

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 2023–2024 учебный год



Уфа
2023

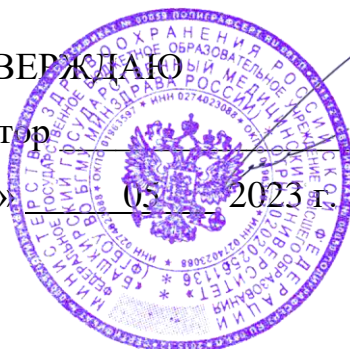
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

«11» 05 2023 г.


В.Н. Павлов



ПЛАН РАБОТЫ

Башкирского государственного
медицинского университета
на 2023– 2024 учебный год

Уфа
2023

УДК 61: 378:005.51

ББК 5+ 74.58

П 37

П 37 **План работы Башкирского государственного медицинско-
го университета на 2023–2024 учебный год. – Уфа: ФГБОУ ВО
БГМУ Минздрава России, 2023. – 261 с.**

В издании опубликованы планы работы основных подразделе-
ний, комиссий и советов ФГБОУ ВО БГМУ на 2023–2024 учебный
год.

Утверждено на заседании Координационного научно-методического
совета ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России протокол № 3 от 11.05.2023.

УДК 61: 378:005.51

ББК 5+ 74.58

© ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

<i>НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА</i>	<i>СТР.</i>
РЕКТОРАТ	
<i>ПЛАН РЕКТОРСКИХ СОВЕЩАНИЙ</i>	7
УЧЕНый СОВЕТ БГМУ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	12
КООРДИНАЦИОННЫЙ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ	
<i>СОСТАВ</i>	16
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	17
ПЛАНЫ РАБОТЫ УЧЕНЫХ СОВЕТОВ ФАКУЛЬТЕТОВ	
УЧЕНый СОВЕТ ЛЕЧЕБНОГО ФАКУЛЬТЕТА	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	20
УЧЕНый СОВЕТ ПЕДИАТРИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	22
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>	30
ПЛАНЫ РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ СОВЕТОВ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ	
УМС ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 31.05.01 «ЛЕЧЕБНОЕ ДЕЛО»	
<i>СОСТАВ</i>	33
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	35
УМС ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 31.05.02 «ПЕДИАТРИЯ»	
<i>СОСТАВ</i>	37
<i>ПЛАН</i>	40
УМС ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 31.05.03 «СТОМАТОЛОГИЯ»	
<i>СОСТАВ</i>	41
<i>ПЛАН</i>	42
УМС ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 32.05.01 «МЕДИКО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЕ ДЕЛО»	
<i>СОСТАВ</i>	43
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	44
УМС ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 33.05.01 «ФАРМАЦИЯ»	
<i>СОСТАВ</i>	45
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	46
УМС ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 37.05.01 «КЛИНИЧЕСКАЯ ПСИХОЛОГИЯ»	
<i>СОСТАВ</i>	50
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	51

УМС ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ 31.08.00 ОРДИНАТУРЫ	
<i>СОСТАВ</i>	53
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	53
УМС ИНСТИТУТА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	
<i>СОСТАВ</i>	54
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	56
УМС МЕДИЦИНСКОГО КОЛЛЕДЖА	
<i>СОСТАВ</i>	56
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	57
ПЛАНЫ НАУЧНОЙ И ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	
ОТДЕЛ КООРДИНАЦИИ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	60
ОТДЕЛ ПО РАБОТЕ С ДИССЕРТАЦИОННЫМИ СОВЕТАМИ (ОРДС)	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	62
ОТДЕЛ АСПИРАНТУРЫ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	65
ПЛАНЫ РАБОТЫ ДЕКАНАТОВ ФАКУЛЬТЕТОВ	
ДЕКАНАТ ЛЕЧЕБНОГО ФАКУЛЬТЕТА	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	69
ДЕКАНАТ ПЕДИАТРИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	72
ДЕКАНАТ СТОМАТОЛОГИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	74
ДЕКАНАТ МЕДИКО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА С ОТДЕЛЕНИЕМ БИОЛОГИИ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	77
ДЕКАНАТ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	80
ДЕКАНАТ ПО РАБОТЕ С ИНОСТРАННЫМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	81
ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	84
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	85
ПЛАНЫ РАБОТЫ ЦИКЛОВЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЙ	
ЦМК СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫХ ДИСЦИПЛИН	
<i>СОСТАВ</i>	90
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	91
ЦМК СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН	
<i>СОСТАВ</i>	92
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	92
ЦМК ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНЫХ ДИСЦИПЛИН	
<i>СОСТАВ</i>	94
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	95
ЦМК ГИГИЕНИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН	
<i>СОСТАВ</i>	96
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	97

ЦМК ТЕРАПЕВТИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН	
<i>СОСТАВ</i>	98
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	99
ЦМК ПЕДИАТРИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН	
<i>СОСТАВ</i>	100
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	101
ЦМК ХИРУРГИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН	
<i>СОСТАВ</i>	103
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	104
ЦМК СТОМАТОЛОГИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН	
<i>СОСТАВ</i>	104
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	105
ЦМК ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН	
<i>СОСТАВ</i>	106
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	107
ЦМК ИНФЕКЦИОННЫХ БОЛЕЗНЕЙ	
<i>СОСТАВ</i>	108
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	108
ЦМК АКУШЕРСКО-УРОГИНЕКОЛОГИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН	
<i>СОСТАВ</i>	109
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	109
ЦМК ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН	
<i>СОСТАВ</i>	110
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	111
ПЛАНЫ РАБОТЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ВУЗА	
УПРАВЛЕНИЕ КАДРОВ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	114
УЧЕБНО-ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ОТДЕЛ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	117
МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	120
ОТДЕЛ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И МОНИТОРИНГА	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	122
ОТДЕЛ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	127
ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	131
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	134
ЦЕНТР ПРАКТИЧЕСКИХ НАВЫКОВ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	136
УПРАВЛЕНИЕ ПО МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	138
ЦЕНТР ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ И ПРОФИОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	140
ЦЕНТР КАРЬЕРЫ И ТРУДОУСТРОЙСТВА	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	142
ОТДЕЛ ПО ВОСПИТАТЕЛЬСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	145

