЦИНЫ И КУРОРТОЛОГИИ**

ПЛАН РАБОТЫ

N п/п	Вид и наименование научно-практического мероприятия	Организация, ответственная за проведение мероприятия, контактные телефоны	Соисполнители	Место проведения (индекс, почтовый адрес, телефон, факс, e-mail)	Время проведения (число, месяц, количество дней)	Количество участников		
						Всего	В том числе иногородние	В том числе международные участники
КОНФЕРЕНЦИИ								
1.	Всероссийская с Международным участием научно-практическая конференция: «Медицинская реабилитация и санаторно-курортное лечение: современные аспекты»	БГМУ-НИИ ВМ и К, кафедра МРФТ и СМ с курсом ИДПО 8(347)228-76-80 8-909-347-28-27 e-mail: gilmutdinova23@mail.ru ; kafedramrfk@mail.ru	ФГБУ РНИМЦ РК Минздрава России, МЗ РБ, АН РБ, МЗ Казахстана СКО РБ, РОО «Ассоциация врачей ФТ и курортологов, ЛФК и СМ, реабилитологов РБ	Уфа, БГМУ, Ленина 3; Офлайн/онлайн e-mail: gilmutdinova23@mail.ru ; kafedramrfk@mail.ru ail.ru 89093472827 8(347)228-76-80	Июнь 2022	450	+	+
2.	Всероссийская с Международным участием научно-практическая конференция: «Инновационные	БГМУ-НИИ ВМ и К, кафедра МРФТ и СМ с курсом ИДПО 8(347)228-76-80	ФГБУ РНИМЦ РК Минздрава России, МЗ РБ, АН РБ, МЗ Казахстана СКО РБ, РОО	Уфа, БГМУ, Ленина 3; Офлайн/онлайн e-mail: gilmutdinova23@mail.ru	Апрель 2023	300	+	+

	направления медицинской реабилитации и санаторно-курортного лечения»	89093472827 е-mail: gilmutdinova23@mail.ru ; kafedramrfk@mail.ru	«Ассоциация врачей ФТ и курортологов, ЛФК и СМ, реабилитологов РБ»	@mail.ru ; kafedramrfk@mail.ru 89093472827 8(347)228-76-80				
3.	Научно-практическая конференция с Всероссийским участием «Физическая и реабилитационная медицина: актуальные аспекты»	БГМУ-НИИ ВМ и К, кафедра МРФТ и СМ с курсом ИДПО 8(347)228-76-80 89093472827 е-mail: kafedramrfk@mail.ru gilmutdinova23@mail.ru	ФГБУ РНИИМЦ РК Минздрава России, МЗ РБ, МЗ Казахстана Мо, СКО РБ, РОО «Ассоц. врачей ФТ и кур-в, ЛФК и СМ, реабилитологов РБ»	Уфа, БГМУ, Ленина 3; Офлайн/онлайн e-mail: gilmutdinova23@mail.ru ; @mail.ru ; kafedramrfk@mail.ru 89093472827 8(347)228-76-80	Октябрь 2023	300	+	+
НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ СЕМИНАРЫ								
1.	Научно-образовательный семинар «Медицинская реабилитация после COVID-19 инфекции»	БГМУ-НИИ ВМ и К, кафедра МРФТ и СМ с курсом ИДПО 8(347)228-76-80 8909-347-28-27 е-mail: kafedramrfk@mail.ru ugilmutdinova23@mail.ru	МЗ РБ, МО, СКО РБ, РОО «Ассоциация врачей ФТ и курортологов, ЛФК и СМ, реабилитологов РБ»	Уфа, БГМУ, Ленина 3; Офлайн/онлайн e-mail: gilmutdinova23@mail.ru ; mail.ru ; kafedramrfk@mail.ru 89093472827 8(347)228-76-80	Январь 2023	100	+	+
2.	Научно-образовательный семинар «Современные аспекты кардиореабилитации»	БГМУ-НИИ ВМ и К, кафедра МРФТ и СМ с курсом ИДПО 8(347)228-76-80 8909-347-28-27	ФГБУ РНИИМЦ РК Минздрава России, МЗ РБ, СКО РБ, РОО «Ассоциация	Уфа, БГМУ, Санаторий «Зеленая роща», Офлайн/онлайн e-mail: gilmutdinova23@mail.ru	Февраль 2023	100	+	+

		е-mail: kafedramrfk@mail.ru ugilmutdinova23@mail.ru	врачей ФТ и курортологов, ЛФК и СМ, реабилитологов РБ»	@mail.ru ; kafedramrfk@mail.ru 89093472827 8(347)228-76-80	Март 2023	100	+		
3.	Научно-образовательный семинар «Реабилитация в онкологии»	БГМУ-НИИ ВМ и К, кафедра МРФТ и СМ с курсом ИДПО 8(347)228-76-80 8909-347-28-27 е-mail: kafedramrfk@mail.ru ugilmutdinova23@mail.ru	Санаторий «Юматово», СКО РБ, РОО «Ассоциация врачей ФТ и курортологов, ЛФК и СМ, реабилитологов РБ»	Санаторий «Юматово», +онлайн	Март 2023	100	+		-
4.	Научно-образовательный семинар «Современная спортивная медицина»	БГМУ-НИИ ВМ и К, кафедра МРФТ и СМ с курсом ИДПО 8(347)228-76-80 8909-347-28-27 е-mail: kafedramrfk@mail.ru ugilmutdinova23@mail.ru	МЗ РБ, ГАУЗ РВФД, РОО «Ассоциация врачей ФТ и курортологов, ЛФК и СМ, реабилитологов РБ»	Уфа, ГАУЗ РВФД, е-mail: kafedramrfk@mail.ru 89093472827 8(347)228-76-80 8(347)284-71-26	Март 2023	100	+		-

5.	Научно-практическая конференция «Инновационные направления спортивной медицины»	БГМУ-НИИ ВМ и К, кафедра МРФТ и СМ с курсом ИДПО 8(347)228-76-80 8909-347-28-27 e-mail: kafedramrfk@mail.ru gilmutdinova23@mail.ru il.ru	МЗ РБ, ГАУЗ РВФД, РОО «Ассоциация врачей ФТ и курортологов, ЛФК и СМ, реабилитологов РБ»	Уфа, ГАУЗ РВФД, e-mail: kafedramrfk@mail.ru ail.ru 89093472827 8(347)228-76-80 8(347)284-71-26	Апрель 2023	100	+	-
6.	Научно-образовательный семинар «Оценка качества медицинской помощи в санаторно-курортной организации»	БГМУ-НИИ ВМ и К, кафедра МРФТ и СМ с курсом ИДПО 8(347)228-76-80 8909-347-28-27 e-mail: kafedramrfk@mail.ru gilmutdinova23@mail.ru il.ru	Санаторий «Глуховская», СКО РБ, РОО «Ассоциация врачей ФТ и курортологов, ЛФК и СМ, реабилитологов РБ»	Уфа, Санаторий «Глуховская» +онлайн формат e-mail: kafedramrfk@mail.ru ail.ru 89093472827 8(347)228-76-80 8(347)284-71-26	Май 2023	100		
7.	Участие в работе тематических Конгрессов, симпозиумов, научно - практических конференции разного уровня, проводимых Минздравом РФ и Минздравом РБ	БГМУ-НИИ ВМ и К, 89093472827 e-mail: kafedramrfk@mail.ru gilmutdinova23@mail.ru il.ru			В течение года			
Выполнение НИР. Издательская и методическая деятельность								
1.	Выполнение НИР по комплексной теме НИИ ВМ и К:	БГМУ-НИИ ВМ и К, кафедра МРФТ и СМ с курсом			В течение года			

2.	1.) Разработка и внедрение оптимизированных программ медицинской реабилитации на этапах реабилитации с применением инновационных технологий, природных лечебных физических факторов при распространенных заболеваниях. 2.) Изучение и оптимизация системы медицинской реабилитации и санаторно-курортного лечения после перенесенной коронавирусной инфекции. 3.) Оптимизация системы учебно-педагогического наблюдения и восстановления работоспособности спортсменов. 4.) Изучение и научное обоснование механизмов лечебно-профилактического действия природных лечебных физических факторов Республики Башкортостан.	ИДПО 8(347)228-76-80 89093472827 e-mail: kafedramrfk@mail.ru gilmutdinova23@mail.ru il.ru						
	Выполнение диссертационных исследований, в т.ч. по	БГМУ-НИИ ВМ и К, кафедра МРФТ и СМ с курсом			В течение года			

	специальности 3.1.33. восстановительная медицина, спортивная медицина, лечебная физкультура, курортология и физиотерапия (аспиранты) Защита диссертации.	ИДПО 8(347)228-76-80 89093472827 e-mail: kafedramrfk@mail.ru gilmutdinova23@mail.ru il.ru						
3.	Публикация статей, в т.ч. в изданиях, рекомендованных ВАК. Издание сборника научно- практических трудов, монографии, методических рекомендации.	БГМУ-НИИ ВМ и К, кафедр МРФТ и СМ с курсом ИДПО 8(347)228-76-80 89093472827 e-mail: kafedramrfk@mail.ru gilmutdinova23@mail.ru il.ru	В течение года					
4.	Сотрудничество с профильными НИИ и НМИЦ РФ, зарубежных стран, вузами.	БГМУ-НИИ ВМ и К, кафедр МРФТ и СМ с курсом ИДПО 8(347)228-76-80 89093472827 e-mail: kafedramrfk@mail.ru gilmutdinova23@mail.ru il.ru	В течение года					

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ОНКОЛОГИИ

ПЛАН РАБОТЫ

№	Направление работы	Детализация	Ответственные
1.	<i>Якорные научные проекты</i>		
1.1.	Технология лечения онкологических заболеваний на основе регуляции NF-κB-сигналинга	Подача 2 заявок на изобретения. Октябрь-декабрь 2022 г.	К. Умезава, Ш.Х. Ганцев, Ш.Р. Кзыргалин, Р.С. Ямиданов
1.2.	Хирургические технологии лечения патологии вульвы на основе углубленных данных анатомической архитектоники	Апробация (диссертационное исследование на соискание ученой степени доктора наук) (декабрь 2022 г.)	Ш.Х. Ганцев, К.В. Меньшиков
1.3.	Новые технологии гемостаза	Создание опытного образца универсального гемостатического средства на основе биологических сред организма. Экспериментальные испытания.	Ш.Х. Ганцев, Ш.Р. Кзыргалин
2.	<i>Издательская деятельность</i>		
2.1.	Освещение деятельности, результатов исследований НИИО в печатных и электронных средствах массовой информации	Публикация результатов исследований (4 публикации) в журналах из перечня ВАК, октябрь 2022 г. - март 2023 г. (сроки указаны для подачи рукописи на рассмотрение редакционными коллегиями журналов)	Ш.Х. Ганцев
3.	<i>Взаимодействие с российскими и зарубежными учеными по направлениям работы НИИО</i>	1. Научное и академическое сотрудничество с Национальным научным онкологическим центром, Нурсултан, Казахстан; 2. Научное и академическое сотрудничество с Казахским научно-исследовательским институтом онкологии и радио-	Ш.Х. Ганцев, Ш.Р. Кзыргалин

		логии, Алматы, Казахстан; 3. Научное и академическое сотрудничество с Ассоциацией онкологов Узбекистана, Ташкент, Узбекистан; 4. Научное и академическое сотрудничество с Кыргызской государственной медицинской академией имени И. К. Ахунбаева, Бишкек, Кыргызстан.	
4.	<i>Проведение конференций, круглых столов по направлениям работы НИИО</i>	Научная конференция по направлениям деятельности НИИО (декабрь 2022 г.)	Ш.Х. Ганцев Ш.Р. Кзыргалин

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КАРДИОЛОГИИ

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	
1.	Проведение научно-исследовательских работ БГМУ на календарный год	<i>Проведение научных исследований в области:</i> Поражение сердечно-сосудистой системы при COVID-19: прогностическое значение биомаркеров в отношении смертности; использование НОАК после COVID-19; Влияние COVID-19 на сердечно-сосудистые события; Псориаз при ИБС как фактор риска развития неблагоприятных событий; Биомаркеры в прогнозировании сердечно-сосудистых событий у больных с ИБС, Извитость коронарных артерий при ИБС, 2 защиты кандидатских диссертаций по шифру «Кардиология» (Гумеров Р.М., Давтян П.А.) Выполнение гранта РНФ 2021-2023гг. «Новые предикторы диастолической дисфункции миокарда и неблагоприятных сердечно-сосудистых событий у пациентов после коронарного шунтирования» (рук. доц. Мустафина И.А.) Выполнение гранта РНФ 2022-2023гг. «Молекулярные механизмы развития лёгочного фиброза

		при идиопатическом лёгочном фиброзе и COVID-19: роль длинных некодирующих РНК (lncRNAs) в диагностике и прогнозе заболевания» Выполнение гранта РФФИ 2021-2023 гг. «Методика оценки глобального экономического бремени болезни с учетом отдалённых последствий для здоровья и качества жизни населения (на примере новой коронавирусной инфекции)» (рук. проф. Лакман И.А.)
2.	Проведение организационной и консультативной работы по планированию, выполнению научно-исследовательских работ в БГМУ	Ежеквартальное проведение совещаний по научным исследованиям НИИ в Клинике БГМУ, планирование научных мероприятий на 2020 и 2021 гг.
3.	Координация деятельности отдела с другими структурными подразделениями по науке	Координация работы с: Научным отделом БГМУ, Клиникой БГМУ, Ректоратом БГМУ, Кафедрами пропедевтики внутренних болезней, кардиологии и внутренних болезней, Ученым Советом БГМУ, Проблемной комиссией по кардиологии БГМУ
4.	Взаимодействие со сторонними организациями по вопросам научно-медицинской информации	Взаимодействие с: НМИЦ им В.А. Алмазова, Научный Кардиологический Центр им. Мясникова ГБУЗ Республиканский кардиологический центр РБ, Харбинский медицинский университет (Харбин, Китай), Медицинский университет Парацельса (Зальцбург, Австрия), Дзилинский медицинский университет
5.	Участие в подготовке и формировании научных программ	Участие в подготовке медицинских, научных и образовательных программ по кардиологии Участие в подготовке сертификационного экзамена по кардиологии в рамках работы Европейского Общества Кардиологов Участие в НОЦ мирового уровня
6.	Ответы на вопросы по НИР в вышестоящие организации	Нет
7.	Контроль состояния производственной и трудовой дисциплины ОКНИ	В рамках основной работы в Клинике

8.	Обеспечение ознакомления сотрудников подразделения с входящей документацией	Создан сайт, системы рассылки информации о деятельности НИИ
9.	Регистрация тем научно-исследовательских работ в ЕГИСУ	Зарегистрированы 1 кандидатская диссертация в ЕГИСУ
10.	Составление квартальных отчётов в Минздрав РФ по проведённым мероприятиям в БГМУ к отчёту ректора: - отчёт по научно-практическим мероприятиям - объём НИОКР в расчёте 1 НПР, - публикация в высокорейтинговых журналах	В рамках отчетов БГМУ кафедр:
11.	Составление отчетов о выполнении госзадания	Госзадания отсутствуют
12.	Анализ готовых отчетов по научной работе кафедр	В рамках отчётов кафедр
13.	Составление годовых отчетов университетов по научной деятельности	Участие в годовых отчетах по БГМУ в 2022г.

ВСЕРОССИЙСКИЙ ЦЕНТР ГЛАЗНОЙ И ПЛАСТИЧЕСКОЙ ХИРУРГИИ

ПЛАН РАБОТЫ

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1.Вопросы для обсуждения на Ученом Совете, ректорате		
Реорганизация, изменения структуры ВЦГПХ (по мере необходимости)	По плану работы Университета	Директор, руководители клинических подразделений
2.Вопросы для обсуждения на Клиник-часе		
Итоги и дальнейшее развитие отдельных направлений деятельности ВЦГПХ	По плану работы Университета	Директор, заведующий отделом по контролю качества и безопасности медицинской деятельности, заместитель директора по лечебной работе, руководители подразделений
3.Организационно-методическая деятельность		
Составление и сдача годового отчета по итогам работы учреждения за 2022 год	Январь 2023г.	Организационно - методический отдел, начальник отдела кадров
Составление и утверждение Комплексного плана деятельности ВЦГПХ на 2023г.	3 квартал 2022г.	Заместитель директора по лечебной работе, руководители структурных подразделений, организационно - методический отдел
Составление и сдача в вышестоящие учреждения всех форм статистической отчетности, справок по ВЦГПХ по компетенции	В течение года	Заместитель директора по лечебной работе, руководители структурных подразделений, организационно - методический отдел
Подготовка аналитических материалов по запросам	В течение года	Заместитель директора по лечебной работе, руководители структурных подразделений, организационно - методический отдел

Анализ исполнения основных показателей деятельности ВЦГПХ в целом и в разрезе подразделений	Ежеквартально	Заместитель директора по лечебной работе, руководители структурных подразделений, организационно - методический отдел
Мониторинг достижения запланированных целевых показателей системы менеджмента качества	В течение года	Заведующий отделом по контролю качества и безопасности медицинской деятельности, руководители структурных подразделений
Реализация мероприятий по проведению независимой оценки качества работы государственных (муниципальных) учреждений, оказывающих социальные услуги в сфере здравоохранения	В течение года	Заведующий отделом по контролю качества и безопасности медицинской деятельности, главная медицинская сестра
4. Делопроизводство		
Ведение делопроизводства в ВЦГПХ на основании приказа Университета, контроль за оформлением и формированием дел в подразделении	Постоянно	Начальник отдела кадров ВЦГПХ
В рамках реализации плана мероприятий («Дорожная карта») по развитию единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения продолжить работу в системе электронного документооборота «Дело», VipNet, работа в государственных сервисах	Постоянно	Отдел информационных и коммуникационных технологий
Ведение медицинского архива ВЦГПХ: - упорядочение архива, оформление архивных документов, описей дел постоянного и долговременного хранения; - обеспечение сохранности документов; - продолжение деятельности экспертной комиссии по отбору, передаче и уничтожению документов	Постоянно	организационно - методический отдел