ОТДЕЛ ПО ВЗАИМОСВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	164
ОТДЕЛ ПО КУЛЬТУРНО-МАССОВОЙ РАБОТЕ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	168
УПРАВЛЕНИЕ ОХРАНЫ ТРУДА, ПОЖАРНОЙ И ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	179
АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ЧАСТЬ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	182
ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ОТДЕЛ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	184
ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	185
ОТДЕЛ ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ ОБУЧЕНИЯ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	189
НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	190
СОВЕТ ОБУЧАЮЩИХСЯ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	193
СТУДЕНЧЕСКОЕ НАУЧНОЕ ОБЩЕСТВО	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	193
ПЛАНЫ РАБОТЫ КЛИНИК, ЛАБОРАТОРИЙ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ ИНСТИТУТОВ, ЦЕНТРОВ	
КЛИНИКА БГМУ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	196
КЛИНИЧЕСКАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА БГМУ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	218
ЦЕНТРАЛЬНАЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ЛАБОРАТОРИЯ КЛЕТОЧНЫХ КУЛЬТУР	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	225
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ВОССТАНОВИТЕЛЬНОЙ МЕДИЦИНЫ И КУРОРТОЛОГИИ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	225
ЛАБОРАТОРИЯ ИММУНОЛОГИИ ИНСТИТУТА УРОЛОГИИ И КЛИНИЧЕСКОЙ ОНКОЛОГИИ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	229
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ОНКОЛОГИИ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	230
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КАРДИОЛОГИИ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	231
ВСЕРОССИЙСКИЙ ЦЕНТР ГЛАЗНОЙ И ПЛАСТИЧЕСКОЙ ХИРУРГИИ	
<i>ПЛАН РАБОТЫ</i>	233

РЕКТОРАТ

ПЛАН РЕКТОРСКИХ СОВЕЩАНИЙ

№ п/п	Обсуждаемые вопросы	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	Рассмотрение вопросов восстановления обучающихся, перевода из других вузов	Проректор по учебной работе Д.А. Валишин	Август 2023
2.	Рассмотрение вопросов перевода студентов с коммерческой формы обучения на бюджетную	Проректор по учебной работе Д.А. Валишин	Август 2023
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 2023
4.	Итоги приемной кампании в 2023 году	Ответственный секретарь приемной комиссии Г.Н. Чингизова	Сентябрь 2023
5.	О распределении грантов Главы Республики Башкортостан молодым научно-педагогическим и научным работникам на улучшение жилищных условий и на стажировки	И.о. проректора по инновационной работе и цифровой трансформации И.Р. Кабиров	Сентябрь 2023
6.	О проделанной работе по капитальному ремонту в университете и общежитиях	Проректор по административно-хозяйственной работе М.А. Таипов	Сентябрь 2023
7.	Об академической мобильности ППС и обучающихся за 2023 год и работе отдела международного сотрудничества	Начальник управления международной деятельности Р.В. Абдрахимов	Сентябрь 2023
8.	О работе Совета обучающихся БГМУ.	Председатель Совета обучающихся БГМУ З.А. Чагаев	Сентябрь 2023
9.	Об укомплектованности кафедр профессорско-преподавательским и вспомогательным составом, о резерве управленческих кадров	Начальник управления кадров Л.Р. Назмиева	Октябрь 2023
12.	Об утверждении плана научно-практических конференций на 2023-2024 учебный год	Проректор по научной и международной деятельности И.Ш. Ахатов	Октябрь 2023

13.	План работы с иностранными обучающимися на 2023-2024 учебный год	Декан по работе с иностранными обучающимися Р.С. Фаршатов	Октябрь 2023
14.	Итоги приемной кампании иностранных обучающихся в 2023 году	Декан по работе с иностранными обучающимися Р.С. Фаршатов	Ноябрь 2023
15.	О подготовке к Итоговой государственной аттестации, утверждение председателей комиссии	Проректор по учебной работе Д.А. Валишин	Ноябрь 2023
16.	Об итогах и перспективах развития Федерального аккредитационного центра БГМУ	Проректор по региональному развитию здравоохранения В.В. Викторов	Ноябрь 2023
17.	О мероприятиях по профилактике терроризма и экстремизма	Проректор по безопасности Р.К. Асадуллин	Ноябрь 2023
18.	О создании единой информационной образовательной среды, цифровой трансформации образования, ходе перехода на отечественное программное обеспечение	Начальник управления информационных технологий А.Р. Билялов	Ноябрь 2023
19.	Отчет контрактной службы за 2023 год. Формирование плана закупок на 2024 год.	Начальник контрактной службы О.В. Хаванская	Декабрь 2023
20.	О работе диссертационных советов	Проректор по научной и международной деятельности И.Ш.Ахатов	Декабрь 2023
21.	О проведенных проверках БГМУ	Начальник организационно-правового управления Е.Г. Сухова	Декабрь 2023
22.	О плане работы с иностранными обучающимися в период зимних каникул. Организация зимних школ для обучающихся	Проректор по воспитательной и социальной работе А.Т. Мустафин. Декан по работе с иностранными обучающимися Р.С. Фаршатов	Декабрь 2023
23.	Об итогах первичной аккредитации специалистов в 2023 году	Проректор по региональному развитию здравоохранения В.В. Викторов	Январь 2023
24.	Об итогах деятельности медицинского колледжа	Директор медицинского колледжа И.Р. Исхаков	Январь 2024