Разработка номенклатуры дел ВЦГПХ на 2023 год	До декабря 2022 года	организационно - методический отдел
5.Медицинская профилактика		
Составление и сдача анализа работы по медицинской профилактике за 2022г. в ГБУЗ РЦМП Минздрава РБ	Январь 2023г.	организационно - методический отдел
Проведение занятий «Школ здоровья» в ВЦГПХ	В течение года	Заведующие отделениями - ответственные по Школам здоровья
Проведение пропаганды медицинских знаний в ВЦГПХ из расчета не менее 4-х часов в месяц на 1 занятую ставку	В течение года	Ответственные по медицинской профилактике в отделениях, врачебный и средний медицинский персонал
Оказание организационно-методической помощи подразделениям ВЦГПХ по вопросам медицинской профилактики, выявлению факторов риска и формированию здорового образа жизни у населения	В течение года	организационно - методический отдел, главная медицинская сестра, Совет сестер
Участие в организации, проведении, освещении в СМИ всероссийских, республиканских семинаров, совещаний, конкурсов, образовательных школ, телеконференций, акций, и других мероприятий, посвященных здоровому образу жизни	В течение года	Заместитель директора по лечебной работе, заведующие отделениями
Подготовка памяток для населения, информационных писем для врачей по вопросам предупреждения неинфекционных и инфекционных заболеваний, вредных привычек и пропаганде ЗОЖ	В течение года	Заведующие отделениями, Совет сестер
Ведение работы по формированию банка информационно-методической литературы, видео и других материалов для использования в работе	В течение года	организационно - методический отдел, главная медицинская сестра
Организация и проведение в ВЦГПХ профилактических мероприятий к Аккордным дням, установленных ВОЗ	В течение года	Заведующие отделениями, Совет сестер
Организация выступлений специалистов в федеральных, республиканских СМИ, круглых столах	По совместному плану с Университетом	Директор, заместитель директора по лечебной работе,

		организационно - методический отдел, заведующие отделени- ями
6. Медицинские советы		
Итоги работы ВЦГПХ за 2022 год, за- дачи на 2023 год	Февраль	Директор, заведую- щий организационно- методическим отде- лом
Итоги работы за квартал 2023г.	Апрель Июль Октябрь	Директор, заведую- щий организационно- методическим отде- лом
Анализ летальности и случаев расхож- дения клинических и патологоанато- мических диагнозов по отделениям ВЦГПХ за 2022г., меры по снижению летальности	Апрель	Заместитель директо- ра по лечебной рабо- те, руководители структурных подраз- делений
Состояние экспертизы временной не- трудоспособности в ВЦГПХ за 2022г, задачи на 2023г.	Май	Заместитель директо- ра по лечебной рабо- те, заведующий отде- лом по контролю ка- чества и безопасно- сти медицинской дея- тельности
Обеспечение инфекционной безопас- ности ВЦГПХ	Июнь	Главная медицинская сестра
Анализ выполнения порядков и стан- дартов оказания медицинской помо- щи, клинических рекомендаций, удо- влетворенности качеством оказания медицинской помощи в стационаре	Сентябрь	Заведующий отделом по контролю качества и безопасности меди- цинской деятельно- сти, заместитель ди- ректора по лечебной работе
Анализ выполнения порядков и стан- дартов оказания медицинской помо- щи, удовлетворенности качеством ока- зания медицинской помощи в СКДЦ	Ноябрь	Заведующий отделом по контролю качества и безопасности меди- цинской деятельно- сти
Рассмотрение аттестационных матери- алов врачей-специалистов	По мере поступ- ления материалов	Директор, замести- тель директора по ле- чебной работе, начальник управле- ния кадров

7. Работа клинических и лечебно-диагностических отделений		
обеспечение оказания медицинской помощи в соответствии с программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на 2023 год	Постоянно	Директор, заместитель директора по лечебной работе, руководители структурных подразделений
организация оказания медицинской помощи в соответствии с порядками и стандартами, клиническими рекомендациями, обеспечения качества и доступности медицинской помощи	Постоянно	Руководители структурных подразделений
организация обеспечения безопасности обращения лекарственных средств, их условий хранения, отпуска, применения. анализ правильности учета и хранения, рационального назначения дорогостоящих, наркотических и сильнодействующих лекарственных препаратов	Постоянно	Комиссия по НВ и ПС, заместитель директора по лечебной работе, руководители структурных подразделений, старшие медицинские сестры, заведующий аптекой
организация обеспечения безопасности обращения медицинских изделий, их условий хранения, отпуска, применения	Постоянно	Руководители структурных подразделений, старшие медицинские сестры
разработка локальных нормативных актов, регламентов, инструктивно-методических документов, регулирующих деятельность ВКК и безопасность медицинской деятельности (БМД)	Постоянно	Заведующий отделом по контролю качества и безопасности медицинской деятельности, заместитель директора по лечебной работе, руководители структурных подразделений, главная медицинская сестра, ответственные по разделам
Разбор на врачебных конференциях каждого летального случая в ВЦГПХ, досудочной летальности, случаев расхождения клинического и патологоанатомического диагнозов с приглашением патологоанатомов	Постоянно	Заместитель директора по лечебной работе, заведующие отделениями
Анализ качественных показателей работы отделений. Контроль за качеством ведения медицинской документации, правильностью оформления	Ежемесячно	Заместитель директора по лечебной работе, заведующие отделениями, заведую-

медицинских карт стационарного и амбулаторного больного		ший отделом по контролю качества и безопасности медицинской деятельности
Результаты внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. Анализ эффективности обеспечения методов обработки, моделирования и прогнозирования	Постоянно	Заведующий отделом по контролю качества и безопасности медицинской деятельности, заместитель директора по лечебной работе, заведующие отделениями
Контроль за выполнением плановых объемов государственного задания на оказание медицинской помощи гражданам	Постоянно	Заместитель директора по лечебной работе, заведующие отделениями
Проведение качественного отбора на плановую госпитализацию больных, анализ случаев повторной госпитализации в течение 90 дней с рассмотрением на заседаниях Врачебной комиссии.	Постоянно	Заместитель директора по лечебной работе, заведующие отделениями
Контроль за состоянием санитарно-эпидемиологического режима в соответствии с регламентирующими приказами и распоряжениями	Постоянно	Заместитель директора по лечебной работе, заведующие отделениями, главная медицинская сестра, Совет сестер, старшие медицинские сестры
Контроль за правильной эксплуатацией и техническим обслуживанием лечебной и диагностической аппаратуры	Постоянно	Заведующие отделениями, старшие медицинские сестры, производственный сектор Совета сестер, специалист по охране труда, инженер по метрологии
Эпидемиологическое расследование каждого случая внутрибольничной инфекции (ГСИ) в стационаре. Анализ причин возникновения, разработка и внедрение эффективных мер профилактики инфекций.	Постоянно	Главная медицинская сестра, Комиссия по ИСМП, руководители структурных подразделений

Расследование каждого случая аварийной ситуации с медицинским персоналом	Постоянно	Главная медицинская сестра, специалист по охране труда, главная медицинская сестра
проведение заседаний формулярно-терапевтической комиссии (ФТК), закупка по решению ФТК лекарственных препаратов, не входящих программу государственных гарантий, учет, в соответствии с требованиями нормативных документов	По плану работы комиссии	Председатель комиссии - заместитель директора по лечебной работе, секретарь, члены комиссии
8. Мероприятия по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности		
8.1. Внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности		
Организация и проведение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности, в соответствии с требованиями ФЗ № 323-ФЗ и Постановления Правительства РФ № 1152 «Об утверждении Положения о государственном контроле качества и безопасности медицинской деятельности»	В течение года	Заведующие отделениями, отдел по контролю качества и безопасности медицинской деятельности
Контроль качества ведения учетной и отчетной документации по внутреннему контролю качества и БМД	Ежемесячно	Заведующие отделениями, отдел по контролю качества и безопасности медицинской деятельности
Анализ деятельности системы внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности	Ежеквартально	Заведующий отдела по контролю качества и безопасности медицинской деятельности
Соблюдение установленных требований по обеспечению безопасности обращения лекарственных средств и медицинских изделий	Постоянно	Заместитель директора по лечебной работе, заведующие отделениями, старшие медицинские сестры
Соблюдение установленных требований по обеспечению безопасного эпидемиологического режима	Постоянно	Заведующие отделениями, главная медицинская сестра, врачебный и средний медицинский персонал, хозяйственные службы