25.	Об итогах работы и перспективах развития Клиники БГМУ.	Проректор по лечебной работе, главный врач Клиники БГМУ А.А. Бакиров	Январь 2024
26.	Об итогах деятельности и перспективах развития Клинической стоматологической поликлиники БГМУ	Главный врач КСП БГМУ С.А. Лазарев	Январь 2024
27.	Об итогах работы и перспективах развития Всероссийского центра глазной и пластической хирургии БГМУ	Директор ВЦГПХ О.И. Оренбуркина	Январь 2024
28.	Об итогах работы и перспективах развития Уфимского научно-исследовательского института глазных болезней	Директор УфНИИГБ М.М. Бикбов	Январь 2024
29.	О задачах и перспективах развития Института дополнительного последипломного образования. О проделанной работе по непрерывному медицинскому образованию	Директор ИДПО Изосимова В.Е.	Январь 2024
30.	Итоги зимней экзаменационной сессии.	Проректор по учебной работе Д.А. Валишин	Февраль 2024
31.	О подготовке к первичной аккредитации специалистов БГМУ	Проректор по региональному развитию здравоохранения В.В. Викторов	Февраль 2024
32.	Рассмотрение вопросов восстановления обучающихся, перевода из других вузов.	Проректор по учебной работе Д.А. Валишин	Февраль 2024
33.	Рассмотрение вопросов перевода обучающихся с коммерческой формы обучения на бюджетную	Проректор по учебной работе Д.А. Валишин	Февраль 2024
34.	Отчет о лечебной деятельности кафедр университета и совместной работе с организациями здравоохранения	Проректор по лечебной работе, главный врач Клиники БГМУ А.А. Бакиров. Проректор по региональному развитию здравоохранения В.В. Викторов	Март 2024
35.	О проведении клинической апробации	Проректор по лечебной работе, главный врач Клиники БГМУ А.А. Бакиров. Проректор по научной и международной деятельности И.Ш.Ахатов	Март 2024
36.	Об итогах участия в Программе стратегического академического лидерства «Приоритет 2030» и Евразийского НОЦ мирового уровня	Проректор по инновационной работе и цифровой трансформации И.Р. Кабилов.	ежемесячно

		Проректор по научной и международной деятельности И.Ш.Ахатов	
37.	Об итогах реализации Программы развития БГМУ	Проректор по учебной работе Д.А. Валишин	ежемесячно
38.	О работе электронного журнала «Вестник БГМУ»	Заведующий редакцией И.М. Насибуллин	Март 2024
39.	О работе журнала «Медицинский вестник БГМУ»	Заведующий редакцией Д.Ю. Рыбалко	Апрель 2024
40.	О работе журнала «Креативная хирургия и онкология»	Заведующий редакцией Н.Р. Кобзева	Апрель 2024
41.	О подготовке к летней производственной практике	Руководитель отдела практики А.Я. Валиулина	Апрель 2024
42.	О подготовке к работе спортивно-оздоровительного лагеря «Пульс»	Заведующий кафедрой физической культуры Р.А. Гайнуллин	Апрель 2024
43.	О готовности к работе приемной Комиссии в 2024 году	Ответственный секретарь приемной комиссии Г.Н.Чингизова	Май 2024
44.	О готовности Университета к Государственной итоговой аттестации выпускников 2024 года	Проректор по учебной работе Д.А. Валишин	Май 2024
45.	О работе Первичной профсоюзной организации сотрудников БГМУ Республиканской организации Башкортостана Профсоюза работников здравоохранения РФ	Председатель профкома сотрудников Р.Э. Сафаров	Май 2024
46.	О работе Первичной профсоюзной организации студентов БГМУ Республиканской организации Башкортостана Профсоюза работников здравоохранения РФ	Председатель профкома студентов и аспирантов В. Агабеков	Май 2024
47.	О подготовке к проведению Торжественной церемонии вручения дипломов выпускникам БГМУ	Проректор по воспитательной и социальной работе А.Т. Мустафин	Май 2024
48.	О мерах поддержки обучающихся, членов семей СВО	Проректор по воспитательной и социальной работе А.Т. Мустафин	Май 2024

49.	О плане работы с иностранными обучающимися в период летних каникул. Организация летних школ для обучающихся	Проректор по воспитательной и социальной работе А.Т. Мустафин. Декан по работе с иностранными обучающимися Р.С. Фаршатов	Май 2024
50.	О профориентационной работе БГМУ среди выпускников общеобразовательных организаций республики	Проректор по учебной работе Д.А. Валишин	Май 2024
51.	Отчет о работе Совета кураторов БГМУ	Проректор по учебной работе Д.А. Валишин	Июнь 2024
52.	Итоги летней экзаменационной сессии и итоговой государственной аттестации выпускников	Проректор по учебной работе Д.А. Валишин	Июль 2024
53.	О трудоустройстве выпускников	Заместитель директора ИДПО А.Г. Имельбаева	Июль 2024
54.	О деятельности студенческих отрядов	Проректор по воспитательной и социальной работе А.Т. Мустафин	Июль 2024
55.	Отчет о работе в общежитиях	Деканы факультетов	Июль 2024
56	О выполнении принятых решений ректорских совещаний в 2023-2024 учебном году	Руководители подразделений	Июль 2024

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 2022/2023 учебный год.	Ректор	Август
2.	О готовности структурных подразделений Университета к новому учебному году.	Проректор по УР Начальник УМУ	Август
3.	О готовности к государственному аккредитационному мониторингу по основным профессиональным образовательным программам Университета	Проректор по УР Начальник УМУ	Август
4.	Информация о мониторинге эффективности деятельности образовательной организации.	Проректор по УР Начальник УМУ	Август-сентябрь
5.	О ГИА выпускников 2022-2023 учебного года.	Проректор по УР Начальник УМУ	Август
6.	Итоги приема поступающих в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России в 2023г.	Ответственный секретарь приемной комиссии	Август
7.	О назначении дополнительной ежемесячной стипендии категориям обучающихся, являющихся победителями, призерами олимпиад и набравших 100 баллов по результатам единого государственного экзамена.	Ответственный секретарь приемной комиссии	Август
8.	О готовности к международной аккредитации программ специалитета.	Проректор по УР Начальник УМУ	Август
9.	О подготовке к лицензированию новых программ специалитета	Проректор по УР Начальник УМУ	Август
10.	Утверждение размера стипендий обучающихся с сентября 2023г. Утверждение стоимости проживания в общежитиях студенческого городка Университета.	Начальник ПФУ	Август
11.	Отчет и выборы на должность заведующего кафедрой, декана факультета.	Начальник УК	Август –июнь
12.	Избрание на должность (конкурсные дела).	Начальник УК	Август –июнь
13.	Представление к присвоению ученых званий доцента и профессора по научной специальности.	Ученый секретарь совета	Август –июнь
14.	Утверждение тем докторских диссертаций.	Проректор по НиМД	Август –июнь

15.	Наградные дела.	Начальник УК	Август –июнь
16.	Награждение обучающихся по итогам участия в международных научных олимпиадах, конференциях	Проректор по НиМД Проректор по ВСП	Август –июнь
17.	Утверждение локальных нормативных актов.	Проректор по УР Начальник УМУ Руководители структурных подразделений	Август –июнь
18.	Утверждение плана мероприятий по обеспечению внутренней независимой оценки качества образования.	Проректор по УР Начальник УМУ	Сентябрь
19.	Утверждение плана работы вуза на 2023/2024 учебный год.	Проректор по УР Начальник УМУ	Сентябрь
20.	О деятельности проектного управления по развитию образования.	Руководитель проектного управления по развитию образования	Сентябрь
21.	О назначении дополнительной стипендии победителям и призерам Всероссийской внутривузовской олимпиады по химии и биологии «Призвание - медицина» для обучающихся 10 - 11 классов, поступившим в БГМУ на бюджетной основе.	Руководитель проектного управления по развитию образования	Сентябрь
22.	О состоянии официального сайта ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.	Начальник УИТ	Октябрь
23.	Утверждение правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования-программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2024/2025 учебный год.	Ответственный секретарь приемной комиссии	Октябрь
24.	Отчет о работе управления охраны труда, пожарной и экологической безопасности по соблюдению требований охраны труда и пожарной безопасности в Университете. Об изменениях в действующем законодательстве.	Начальник управления охраны труда, пожарной и экологической безопасности	Октябрь
25.	Итоги промежуточной аттестации обучающихся (летней экзаменационной сессии) 2022/2023 учебного года.	Проректор по УР Начальник УМУ	Октябрь
26.	Конференция работников и обучающихся Университета по избранию членов ученого совета БГМУ вместо выбывших.	Начальник УК	В течение года
27.	О результатах первичной аккредитации выпускников и первичной специализированной аккредитации специалистов в 2023г.	Проректор по РРЗ	Октябрь-ноябрь
28.	Утверждение кандидатуры ответственного секретаря приемной комиссии на 2024 год	Ректор	Ноябрь

29.	Утверждение кандидатур председателей государственных экзаменационных комиссий на 2024г.	Проректор по УР Начальник УМУ	Ноябрь
30.	Совершенствование политики Университета в области интеллектуальной собственности.	И.о. проректора по ИРиЦТ	Декабрь
31.	Отчет о международной деятельности за 2023 уч. год.	Начальник управления международной деятельности	Декабрь
32.	Отчет о работе ученого совета Университет и выполнении его решений за 2023г.	Ученый секретарь ученого совета Университета	Декабрь
33.	Отчет об итогах работы Совета старейшин БГМУ за 2023 год.	Председатель Совета старейшин	Декабрь
34.	Итоги реализации программы «Приоритет-2030» за 2023г.	Ректор, Руководитель проектного офиса «Приоритет-2030»	Январь
35.	О проведении самообследования образовательной организации	Проректор по УР Начальник УМУ	Январь
36.	Утверждение нормативов материального обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на 2024г.	Начальник ПФУ	Январь
37.	Отчет об итогах НИР за 2023г. О работе диссертационных советов БГМУ: 21.2.004.01; 21.2.004.02; 21.2.004.03 за 2022г. Утверждение плана НИР на 2024г.	Проректор по НиМД	Февраль
38.	Утверждение плана научных работ, выполняемых в рамках государственного задания на 2024г.	Проректор по НиМД	Февраль
39.	Утверждение правил приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2024/2025 учебный год.	Ответственный секретарь приемной комиссии	Февраль
40.	О результатах деятельности ИДПО за 2023г.	Директор ИДПО	Февраль
41.	О развитии материально-технической базы ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.	Проректор по АХР	Февраль
42.	Утверждение плана ремонтно-строительных работ на 2024г.	Проректор по АХР	Февраль
43.	Запуск цифровых технологий в стоматологии в КСП.	Главный врач КСП	Февраль
44.	Отчет о самообследовании образовательной организации.	Проректор по УР Начальник УМУ	Март
45.	Итоги промежуточной аттестации обучающихся (зимней экзаменационной сессии) 2023-2024 учебного года.	Проректор по УР Начальник УМУ	Март
46.	Итоги стратегического проекта «Офтальмологический кластер» в рамках реализации программы «Приоритет-2030» за 2023г.	Руководитель проекта, Директор УфНИИ ГБ	Март

47.	Утверждение правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования-программам ординатуры на 2024/2025 учебный год.	Ответственный секретарь приемной комиссии	Март
48.	Итоги стратегического проекта «Мишень-ориентированные биологически активные вещества» в рамках реализации программы «Приоритет-2030» за 2023г.	Руководитель проекта	Апрель
49.	О взаимодействии Университета с медицинскими кластерами и учреждениями здравоохранения РБ.	Проректор по РРЗ	Апрель
50.	Отчет Клиники БГМУ об итогах работы за 2023г.	Главный врач Клиники БГМУ	Апрель
51.	Отчет КСП об итогах работы за 2023г.	Главный врач КСП	Апрель
52.	Итоги учебно-методической деятельности БГМУ за 2023г.	Проректор по УР Начальник УМУ	Апрель
53.	Утверждение учебных планов и основных образовательных программ высшего образования и среднего профессионального образования на 2024/2025 уч .год.	Проректор по УР Начальник УМУ	Апрель
54.	Утверждение победителей и призеров Всероссийской внутривузовской многопрофильной олимпиады по химии, биологии, физике «Призвание-медицина» для обучающихся 10-11 классов общеобразовательных учреждений в 2024г.	Руководитель проектного управления по развитию образования	Апрель
55.	Итоги стратегического проекта «Биоинженерия: создание научно-исследовательского центра клеточных технологий и расширение высокотехнологичных биоинженерных производств» в рамках реализации программы «Приоритет-2030» за 2023 г.	Руководитель проекта проректор по НиМД	Май
56.	Отчет ВЦГПХ об итогах работы за 2023 г.	Директор ВЦГПХ	Май
57.	Отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Университета за 2023г. и первое полугодие 2024г.	Гл. бухгалтер	Май
58.	Утверждение стоимости образовательных услуг для российских и иностранных обучающихся на 2024/2025 учебный год.	Начальник ПФУ	Май
59.	Отчет Уф НИИ ГБ об итогах работы за 2023 г.	Директор УфНИИ ГБ	Май
60.	Итоги стратегического проекта «Технологии персонифицированной медицины» в рамках реализации программы «Приоритет-2030» за 2023г.	И.о. проректора ИРиЦТ	Июнь
61.	Утверждение кандидатур студентов и очных аспирантов на получение стипендии: Президента РФ, Правительства РФ, Главы Республики Башкортостан.	Проректор по УР Проректор по НиМД Начальник УМУ	Июнь