Организация и проведение внутреннего контроля качества и БМД в работе среднего медицинского персонала. Контроль качества кадровых ресурсов	Постоянно	Главная медицинская сестра, заведующие отделениями, старшие медицинские сестры
Разработка документов, инструкций по выполняемым рабочим процедурам и алгоритмов исполнения требований стандартов медицинской помощи	Постоянно	отдел по контролю качества и безопасности медицинской деятельности, главная медицинская сестра
Контроль обоснованности выдачи, продления и правильности оформления листков нетрудоспособности	Постоянно	Заместитель директора по лечебной работе, заведующие отделениями
Проведение методической работы и инструктажа с врачами по вопросам временной нетрудоспособности	В течение года	Заместитель директора по лечебной работе, Врачебная комиссия
Организация и проведение контроля качества оказания медицинской помощи в случаях внутрибольничного инфицирования, повторной госпитализации по поводу одного и того же заболевания, заболеваний с удлиненными и укороченными сроками лечения, случаях расхождения клинических и патологоанатомических диагнозов, летальности	В течение года	Заведующий отделом контроля качества и безопасности медицинской деятельности, главная медицинская сестра
Экспертиза качества оказания медицинской помощи: рассмотрение актов претензий совместно с экспертами ФФОМС, ТФОМС и страховых медицинских организаций	Ежеквартально	Заведующий отделом контроля качества и безопасности медицинской деятельности, заведующие отделениями
Работа по запросам МСЭ, МВД, прокуратуры, суда, СМО, ГУ ФСС РФ и другие	В течение года	Заместитель директора по лечебной работе, отдел контроля качества и безопасности медицинской деятельности, заведующие отделениями
Рассмотрение обращений, проведение личного приема граждан по вопросам качества и безопасности медицинской деятельности, по экспертным вопросам	В течение года	Директор, заместитель директора по лечебной работе, заведующий отделом по контролю качества и

		безопасности медицинской деятельности, заведующие отделениями, юрисконсульт
Оценка качества и анализ деятельности по оказанию платных медицинских услуг	Ежеквартально	Заместитель директора по лечебной работе, заведующий отделом по контролю качества и безопасности медицинской деятельности, руководители структурных подразделений
Контроль за соблюдением безопасности условий труда, требований, безопасному применению и эксплуатации медицинских изделий и их утилизации	Постоянно	Главная медицинская сестра, заведующие отделениями, старшие медицинские сестры отделений, специалист по охране труда
Проведение заседаний Врачебной комиссии в соответствии с утвержденным планом	По плану работы	Председатели врачебной комиссии и профильных подкомиссий
Осуществление контроля за заболеваемостью сотрудников	В течение года	Доверенный врач, отдел кадров ВЦГПХ
Контроль за исполнением медицинскими работниками при осуществлении профессиональной деятельности ст. 74 ФЗ № 323 «Об охране здоровья граждан Российской Федерации» по ограничению мер по взаимодействию с фармацевтическими фирмами	В течение года	Заместитель директора по лечебной работе, заведующие отделениями, заведующий аптекой
Контроль за выполнением работы по выявлению случаев побочного действия, нежелательных реакций при применении лекарственных препаратов и направление сообщений в Территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по РБ	В течение года	Заведующие клиническими отделениями, провизор-технолог
Обеспечение прав пациента на получение медицинской помощи надлежащего качества и обеспечения ее без-	Постоянно	Заведующий отделом по контролю качества и безопасности меди-

опасности		цинской деятельности, заведующие отделениями, врачебный и средний медицинский персонал
Оценка обеспечения приоритетов интересов пациента при оказании медицинской помощи	Постоянно	Заместитель директора по лечебной работе, заведующие отделениями, врачебный персонал

8.2. Соблюдение прав граждан в сфере охраны здоровья

Соблюдение прав граждан в сфере охраны здоровья согласно Федеральному закону от 21 ноября 2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»	Постоянно	Заместитель директора по лечебной работе, руководители структурных подразделений
Обновление информации на стендах и официальном сайте ВЦГПХ по обеспечению прав граждан в сфере охраны здоровья	По мере необходимости	Отдел информационных и коммуникационных технологий, юрисконсульт
Ознакомление с приказами по соблюдению прав граждан в сфере охраны здоровья, противодействию коррупции медицинских работников на очередном медицинском совете, совете медицинских сестер.	По мере издания	Заместитель директора по лечебной работе, заведующие отделениями, главная медицинская сестра
Анализ обращений граждан, содержащих сведения о предоставлении недостоверной, неполной или искаженной информации об используемых методах лечения, используемых при назначении курса лечения лекарственных препаратах, о медицинских изделиях	Постоянно	Заведующий отделом по контролю качества и безопасности медицинской деятельности, руководители структурных подразделений

8.3. Применение порядков оказания медицинской помощи, клинических рекомендаций и стандартов медицинской помощи

Исполнение Федерального закона от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» в части касающейся установления обязанности медицинской организации осуществления медицинской деятельности в соответствии с законодательством и иными подзаконными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в	Постоянно	Заместитель директора по лечебной работе, заведующие отделениями, отдел по контролю качества и безопасности медицинской деятельности, юрисконсульт
--	-----------	--

том числе порядками оказания медицинской помощи, клиническими рекомендациями и стандартами медицинской помощи		
Анализ медицинских карт стационарного больного по соблюдению порядков, клинических рекомендаций и стандартов оказания медицинской помощи и приказа Министерства здравоохранения РФ от 10.05.2017 года №203н «Об утверждении критериев оценки качества медицинской помощи». Разбор на очередных медицинских советах по результатам проведенного анализа и применение соответствующих мер	Постоянно	Заместитель директора по лечебной работе, заведующие отделениями, отдел по контролю качества и безопасности медицинской деятельности, юрисконсульт
8.4. Обеспечение качества и безопасности в сфере обращения лекарственных препаратов		
Контроль над исполнением приказа Росздравнадзора от 15.02.2017 №1071 «Об утверждении Порядка осуществления фармаконадзора», своевременным выявлением нежелательных реакций и предоставление извещения в установленные сроки	В течение года	Заместитель директора по лечебной работе, заведующие отделениями
Обеспечение входного контроля лекарственных препаратов	Постоянно	Провизор-технолог
8.5. Соблюдение требований по безопасному применению и эксплуатации медицинских изделий и их утилизации		
Обеспечение контроля медицинских изделий: включение в реестр МИ и наличие сертификата или декларации, подтверждающие соответствие качества.	В течение года	Комиссия по приемке оборудования
Контроль над исполнением приказов МЗ РФ - от 15.09.2020 № 980н «Об утверждении порядка осуществления мониторинга безопасности медицинских изделий» и от 19.10.2020 № 1113н «Об утверждении порядка сообщения обращения медицинских изделий обо всех случаях выявления побочных действий, не указанных в инструкции по применению или руководстве по эксплуатации медицинского	В течение года	Заведующие отделениями, старшие медицинские сестры, начальник хозяйственного отдела, инженер по метрологии

го изделия, о нежелательных реакциях при его применения, об особенностях взаимодействия медицинских изделий между собой, о фактах и об обстоятельствах, создающих угрозу жизни и здоровью граждан и медицинских работников при применении и эксплуатации медицинских изделий»		
Своевременное выявление отклонений от сопроводительной документации и извещению Росздравнадзора	В течение года	Начальник хозяйственного отдела
8.6. Соблюдение порядка обеспечения инфекционной безопасности		
Обновление приказов по обеспечению инфекционной безопасности	Январь 2022 года	Главная медицинская сестра
Внутренний контроль над исполнением инфекционной безопасности	В течение года	Главная медицинская сестра
8.7. Соблюдение порядков проведения медицинских экспертиз		
Организация оказания медицинской помощи в соответствии с порядками, стандартами, клиническими рекомендациями	В течение года	Заместитель директора по лечебной работе, заведующие отделениями, отдел по контролю качества и безопасности медицинской деятельности
Проведение обязательной оценки качества в следующих случаях: - случаи летальных исходов в стационаре; -случаи внутрибольничного инфицирования и осложнения; -случаи расхождения диагнозов; -случаи, сопровождающиеся жалобами пациентов или их родственников	В течение года	Врачебная комиссия, заведующие профильными отделениями
9. Сестринская деятельность		
Подведение итогов работы за 2022 г. Утверждение плана работ и определение задач на 2023г.	Январь 2023г.	Председатель Совета медсестер
Проведение сестринских конференций и семинарских занятий	В течение года	Главная медицинская сестра
Наставничество. Обучение молодых специалистов и студентов медицинских учебных заве-	Постоянно	Главна медицинская сестра Совет медсестер