62.	Утверждение плана работы ученого совета БГМУ на 2024/2025 учебный год.	Ученый секретарь ученого совета Университета	Июнь-август
63.	О деятельности лабораторий Института фундаментальной медицины и Института урологии и клинической онкологии.	Проректор по НИМД Заведующие лабораториями	В течение года

КООРДИНАЦИОННЫЙ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ

СОСТАВ

Председатель: проректор по УР Д.А. Валишин

Члены совета:

1. М.Ф. Кабирова
2. А.Я. Мельникова – начальник учебно-методического управления
3. А.А. Хусаенова – начальник отдела качества образования и мониторинга
4. М.Я. Фазлыяхметова – начальник учебно-организационного отдела
5. Н.Д. Рябцева – начальник методического отдела
6. Е.Р. Фаршатова, декан лечебного факультета, председатель УМС по специальности «Лечебное дело»
7. В.А. Малиевский, декан педиатрического факультета, председатель УМС по специальности «Педиатрия»
8. Г.М. Акмалова, декан стоматологического факультета, председатель УМС по специальности «Стоматология», председатель УМС по специальности «Клиническая психология»
9. Н.В. Кудашкина, декан фармацевтического факультета, председатель УМС по специальности «Фармация»
10. Ш.Н. Галимов, и.о. декана медико-профилактического факультета с отделением биологии, председатель УМС по специальности «Медико-профилактическое дело», председатель УМС по специальности «Медицинская биохимия»
11. В.Е. Изосимова, директор Института дополнительного профессионального образования, председатель УМС ИДПО
12. А.Ф. Каюмова – руководитель проектного управления по развитию образования
13. Р.Н. Зигитбаев – начальник отдела ординатуры, председатель УМС по ординатуре
14. К.В. Храмова – профессор кафедры философии, председатель УМС по программам бакалавриата и магистратуры

15. А.Ф. Амиров – председатель ЦМК социально-гуманитарных дисциплин
16. Н.Х. Шарафутдинова – председатель ЦМК социально-экономических дисциплин
17. Т.В. Викторова – председатель ЦМК естественнонаучных дисциплин
18. П.А. Мочалкин – председатель ЦМК гигиенических дисциплин
19. Л.В. Яковлева – председатель ЦМК педиатрических дисциплин
20. Л.В. Волевач – председатель ЦМК терапевтических дисциплин
21. О.В. Галимов – председатель ЦМК хирургических дисциплин
22. К.А. Пупыкина – председатель ЦМК фармацевтических дисциплин
23. Л.П. Герасимова – председатель ЦМК стоматологических дисциплин
24. Д.А. Валишин – председатель ЦМК инфекционных болезней
25. А.Г. Яшук – председатель ЦМК акушерства и гинекологии
26. Р.Г. Валинуров – председатель ЦМК психоневрологических дисциплин
27. А.Р. Билялов – начальник управления информационных технологий, руководитель центра дистанционного обучения, председатель совета по информационно-технологическому обеспечению учебного процесса
28. Н. Р. Кобзева – зав. научной библиотекой, председатель библиотечного совета
29. Т.З. Галейшина – зам. директора по УР медицинского колледжа, председатель УМС по СПО
30. М.М. Гагина – секретарь КНМС

ПЛАН РАБОТЫ

№	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	Утверждение плана работы БГМУ на 2023-2024 уч. год к изданию	Начальник учебно-методического управления (УМУ)	Октябрь 2023
2.	Утверждение плана и состава КНМС на 2023-2024 учебный год	Начальник методического отдела (МО)	
3.	О лицензировании специальностей 06.05.01 Биоинженерия и биоинформатика, 30.05.02 Медицинская биофизика	Начальник учебно-методического управления (УМУ)	
4.	О международной аккредитации БГМУ	Начальник учебно-методического управления (УМУ)	
5.	Утверждение «Порядка разработки, оформления и утверждения учебно-методических материалов»	Начальник УМУ	
7.	О результатах работы приемной комиссии	Ответственный секретарь приемной комиссии	
8.	Утверждение учебно-методической литературы к изданию	Начальник МО	

9.	Итоговая ежегодная межвузовская научно-методическая конференция	Проректор по учебной работе Начальник УМУ Начальник МО	Ноябрь 2023
10.	Подготовка к аттестации ППС по учебно-методической работе. Утверждение формы «Отчета об итогах учебно-методической работы за 2023 год»	Начальник МО	
11.	Подготовка и проведение самообследования вуза	Начальник отдела качества образования и мониторинга	
12.	Итоги летней производственной практики студентов	Деканы факультетов, руководитель отделения производственной практики	Февраль 2024
13.	Состояние библиотечного фонда и использование его в учебном процессе	Зав. библиотекой	Март 2024
14.	Итоги самообследования вуза	Начальник отдела качества образования и мониторинга	
15.	Отчет о работе КНМС за 2023-2024 учебный год	Начальник УМУ	Июнь 2024

**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 2023
2.	О задачах факультета на 2023-2024 уч. год	Декан факультета	Сентябрь 2023
3.	Итоги промежуточной аттестации (летней экзаменационной сессии) 2022-2023 уч.г.	Декан, заместители декана	Сентябрь 2023
4.	О результатах первичной профессиональной аккредитации выпускников по специальности 31.05.01 Лечебное дело в 2023 году	Декан факультета, отв. за аккредитацию	Сентябрь 2023
5.	О подготовке к проведению первичной аккредитации выпускников по специальности 31.05.01 Лечебное дело	Декан факультета, отв. за аккредитацию, заместители декана, выпускающие кафедры	Ноябрь 2023-июнь 2024
6.	Подготовка и проведение Всероссийской Олимпиады «Я – профессионал» по специальности «Лечебное дело»	Декан факультета, кафедры БГМУ	Сентябрь 2023 – Март 2024
7.	Утверждение кандидатуры председателя ГЭК на 2024 год	Декан факультета	Сентябрь 2023
8.	Рассмотрение эффективности балльно-рейтинговой системы оценки кафедр	Зам. декана по УМР	Сентябрь 2023
9.	Итоги летней производственной практики	Заместитель декана по производственной практике	Октябрь 2023
10.	Избрание на должность (конкурсные дела)	Секретарь ученого совета факультета	В течение года
11.	Самообследование кафедр факультета к мониторингу эффективности вуза	Зам. декана по УМР, завучи кафедр факультета	В течение года
12.	Об эффективности использования творческого отпуска соискателями	Заместитель декана по НИР	В течение года
13.	О подготовке к зимней экзаменационной сессии	Декан, заместители декана	Декабрь 2023
14.	Утверждение тем новых диссертационных исследований	Декан, заведующие кафедрами	В течение года

15.	Итоги промежуточной аттестации обучающихся (зимней экзаменационной сессии) 2023-2024 уч.г.	Декан, заместители декана, СО	Февраль 2024
16.	Обсуждение итогов аттестации преподавателей по учебно-методической работе за 2023 год	Декан, заместитель декана по УМР	Февраль-март 2024
17.	Методическое обеспечение ГИА студентов 6 курса лечебного факультета	Декан, заместители декана, выпускающие кафедры	Декабрь 2023 - май 2024
18.	Обсуждение итогов аттестации кафедр по НИР	Декан, заместитель декана по НИР	Март-апрель 2024
19.	Итоги совместной работы с медицинскими РБ и лечебной деятельности профессорско-преподавательского состава	Декан, заместитель декана по лечебной работе	Апрель-май 2024
20.	О распределении студентов 6 курса	Декан, МЗ РБ, работодатели	Апрель 2024
21.	О ходе реализации плана устранения замечаний ГИА	Декан, заместители декана	Апрель 2024
22.	О подготовке к промежуточной аттестации обучающихся (весенней экзаменационной сессии) и государственной итоговой аттестации выпускников 2024 г.	Декан, заместители декана	Апрель-Май 2024
23.	Отчеты аспирантов и прикрепленных лиц кафедр	Прикрепленные лица, аспиранты, зав. кафедрами, отв. по НИР	Май-июнь 2024
24.	О проверке решений Ученого Совета факультета и университета	Декан факультета	Май 2024
25.	О подготовке к проведению летней производственной практики	Декан, заместитель декана по производственной практике	Май-Июнь 2024
26.	Обсуждение кандидатур студентов и аспирантов на получение стипендии Президента РФ, Правительства РФ, Главы РБ	Декан, зам. декана, отв. по НИР	Май-Июнь 2024
27.	Итоги ГИА. Утверждение протоколов ГИА	Декан, зам. декана, председатель ГЭК	Июнь 2024
28.	Утверждение плана работы Ученого совета факультета на 2024-2025 уч. г.	Декан факультета	Июнь 2024

**УЧЕНЫЙ СОВЕТ
ПЕДИАТРИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА**

ПЛАН РАБОТЫ

Председатель – декан, профессор В.А. Малиевский

Секретарь – доцент О.Г. Афанасьева

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	1. Итоги Государственной итоговой аттестации выпускников педиатрического факультета 2022-23 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. Отчет о деятельности по противодействию коррупции и мероприятия по антикоррупционному просвещению обучающихся и ППС 5. Конкурсные дела. 6 Разное.	Декан Зам. декана Заместители председателя ГЭК Совет обучающихся	Сентябрь 2023
2.	1. Итоги летней экзаменационной сессии 2022-2023 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 2023
3.	1. О подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников педиатрического факультета 2024 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 2023

4.	1. О подготовке к зимней экзаменационной сессии 2023-2024 учебного года. 2. О ходе реализации замечаний ГИА 2022-2023 учебного года. 3. Конкурсные дела. 4. Разное.	Декан Зам. декана	Декабрь 2023
5.	1. Отчет о воспитательной работе за осенний семестр 2023-2024 учебного года. Отчет о работе с несовершеннолетними на педиатрическом факультете. 2. Подведение итогов совместной работы кафедр с органами здравоохранения за 2023 год. 3. Конкурсные дела. 4. Разное.	Декан Зам. декана Ответственный по факультету по работе с органами здравоохранения	Январь 2024
6.	1. Итоги зимней экзаменационной сессии 2023-2024 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 2024
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 2024
8.	1. Об итогах трудоустройства выпускников педиатрического факультета. 2. О подготовке к Государственной итоговой аттестации выпускников 2024 года. 3. Конкурсные дела. 4. Разное.	Декан Зам. декана Заместители председателя ГЭК Совет обучающихся	Апрель 2024
9.	1. О подготовке к весенне-летней экзаменационной сессии 2023-2024 учебного года. 2. Обсуждение организации и методического обеспечения летней производственной практики студентов. 3. Выдвижение кандидатов среди студентов, претендующих на	Декан Зам. декана Зав. кафедрами факультета	Май 2024

	стипендию Президента РФ, Главы РБ 4. Конкурсные дела. 5. Разное.		
10.	1. Отчет о воспитательной работе за весенний семестр 2023-2024 учебного года. Отчет о работе с несовершеннолетними на педиатрическом факультете. 2. Отчет о работе Ученого совета факультета за 2023-2024 учебный год, утверждение плана работы Учебно-методического совета на 2024-2025 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.	Декан Зам. декана Зав. кафедрами факультета Совет обучающихся	Июнь 2024