дений ,передача знаний и опыта.		Медицинские сестры с большим опытом работы
Организация обучения медицинских сестер	Постоянно	Главная медицинская сестра
Проведение учебных занятий со старшими медицинскими сестрами и их резервом	1 раз в квартал	Главная медицинская сестра
Организация деятельности Аттестационного совета медицинских сестер	По мере поступления работ	Аттестационный Совет медицинских сестер
Комплексные обходы с директором, заместителем директора по лечебной работе	По плану	Главная медицинская сестра, Совет медсестер
Осуществление внутреннего контроля качества оказания медицинской помощи средним медперсоналом структурных подразделений, соблюдения санитарно-эпидемиологического режима по профилактике COVID-19	1 раз в месяц	Главная медицинская сестра, Совет медсестер
Проведение внутренних аудитов по соблюдению алгоритмов учета, хранения медикаментов, согласно действующих приказов, СОПов, алгоритмов	1 раз в квартал	Главная медицинская сестра, Совет медсестер
Проведение внутреннего контроля качества ведения медицинской документации медицинскими сестрами, выполнения врачебных назначений	1 раз в месяц, по плану	Главная медицинская сестра, Совет медсестер
Осуществление внутреннего контроля качества оказания медицинской помощи средним медперсоналом, соблюдения фармпорядка, санитарно-эпидемиологического режима	По плану	Главная медицинская сестра, Совет медсестер
Проведение комплексных обходов с эпидемиологом больницы по соблюдению санитарно- гигиенических противоэпидемических режимов	1 раз в месяц, по плану	Главная медицинская сестра, Совет сестер
Проведение зачетов по профилактике ИСМП и ООИ, участие в работе комиссии по профилактике ИСМП	Май, ноябрь	Главная медицинская сестра, Совет сестер
Контроль за организацией лечебного питания в стационаре	По плану	Медицинская сестра диетическая Главная медицинская сестра Дежурный врач

Проведение занятий с младшим персоналом, совещаний с сестрами-хозяйками, с хозяйственным персоналом	Ежеквартально	Главная медицинская сестра, Начальник АХО
Проведение занятий с младшим персоналом, совещаний с сестрами-хозяйками, с хозяйственным персоналом по правилам ношения СИЗ, противоэпидемических мероприятий в стационаре при работе с пациентами с COVID-19	Ежеквартально	Главная медицинская сестра, начальник АХО
Контроль камерной обработки постельных принадлежностей, дезинфекционной обработки подразделений	Постоянно	Главная медицинская сестра, Совет сестер
Участие в проведении профилактических мероприятий к Аккордным дням, установленных ВОЗ	В течение года	Совет медсестер
Участие среднего медицинского персонала в общепольничных, городских, республиканских, российских мероприятиях, научно-практических конференциях, выставках, мероприятиях Ассоциации медицинских сестер	В течение года	Главная медицинская сестра
10.Санитарно-эпидемиологическая работа		
Инструктаж персонала по вопросам инфекционной безопасности при работе с биоматериалом от пациентов и медицинскими отходами классов	В течение года	Главная медицинская сестра, врач-эпидемиолог, специалист по охране труда
Обеспечение инфекционной, радиационной, биологической и производственной безопасности деятельности ВЦГПХ	В течение года	Совет сестер
Работа комиссии по экспертизе и профилактике профессиональных заболеваний среди сотрудников, аварийных ситуаций на рабочих местах, противоэпидемическому надзору	Ежеквартально	Совет сестер
Обучение персонала по вопросам инфекционной безопасности при заносе или внутрибольничном инфицировании: - ООИ и других карантинных заболеваний, - новой коронавирусной инфекции COVID-19; - алиментарных токсикоинфекций, - ОКИ	В течение года по плану	Главная медицинская сестра Врач - эпидемиолог

Обучение персонала по вопросам эпидемиологической безопасности в соответствии с утверждёнными программами по вопросам выполнения медперсоналом основных манипуляций (СОПы, Алгоритмы)	В течение года по плану	Главная медицинская сестра Врач-эпидемиолог
Проведение постоянных аудитов в соответствии с Чек-листом РЗН РФ с обсуждением результатов и разработкой планов по устранению недостатков в работе	В течение года по плану	Совет сестер
Эпидемиологические расследования в очагах инфекционных, паразитарных заболеваний, мероприятия по их локализации и ликвидации	по эпидемиологическим показаниям	Главная медицинская сестра Врач-эпидемиолог
Эпидемиологический надзор за госпитальной инфекцией. Клинико-эпидемиологическое и микробиологическое расследование ИСМП в стационаре	по эпидемиологическим показаниям	Комиссия по профилактике ИСМП
Проведение и регистрация результатов мониторинга гриппа, ОРВИ, пневмоний, ВИЧ-инфекции на сайте МИАЦ, ФБУЗ ЦГиЭ по РБ, токсикологического мониторинга на сайте ТУ РПН по РБ	В течение года	Главная медицинская сестра Врач-эпидемиолог
Проведение мониторинга стратифицированных показателей подсчёта результатов заболеваемости ИСМП во всех отделениях.	Ежемесячно	Главная медицинская сестра Врач-эпидемиолог
Проведение комплексных мер по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима во внутрибольничной аптеке	Ежеквартально	Главная медицинская сестра, провизор - технолог
Контроль полноты и достоверности проведения мониторинга инфекционных заболеваний за: - регистрацией и передачей данных по выявлению ВГВ и ВГС в ИКБ № 4 и по месту жительства выявленных в бак. лаборатории больницы; - регистрацией результатов ПЦР-диагностики nCOV-2019 в ГБУЗ РЦП СПИД и ИЗ	Еженедельно	Главная медицинская сестра, заведующий клинико-диагностической лабораторией Врач-эпидемиолог
Контроль проведения демеркуризационных мероприятий и утилизации опасных и чрезвычайно-опасных медицинских отходов	Постоянно	Главная медицинская сестра, специалист по ОТ

Исполнение Программы производственного контроля больницы, её коррекция в течении года	Постоянно	Заместитель директора по лечебной работе, главная медицинская сестра, начальник АХО
Контроль эффективности проведения работ по дезинсекции и дератизации в помещениях и на территории больницы	Постоянно	Главная медицинская сестра, специалист по ОТ, начальник АХО
Контроль за иммунной прослойкой в коллективе, определение контингентов, подлежащих иммунопрофилактике в больнице	В течение года	Отдел охраны труда Врач-эпидемиолог Главная медицинская сестра
Контроль за прохождением медицинским персоналом (своевременно и в полном объеме) периодических профилактических медицинских осмотров	Ежегодно	Отдел охраны труда Врач-эпидемиолог Главная медицинская сестра
Контроль деконтаминации дезинфекция, предстерилизационной очистка, стерилизация изделий медицинского назначения	Постоянно	Врач-эпидемиолог Главная медицинская сестра Совет медсестер
Контроль за организацией лечебного питания в стационаре	Постоянно	Совет по лечебному питанию, Совет сестер, медицинская сестра диетическая
Соблюдение бельевого режима	Постоянно	Главная медицинская сестра Врач-эпидемиолог Совет медсестер
Контроль качества уборки и дезинфекционных мероприятий в помещениях ВЦГПХ	По утверждённому графику	Главная медицинская сестра Врач - эпидемиолог Совет сестер
11.Работа аптеки		
Организация бесперебойного и качественного снабжения ВЦГПХ лекарственными средствами, ИМН, расходными материалами на основании выделенных средств и заявок от отделений в соответствии с требованиями: - Федерального закона от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»; - Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Постоянно	Заведующий аптекой клиники БГМУ, провизор-технолог ВЦГПХ

Работа в комиссии по проверке правил учета, хранения, отпуска и целесообразности назначения наркотических средств, психотропных веществ и сильнодействующих веществ из списков, утвержденных - Постановлением Правительства РФ от 29.12.2007 № 964 «Об утверждении списков сильнодействующих и ядовитых веществ для целей статьи 234 и других статей Уголовного кодекса Российской Федерации...»; - в соответствии с требованиями: - Федерального закона от 08.01.1998г. №3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»; - Постановления Правительства РФ от 30.06.1998 № 681 «Об утверждении перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации»; - Постановления Правительства РФ от 04.11.2006 № 644 «О порядке представления сведений о деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, и регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ»; - Приказа Минздрава от 17.06.2013г. №378Н «Об утверждении правил регистрации операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения»; - Постановления Правительства РФ от 31.12.2009г. № 1148 «О порядке хранения наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров»; - Приказа Минздрава России от 24.07.2015 № 484н «Об утверждении специальных требований к условиям хранения наркотических средств и психотропных веществ...»	Ежемесячно	Заведующий аптекой клиники БГМУ
Осуществление оборота НС и ПВ в аптеке соответствии с требованиями: - Федерального закона от 08.01.1998г. № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»; - Постановления Правительства РФ от 30.06.1998г. № 681 «Об утверждении	Постоянно	Провизор-технолог

перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации"; - Постановления Правительства РФ от 04.11.2006г. № 644 «О порядке представления сведений о деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, и регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ»; - Постановления Правительства РФ от 31.12.2009г. № 1148 «О порядке хранения наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров»; - Приказа Минздрава России от 24.07.2015г. № 484н «Об утверждении специальных требований к условиям хранения наркотических средств и психотропных веществ...»		
- Приказа Минздравсоцразвития России от 23.08.10г. № 706н «Об утверждении Правил хранения лекарственных средств», медицинских иммунобиологических препаратов в соответствии с требованиями; - Приказа Минздрава России от 31.08.2016г. №646н «Об утверждении Правил надлежащей практики хранения и перевозки лекарственных препаратов для медицинского применения»	Постоянно	Провизор-технолог
Проведение мониторинга цен и ассортимента лекарственных средств списка ЖНВЛП в соответствии с требованиями: - Постановление Правительства РФ от 29.10.2010г. № 865 «О государственном регулировании цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов» - Приказа Минздравсоцразвития России от 27.05.2009г. № 277н «Об организации и осуществлении мониторинга ассортимента и цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты»;	Ежемесячно	Заведующая аптекой клиники БГМУ
Реализация системы мониторинга движения лекарственных препаратов для медицинского применения, в соот-	В течение года	Заведующая аптекой клиники БГМУ, отдел информационных

ветствие с требованиями Постановления Правительства России от 14.12.2018г. №1556 «Об утверждении Положения о системе мониторинга движения лекарственных препаратов для медицинского применения».		и коммуникационных технологий
12. Организация работ по ГО и ЧС		
Сдача отчета по ГО и ЧС за 2022 год в Управление гражданской защиты по Октябрьскому району г. Уфы	Январь 2023г.	Заместитель начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по ВЦГПХ
Составление плана и расписания обязательной специальной подготовки медицинского персонала (врачей и медсестер) и рабочих и служащих по го и мр на 2023 год	Декабрь 2022г.	Заместитель начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по ВЦГПХ
заключение контрактов с обслуживающими организациями по: 1. обслуживание сим-карт и комплекса пб «стрелец–мониторинг»; 2.техническое обслуживание системы обеспечения пб; 3.Техническое обслуживание тсо и сигнализации; 4.Проверкаи испытание внутреннего противопожарного водопровода, пожарных рукавов, гидранта. 5.Охрана росгвардией.	4 квартал 2022	Заместитель начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по ВЦГПХ
Утверждение плана основных мероприятий в области го и предупреждения чс, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2023г.	1 квартал 2023	Заместитель начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по ВЦГПХ; УГЗ по Октябр. району
Корректировка планов с приложениями на военное время и по предупреждению и ликвидации чс в мирное время.	В течение года	Заместитель начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по ВЦГПХ
Подготовка и переподготовка руководящего состава по ГО и МР на базе Учебных центра г Уфы	По плану УМЦ МЧС	Заместитель начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по ВЦГПХ
Проведение командно-штабных тренировок (КШТ), штабных тренировок (ШТ), тактико-специальных учений (ТСУ)	Согласно плану	Заместитель начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по ВЦГПХ; Штаб ГО

Проведение обучения персонала ВЦГПХ по ГО и ЧС	Согласно плану	Заместитель начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по ВЦГПХ
Проведение пожарно-технических обследований структурных подразделений	Ежеквартально	Заместитель начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по ВЦГПХ; заведующие отделений
Издание приказов по ГО ЧС: -об итогах работы по ГО ЧС; -об организации ГО на 2023г.; -об организации обучения по ГО ЧС	Январь 2023	Заместитель начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по ВЦГПХ; Начальник ГО объекта
участие в конкурсе на лучшую материальную базу ГО	сентябрь 2023	УГЗ Октябрьского района
Осуществление контроля за количеством и качеством неснижаемого запаса медицинского имущества, для развертывания дополнительных коек на случай чрезвычайных ситуаций, списанием и приобретением ИСЗ	Ежеквартально	Заместитель начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по ВЦГПХ
Проведение тренировок (закладки) по обнаружению (пакетов) - взрывчатых веществ персоналом вцгпх, проведение инструктажей по антитеррористической защищенности с работниками охраны, персоналом	1 раз в год	Заместитель начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по ВЦГПХ
Проверка технического состояния электромагнитных замков, камер видеонаблюдения	Постоянно	Заместитель начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по ВЦГПХ; начальник отдела ИТ
Установка дополнительных средств по антитеррористической защищенности (камер видеонаблюдения, электромагнитных замков; выдача, занесение в базу данных электромагнитных карт для персонала, выдача пропусков для проезда автомобилей	В течение года	Заместитель начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по ВЦГПХ
Составление Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2023 год, а также по устранению нарушений обязательных требований пожарной безопасности, согласно Предписанию	Декабрь 2022г.	Заместитель начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по ВЦГПХ; руководство Центра

Проведение месячника пожарной безопасности	Ежегодно	Заместитель начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по ВЦГПХ
Испытания наружного и внутреннего противопожарного водопровода	Два раза в год	Обслуживающая организация
Проверка путей эвакуации и эвакуационных выходов в ВЦГПХ	Еженедельно	Заместитель начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по ВЦГПХ
Проведение проверок состояния автоматической пожарной системы	Ежемесячно	Обслуживающая организация
Проведение проверок системы дымоудаления	Ежемесячно	Обслуживающая организация
Проведение практических занятий с персоналом на случай пожара	Два раза в год	Заместитель начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по ВЦГПХ; штаб ГО
Проведение инструктажей по пожарной безопасности с персоналом	Ежеквартально	Заместитель начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по ВЦГПХ
Обновление наглядного материала на стендах «Гражданская оборона» и «Пожарная безопасность».	В течение года	Заместитель начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по ВЦГПХ
Проведение инструктажей с вновь прибывшими сотрудниками по программам противопожарного инструктажа (Приказ МЧС №806 от 18.11.2021г.)	В течение года	Заместитель начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по ВЦГПХ
Совместные мероприятия в области ГО ЧС с ФГБОУ ВО БГМУ.	По особому плану	Штаб по делам ГО ЧС БГМУ
13. Работа отдела кадров		
Подбор персонала и создание банка вакансий специалистов, взаимодействие с Центром труда и занятости населения, учреждениями высшего и среднего профессионального образования, обновление сведений о вакансиях в электронной сети	Постоянно	Начальник управления кадров
Ведение кадрового делопроизводства, ведение и учет личных карточек Т-2, оформление личных карточек Т-2	Постоянно	Отдел кадров ВЦГПХ
Формирование резерва кадров. Рассмотрение и утверждение резерва кадров на выдвижение. Работа с резервом кадров по Положению	Постоянно	Начальник управления кадров

Внесение и обновление информации о медработниках в Федеральном регистре медработников, ведение регистра» Медицинский персонал». Регистрация и исключение медперсонала в ФРМР	В течение года	Отдел кадров ВЦГПХ
Осуществление контроля за выполнением условий Коллективного договора в части трудового законодательства	В течение года	Начальник управления кадров
Работа с Пенсионным Фондом РБ по запросам, представление отчетов, оформление документов, необходимых для назначения пенсий работникам, подготовка справок о стаже работы для назначения льготной пенсии	В течение года	Отдел кадров ВЦГПХ
Оформление допуска медицинских работников к работе с наркотическими средствами и исключение их из списков.	Постоянно	Отдел кадров ВЦГПХ
Внедрение профессиональных стандартов. Переоформление Должностных инструкций	По мере выхода профстандартов	Отдел кадров ВЦГПХ
Постановка на воинский учет граждан, прибывающих на работу, снятие с учета граждан, подлежащих призыву на воинскую службу, бронирование граждан, пребывающих в запасе. Сверка с ВК. Сдача отчетности по ВУ. Выдача мобилизационных предписаний. Формирование к-107	В течение года	Отдел кадров ВЦГПХ
Формирование Плана мероприятий по организации дополнительного профессионального образования медицинских работников с высшим медицинским и фармацевтическим образованием по программам повышения квалификации. Составление заявки на последипломное обучение врачебного персонала. Ведение базы данных по повышению квалификации и аттестации	В течение года	Отдел кадров ВЦГПХ
Проверка трудовой дисциплины работников подразделений.	Ежемесячно	Отдел кадров ВЦГПХ
Сдача отчетности по форме Ф-30	Ежеквартально	Отдел кадров ВЦГПХ
Контроль за своевременным составлением и утверждением графиков ежегодных отпусков работников	Октябрь-ноябрь	Отдел кадров ВЦГПХ