УЧЕНЫЙ СОВЕТ СТОМАТОЛОГИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА

ПЛАН РАБОТЫ

Председатель – декан, профессор М.Ф. Кабирова

Секретарь – доцент Е.Г. Егорова

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	Итоги работы стоматологического факультета за 2022-2023 уч. год	Декан факультета	Сентябрь 2023
2.	Утверждение плана работы ученого совета стоматологического факультета на 2023-2024 учебный год	Декан факультета	Сентябрь 2023
3.	О готовности кафедр стоматологического факультета к 2023-2024 учебному году	Декан факультета	Сентябрь 2023
4.	Итоги летней производственной практики	Замдекана по производственной практике	Октябрь 2023
5.	Итоги приема на 1 курс стоматологического факультета в 2023 году	Декан факультета	Сентябрь 2023

6.	Итоги летней экзаменационной сессии 2023 года	Декан факультета	Октябрь 2023
7.	О воспитательной работе на стоматологическом факультете	Замдекана по воспитательной работе	Октябрь 2023
8.	Об итогах приема в ординатуру	Декан факультета	Октябрь 2023
9.	Выполнение плана мероприятий по реализации замечаний ГИА	Декан, заведующие кафедрами	Ноябрь 2023
10.	Утверждение те научных исследований аспирантов и прикрепленных лиц	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 2023
13.	Обсуждение резерва на заведование кафедрами	Декан факультета, заведующие кафедрами	Декабрь 2023
14.	Отчет о выполнении решений Ученого совета		Декабрь 2023
15.	Состояние учебно-методической работы на факультете	Замдекана по УМР	Январь 2024
16.	Итоги зимней экзаменационной сессии	Декан факультета, заведующие кафедрами	Февраль 2024
17.	Итоги научно-исследовательской работы на стоматологическом факультете	Замдекана по НИР	Февраль 2024
18.	Утверждение плана НИР стоматологического факультета на 2024 год	Декан факультета	Февраль 2024
19.	Итоги проведения зимней производственной практики на стоматологическом факультете	Замдекана по производственной практике	Февраль 2024
20.	Итоги учебно-методической работы на факультете	Декан факультета	Март 2024
21.	Итоги аттестации ППС по лечебной работе за 2022-2023 г.г.	Замдекана по лечебной работе	Апрель 2024
22.	Выполнение плана распределения студентов на стоматологическом факультете	Декан факультета	Апрель 2024
23.	Выполнение плана научных исследований соискателями и аспирантами кафедр стоматологического факультета	Замдекана по НИР	Май-июнь 2024
24.	Конкурсные дела	Секретарь Ученого совета	В течение года
25.	Представление к присвоению ученого 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 2024
28.	О готовности стоматологического факультета к ГИА	Декан факультета	Май 2024

29.	Отчет председателя ГИА, утверждение плана мероприятий по реализации замечаний ГИА	Председатель ИГАК, декан факультета, заведующие кафедрами	Июнь 2024
30.	Отчет председателя ученого совета факультета о работе в течение года	Председатель ученого совета факультета	Июнь 2024

**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 2023-2024 учебный год	Председатель ученого совета	Сентябрь
2.	Итоги приема студентов на 1 курс факультетов в 2023 году	Зам.декана факультета	Сентябрь
3.	Итоги заселения студентов факультетов в общежитиях	Зам.декана факультета	Октябрь
4.	Итоги летней экзаменационной сессии 2022-2023 учебного года	Зам.декана факультета	Сентябрь
5.	Итоги 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	Сентябрь
6.	О порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся по специальности 32.05.01 Медико-профилактическое дело, направлению подготовки 06.03.01 Биология, направлению подготовки 06.04.01 Биология в 2023-2024 учебном году и реализации замечаний	Заведующие выпускающих кафедр	Октябрь
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 практике, зам. декана факультета	Ноябрь
9.	О подготовке к зимней экзаменационной сессии 2023-2024 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 2024 году	Декан, ответственный за аккредитацию выпускников по специальности 32.05.01 Медико-профилактическое дело	Январь
12.	Итоги зимней экзаменационной сессии 2023-2024 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 2023-2024 уч. года	Зам.декана факультета	Май
15.	Об итогах ежегодной аттестации профессорско-преподавательского состава кафедр факультета по учебно-методической и научной работе за 2023 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 2023 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 2023-2024 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	Ответственный исполнитель	Срок выполнения
1	Готовность факультета к новому учебному году.	Деканат Зав. кафедрами	август
2	Организация учебного процесса на фармацевтическом факультете очной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения по индивидуальному плану.	Деканат, зав. кафедрами	в течение года
3	О воспитательной работе среди обучающихся фармацевтического факультета. Утверждение плана воспитательной работы на 2023-2024 уч. г.	Отв. по воспитательной работе.	октябрь
4	Отчет об учебной практике обучающихся фармацевтического факультета.	Отв. по практике.	октябрь
5	Избрание на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента.	Председатель Ученого Совета, Секретарь	в течение года
6	Обсуждение вопросов актуализации новых ФГОС и ОПОП фармацевтического факультета, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.	Председатель Ученого Совета, Секретарь	по плану БГМУ
7	Обсуждение и реализация мероприятий по совершенствованию учебного процесса на фармацевтическом факультете и повышения качества образования.	Деканат Зав. кафедрами	в течение года
8	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. профиль-ными 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 2024 г.	Руководители НИР	ноябрь
15	Утверждение учебно-методических материалов для ГИА 2024 г. О готовности к проведению зимней экзаменационной сессии у обучающихся фармацевтического факультета .	Зав. кафедрами, деканат	ноябрь
16	О готовности к проведению зимней экзаменационной сессии у обучающихся фармацевтического факультета .	Зав. кафедрами, деканат	декабрь
17	Самообследование кафедр фармацевтического факультета по мониторингу эффективности деятельности вуза	Деканат Председатель УМС	январь-апрель
18	Итоги зимней экзаменационной сессии у обучающихся фармацевтического факультета.	Деканат	февраль
19	Итоги аттестации фармацевтического факультета по научной работе в 2023 году.	Ответственный по НИР	февраль
20	Состояние выполнения научно-исследовательских работ выпускников фармацевтического факультета 2024 года.	Руководители НИР	декабрь, март
21	Отчет о выполнении мероприятий по устранению замечаний ГИА выпускников фармацевтического факультета в 2023 году.	Зав. кафедрами	март
22	Итоги аттестации фармацевтического факультета по УМР в 2023 году	Ответственный по УМР	апрель
23	Итоги совместной работы фармацевтического факультета с практическим здравоохранением за 2023 год.	Ответственный по работе с практическим здравоохранением	март
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. факультета, зав. профильными кафедрами	в течение года
26	Обсуждение вопросов подготовки и результатов проведения олимпиады по иностранным языкам.	Декан фарм. факультета, зав. кафедрой иностранных языков с курсом латинского языка	в течение года
27	Отчет аспирантов о выполнении планов НИР.	Аспиранты, соискатели	июнь, сентябрь