Оформление листков нетрудоспособности и ведение реестра	Постоянно	Отдел кадров ВЦГПХ
Формирование заявок на обучение по непрерывному медицинскому образованию (НМО) на 2023 год	Ежеквартально	Отдел кадров ВЦГПХ
Работа с молодыми специалистами. Проведение работы по адаптации и наставничеству. Обеспечение деятельности Совета молодых специалистов (СМУ)	В течение года	Отдел кадров ВЦГПХ
Развитие систем мотивации персонала. Разработка положения мотивации персонала и его реализация.	В течение года	Начальник управления кадров
Регулярная оценка мнения персонала, информирование о результатах анализа проведения анкетирования сотрудников, анализ результатов опросов, создание системы информирования персонала.	Постоянно	Начальник управления кадров
Участие в конкурсах лучшего по профессии («Лучший врач года», «Лучший медицинский работник», «Лучший специалист по охране труда» и др.)	По мере выхода документов	Начальник управления кадров
Подготовка документов для сдачи в архив, подготовка номенклатуры дел по ВЦГПХ	Февраль	Отдел кадров ВЦГПХ
14. Охрана труда		
Согласно нормативным документам проведение ежегодного углубленного медицинского осмотра персонала	Апрель-июль	Специалист по охране труда
Проведение специальной оценки условий труда	3-4 квартал	Специалист по охране труда
Контроль проведения инструктажей на рабочем месте в отделениях	В течение года	Специалист по охране труда
Обучение и аттестация членов экзаменационных комиссий по сосудам, работающим под давлением, по электробезопасности, по теплу, по водителскому составу и работников, занятых на работах с повышенной опасностью	2 - 4 квартал	Специалист по охране труда
Обеспечение сотрудников сертифицированной санитарно-гигиенической и спецодеждой, СИЗ	В течение года	Специалист по охране труда
Обеспечение сотрудников смывающими и обезвреживающими средствами	Постоянно	Специалист по охране труда

Организация производственного контроля за ОПО, экологического контроля и мониторинга влияния отходов на окружающую природную среду	Ежедневно	Начальник ХО, главная медицинская сестра
Переаттестация автоклаверов, слесарей-сантехников, электриков, лифтеров, персонала обслуживающего тпу и тс, слесарей-кислородчиков, медицинских дезинфекторов, водительского состава и работников, занятых на работах с повышенной опасностью	1-3 квартал	Специалист по охране труда
Проведение замеров сопротивления изоляции электрооборудования, заземляющих устройств, цепи фаза-ноль, молниеотводов, согласно требованиям ППБ и ПТБ ПЭЭПУ, замеров эффективности работы вентиляционных систем рентгенотделения, оперблока, КДЛ, ОРХМДиЛ, реанимационных отделений, аптеки	2-4 квартал	Специалист по охране труда
Испытания СИЗ согласно требованиям ПТБ ЭЭПУ	1, 4 квартал	Специалист по охране труда
Проведение проверки индивидуальных дозиметров ОЛД, ОРУДВК, ОРХМДЛ согласно требованиям ОСТ радиационной защиты	Ежеквартально	Ответственный за радиационную безопасность, специалист по охране труда
Участие в комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве и профзаболеваний	В течение года	Специалист по охране труда, председатель профкома
Проведение конкурса на лучшую организацию и условий охраны труда среди отделений. Подготовка материалов для участия в Республиканском и городском конкурсах на лучшую организацию условий охраны труда среди ЛПУ	По плану	Специалист по охране труда, председатель профкома, члены комиссии
Подготовка плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий охраны труда на 2023г.	4 квартал 2022г.	Специалист по охране труда
Организация и контроль за компенсационной денежной выплатой работникам, занятым во вредных условиях труда.	В течение года	Специалист по охране труда, председатель профкома
Подготовка плана мероприятий по экологической безопасности, плана сбора и удаления отходов на 2023 год	4 квартал 2022г.	Начальник ХО, специалист по ОТ

15. Финансово-экономическая деятельность		
Усовершенствование новой системы оплаты труда.	Постоянно	Начальник планово-финансового управления
Составление и сдача форм отчетности для БГМУ, ФОМС, МИАЦ, Минздрав России.	Ежемесячно и ежеквартально	Начальник планово-финансового управления
Предоставление сведений по экономической деятельности ВЦГПХ по запросам в вышестоящие организации.	Постоянно	Начальник планово-финансового управления
Анализ финансовой и хозяйственной деятельности ВЦГПХ за отчетный период.	Постоянно	Начальник планово-финансового управления
Уточненный расчет перечня платных услуг с указанием цен на оказание платных медицинских услуг и его экономическое обоснование.	Ежеквартально	Начальник планово-финансового управления
Составление калькуляций на пролеченных больных по источникам финансирования.	По запросу	Начальник планово-финансового управления
Составление реестров на пролеченных больных, акты выполненных работ, счета-фактуры	Постоянно	Начальник планово-финансового управления
Участие в экономических семинарах.	По приглашению	Начальник планово-финансового управления
Составление ПФХД на 2023 год, составление расчетов к ПФХД по источникам финансирования, а также проекта ПФХД на 2024 и 2025 года с расчетами.	По мере необходимости, согласно локальным нормативным актам	Начальник планово-финансового управления
Уточнение ПФХД в 2023 году	По мере необходимости	Начальник планово-финансового управления
Анализ финансовой деятельности ВЦГПХ по итогам годового отчета за 2022 год	Май	Начальник планово-финансового управления, главный бухгалтер
Мониторинг по заработной плате.	Ежемесячно	Начальник планово-финансового управления
Представление отчетности по национальным проектам	Ежемесячно	Начальник планово-финансового управления
Плановые и внеплановые проверки материально-ответственных лиц (продуктов питания, материальных ценно-	По плану бухгалтерии	Главный бухгалтер

стей на складах, медикаментов и перевязочных средств в аптеке, ГСМ у водителей, запчастей у материально-ответственных лиц)		
Проверка состояния товарно-материальных ценностей на складе и штампование мягкого инвентаря	Ежеквартально	Главный бухгалтер
Инвентаризация медицинского оборудования, медицинского инструментария, хозяйственного инвентаря	Ноябрь, декабрь	Главный бухгалтер
Списание материальных запасов и медицинского инструментария сроком службы до 1 года в подразделениях. Списание медицинского оборудования и инструментария	Февраль, май, август, ноябрь	Главный бухгалтер
Участие в комиссии по приему, передаче материальных ценностей при приеме или увольнении материально-ответственных лиц.	По факту	Главный бухгалтер
Представление сведений по выполнению национальных приоритетных проектов	Ежемесячно	Главный бухгалтер
Начисление заработной платы, страховых взносов во внебюджетные фонды	Ежемесячно	Главный бухгалтер
Составление и сдача отчетов в ИФНС Октябрьского района г. Уфы, ФСС, ПФР, БГМУ	Ежеквартально	Главный бухгалтер
Составление и сдача отчета в ИФНС Октябрьского района – 2 НДФЛ, 3-НДФЛ, 6-НДФЛ	Ежемесячно, годовая	Главный бухгалтер
Составление журнала операций	Ежемесячно	Главный бухгалтер
Предоставление сведений по кассовым и фактическим расходам в разрезе источников финансирования по запросам в вышестоящие организации	Ежемесячно	Главный бухгалтер
Проведений занятий «Новое в бухгалтерском учете»	I раз в квартал	Главный бухгалтер
Проведение аттестации бухгалтеров	В течение года	Главный бухгалтер
16. Развитие информатизации		
Ведение по компетенции единого цифрового контура на основе регионального и локального сегмента единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения (ЕГИСЗ)	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий
Сопровождение информационных систем ГУ ФСС по выдаче в электронном виде листов нетрудоспособности	В течение года	Администратор баз данных

Обеспечение электронной подписью 100% врачей-специалистов, выписывающих электронные листы нетрудоспособности и оформляющих другие юридически-значимые документы	В течение года	Администратор баз данных
Проведение аудита информационных систем и актуализация документов, необходимых для обеспечения информационной безопасности, согласно требованиям законодательства в сфере защиты информации	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий
Поэтапное подключение к МИС лабораторного оборудования	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий
Обновление прикладных медицинских программ: расчета реестров пролеченных больных; медицинской статистики и др	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий
Проведение внутренних работ: монтаж и настройка оборудования; модернизация компьютерного парка	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий
Защита информации: разработка и отладка политик на межсетевом экране; поиск и устранение слабых мест КСПД обеспечение информационной безопасности и защиты персональных данных	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий
Повышение уровня квалификации сотрудников отдела. Организация технического обслуживания средств вычислительной, печатной и копировальной техники. Организация обучения персонала работе со стандартным набором программного обеспечения	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий
Организация работы с вычислительной техникой в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями, требованиями ОТ и ТБ	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий
Организация и координация работ, связанных с деятельностью СЭД «Делопроизводство»	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий
Техническое сопровождение ЛВС и операционных систем. Организация	В течение года	Начальник отдела информационных и

работы с сервисными службами по ремонту и техническому обслуживанию техники		коммуникационных технологий
Установка и техническая поддержка, в т.ч. бухгалтерского, медицинского, лабораторного и прикладного ПО	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий
Создание презентационных вариантов докладов и выступлений для проведения конференций, образовательных школ-семинаров, телеконференций, заслушиваний	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий
Обеспечение бесперебойного доступа к интернету, внешним сетям и ресурсам	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий
Лицензирование ПО: поддержка в актуальном состоянии лицензий на антивирусное ПО; приобретение лицензированного ПО для рабочих станций	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий
Ведение, совершенствование и техническое сопровождение сайта ВЦГПХ	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий
Внедрение новых и совершенствование имеющихся телемедицинских технологий, новых информационных систем и методик по совершенствованию учета и управления в организации	По необходимости	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий
Прокладка ЛВС по установленным кабельканалам и настройка сетевого оборудования для расширения существующей локальной сети	По необходимости	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий
Поддержка пользователей ВЦГПХ в МИСах: обеспечение бесперебойного канала связи; поиск и выявление проблемных мест МИС; внедрение шаблонов медицинских документов;	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий
Работа с регистрами ЕГИСЗ: - ФРМО; - ФРМР	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий
Обучение работников, допущенных к обработке персональных данных, правилам информационной безопасности	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий

Обеспечение регулярного контроля за выполнением требований по защите персональных данных	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий
Организация учета и выдача под подпись носителей персональных данных	В течение года	Администратор баз данных
Проведение инвентаризации всех неучтенных ОТСС и ВТСС	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий
Контроль за использованием на станциях и серверах только лицензионных и сертифицированных антивирусных ПО	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий
Проведение проверки ПЭВМ сертифицированными антивирусными программами на наличие вредоносного кода	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий
Удаление с рабочих станций пользователей программное обеспечение (ПО), не используемое для выполнения служебных обязанностей	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий
Разграничение доступа к информации персональных данных по принципу минимальных полномочий	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий
Проведение обработки персональных данных с использованием регламентации процедур резервирования, восстановления и хранения критичной информации	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий
Обеспечение работников учреждения соответствующими инструкциями по работе с конфиденциальной информацией, организационно-распорядительной, технической и эксплуатационной документацией	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий
Соблюдение порядка внесения дополнений и изменений в конфигурацию и монтаж технических систем и средств	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий
Контроль за состоянием всех средств, сбор, фиксацию, обработку и отображение сведений о функционировании механизмов защиты и попыток их нарушения	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий

Разграничение доступа работников к дисковым, локальным и глобальным ресурсам в соответствии с их служебными обязанностями	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий
Проведение учета всех защищаемых носителей информации	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий
Обеспечение защиты данных регистрации от их уничтожения или модификации нарушителем	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий
Реализовать механизмы сохранения данных регистрации в случае сокращения отведенных под них ресурсов	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий
Организация и проведение видеотрансляций при проведении мастер-классов, конференций, телемостов	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий
17. Материально-техническая база		
Проведение ремонта в соответствии выделенных ассигнований	В течение года	Начальник хозяйственного отдела (ХО)
Выполнение мероприятий по энергообеспечению	В течение года	Начальник ХО
Мониторинг расхода энергоресурсов	Ежемесячно	Начальник ХО
Заполнение энергодекларации	До марта	Начальник ХО
Проработка мероприятий по заключению энергосервисных контрактов	В течение года	Начальник ХО
Проведение ревизии, ремонта и очистки сетей водопроводных и канализационных систем	I-II кварталы	Начальник ХО
Проведение очистки и дезинфекции систем вентиляции и кондиционирования воздуха с последующим лабораторным контролем	I-II кварталы	Начальник ХО
Обеспечение структурных подразделений ВЦГПХ медицинским оборудованием, инвентарем, инструментарием и расходными материалами	В течение года	Начальник ХО, заведующие клиническими подразделениями
Проведение качественной и своевременной подготовки ВЦГПХ к эксплуатации в зимний период	Май Август	Начальник ХО

Проведение замеров сопротивления изоляции электрооборудования, заземляющих устройств, цепи фаза-ноль, молниеотводов, согласно требованиям ППБ и ПТБ ПЭЭПУ проверка эффективности работы вентиляционных систем	III квартал	Начальник ХО
Контроль за расходом электроэнергии, воды, тепла	В течение года	Начальник ХО
Контроль за использованием автотранспорта и обеспечение безаварийной его эксплуатации	В течение года	Начальник ХО
Проверка и перезарядка огнетушителей, проверка и ремонт КИПиА	III квартал	Начальник ХО, заместитель начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по ВЦГПХ
Техническое обслуживание и ремонт медицинской техники	В течение года	Начальник ХО
Испытания средств индивидуальной и коллективной защиты согласно требованиям ПТБ ЭЭПУ	III квартал	Начальник ХО, заместитель начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по ВЦГПХ
Очистка канализационной и ливневой системы от грязи	Май - Июнь	Начальник ХО
Содержание территории в надлежащем состоянии. Организация субботников и «чистых пятниц»	В течение года	Начальник ХО
18. Деятельность юриста		
Формирование отчета по судебным делам за полугодие и итогам года, ежеквартально по антикоррупционной работе	В течение года	Юрист
Ведение претензионной, исковой работы, участие в судебных делах	В течение года	Юрист
Проведение лицензирования учреждения	В течение года	Юрист
В целях исключения конфликтных ситуаций в сферу уголовно-правовых отношений ведение медиативной работы с родственниками умерших пациентов и пациентов, получивших вред здоровью в результате оказания медицинской помощи	В течение года	Юрист

Ведение миграционного учета иностранных граждан, регистрационного учета граждан РФ иных территорий, находящихся на лечении в ВЦГПХ	В течение года	Международный отдел
19. Общебольничные клинические врачебные конференции		
Ковид, осложнения	Январь	Врач-терапевт Талипова Р.Г.
Лазерное лечение офтальмопатологии	Февраль	Заведующий кабинетом лазерной хирургии Бакиев Р.Р.
Болезни роговицы и уход за больными с данной патологией	Март	И.о. директора Кадыров Р.З.
Неотложная помощь при неотложных состояниях	Апрель	Врач-анестезиолог-реаниматолог Матвеева И.Б.
Пластическая хирургия в офтальмологии и уход за больными после операций	Май	Врач-офтальмолог Кутушев Р.З.
Катаракта и уход за больными с данной патологией	Июнь	Заведующий отделением – врач-офтальмолог Нураева А.Б.
Тромбэктомия сосудов головного мозга	Сентябрь	Врач-невролог Дусалимова А.М.
Увеиты и уход за больными с данной патологией	Октябрь	Врач-офтальмолог Галимова Л.Ф.
Постковидный синдром	Ноябрь	Врач-терапевт Валиева Н.И.
Ретинопатия недоношенных и уход за больными с данной патологией	Декабрь	Врач-офтальмолог Полякова Е.Ю.
20. Общебольничные медсестринские конференции		
Трудовая дисциплина. Должностные инструкции. Ознакомление с функциональными обязанностями медицинского персонала	Январь	Главная медицинская сестра Ахметова З.А.
Вопросы этики как элемент качества медицинской помощи. Медицинский этикет и взаимоотношения в коллективе. Психология взаимодействий врач - медицинская сестра - пациент	Февраль	Главная медицинская сестра Ахметова З.А.
Управление конфликтами. Работа с конфликтными ситуациями	Март	Главная медицинская сестра Ахметова З.А.
Санитарно-гигиенический контроль и противоэпидемический режим	Апрель	Главная медицинская сестра Ахметова З.А. Врач – эпидемиолог

Международный день медицинской сестры	Май	Главная медицинская сестра Ахметова З.А.
Особо опасные инфекции. Клиника. Тактика медицинского персонала при выявлении больного ООИ. Форма занятия: теория, производственная игра, зачет	Июнь	Главная медицинская сестра Ахметова З.А. Врач – эпидемиолог Файзулова Г.И.
Приказы регламентирующие фармпорядок. Правила хранения лекарственных препаратов. Обеспечения учета, хранения и использования ЛС, перевязочных материалов, спирта и изделий медицинского назначения.	Июль	Главная медицинская сестра Ахметова З.А.
Об условиях труда и защите здоровья медицинских работников. Безопасность медицинского персонала на рабочем месте	Август	Специалист по охране труда Помощник эпидемиолога Андреева Л.Ю.
Санитарно-эпидемиологические требования к обращению с медицинскими отходами	Сентябрь	Старшая медицинская сестра Латыпова Л.Г.
Правила оказания неотложной доврачебной помощи. Состав укладок.	Октябрь	Старшая медицинская сестра Печерникова С.Б. Совет сестер
Внутрибольничная инфекция. Пути передачи. Нормативные документы. Использование средств индивидуальной защиты медицинским персоналом. Гигиена рук и ее роль в профилактике внутрибольничной инфекции.	Ноябрь	Главная медицинская сестра Ахметова З.А. Врач-эпидемиолог Файзулова Г.И.
Работа с медицинской документацией. Правовое регулирование сестринской деятельности в современных условиях	Декабрь	Главная медицинская сестра Ахметова З.А. Юрисконсульт

**ПЛАН РАБОТЫ
Башкирского государственного
медицинского университета
на 2022-2023 учебный год**

Подписано к печати 28.09.2022 г..
Отпечатано на ризографе с готового оригинал-макета,
представленного авторами.
Формат 60х84 ¹/₁₆. Усл.-печ. л. 19,24.
Тираж 100 экз. Заказ № 52.

450008, г. Уфа, ул. Ленина, 3,
Тел.: (347) 272-86-31, e-mail: izdat@bashgmu.ru
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России