28	Обсуждение вопросов подготовки и организации проведения олимпиад по дисциплинам, преподаваемым обучающимся фармацевтического факультета.	Декан фарм. факультета, зав. профильными кафедрами	в течение года
29	Обсуждение проведения спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий, проводимых кафедрой физической культуры.	Декан фарм. факультета, зав. профильными кафедрами	в течение года
30	О работе с резервом заведующих кафедр фармацевтического факультета.	Зав. кафедрами	апрель
31	Отчет о проведении производственной практики обучающихся.	Зам. декана по практике	май
32	Итоги ГИА на фармацевтическом факультете в 2024г. Отчет председателя ГИА.	Председатель ИГАК	июнь
33	Утверждение отчета о работе Ученого Совета в 2023-2024 учебном году. Утверждение плана работы Ученого Совета на 2024-2025 учебный год.	Председатель Ученого Совета	июнь
34	Утверждение отчета о работе Учебно-методического Совета в 2023-2024 учебном году. Утверждение плана работы Учебно-методического Совета на 2024-2025 учебный год.	Председатель Ученого Совета	июнь

**УЧЕНЫЙ СОВЕТ
ИНСТИТУТА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ПЛАН РАБОТЫ

Председатель – директор, доцент В.Е. Изосимова

Секретарь – профессор Г.Р. Мустафина

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	О состоянии и готовности кафедр и курсов к началу учебного года	Изосимова В.Е.	Сентябрь 2023
2.	Итоги аттестации аспирантов ИДПО	Кунафина Е.Р.	
	Обсуждение и утверждение плана работы по НИР на 2023-2024 уч.г.	Кунафина Е.Р.	
	О выполнении учебно-производственного плана за 1 полугодие 2023 года	Хисматуллина Г.Я.	
3.	Итоги первичной специализированной аккредитации	Назарова Э.М.	Октябрь 2023
	О состоянии организации работы на кафедре терапии и профессиональных болезней с курсом ИДПО	А.Б. Бакиров	

5.	О повышении квалификации специалистов на кафедре оториноларингологии с курсом ИДПО	Е.Е. Савельева	Ноябрь 2023
6.	Утверждение стоимости ДПП ПП и ДПП ПК на 2024 год	Начальник ПФО	
7.	Обсуждение и утверждение плана работы ИДПО на 2024 год	Хисматуллина Г.Я.	Декабрь 2023
8.	Информация о выполнении решений Ученого совета ИДПО	Мустафина Г.Р.	
9.	О деятельности ИДПО за 2023 год	Хисматуллина Г.Я.	Январь 2024
10.	О состоянии организации работы на кафедре медицинской реабилитации, физической терапии и спортивной медицины с курсом ИДПО	Гильмутдинова Л.Т.	
12.	Итоги аттестации кафедр и курсов ИДПО по учебно-методической работе за 2023 год	Хисматуллина Г.Я.	Февраль 2024
13.	Итоги аттестации по НИР кафедр и курсов ИДПО за 2023 год	Кунафина Е.Р.	
14.	Итоги финансово-хозяйственной деятельности за 2023 год	Начальник ПФУ	
15.	Итоги первичной специализированной аккредитации	Назарова Э.М.	Март 2024
17.	О состоянии организации работы на кафедре анестезиологии и реаниматологии с курсом ИДПО	Лутфарахманов И.И.	
18.	Итоги аттестации кафедр и курсов ИДПО по лечебной работе за 2023 год	Кунафин М.С.	Апрель 2024
19.	О повышении квалификации специалистов на кафедре хирургии с курсом эндоскопии ИДПО	Тимербулатов В.М.	
20.	О повышении квалификации специалистов на кафедре онкологии с курсами онкологии и патологической анатомии ИДПО	Ганцев Ш.Х.	Май 2024
21.	О состоянии организации работы на кафедре офтальмологии с курсом ИДПО	Мухамадеев Т.Р.	
22.	О выполнении учебно-производственного плана за 2 квартал и I полугодие 2023 года.	Хисматуллина Г.Я.	Июнь 2024
23.	Обсуждение и утверждение плана Ученого совета ИДПО на 2024-2025 уч. год.	Мустафина Г.Р.	
24.	Обсуждение и утверждение плана работы по НИР на 2024-2025 уч. год.	Кунафина Е.Р.	
25.	Итоги работы Методического совета ИДПО за 2023-2024 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.	Авзалетдинова Д.Ш.	Эндокринологии
3.	Агзамов В.В.	Судебной медицины
4.	Адиев Р.Ф.	Топографической анатомии и оперативной хирургии
5.	Азнабаева Ю.Г.	Пропедевтики внутренних болезней
6.	Аитова Л.Р.	Факультетской хирургии с курсом колопроктологии
7.	Алехин В.Е.	Психиатрии, наркологии и психотерапии с курсом ИДПО
8.	Аляева А.Т.	Терапии и сестринского дела с уходом за больными
9.	Афанасьева Ю.Г.	Фармакологии с курсом клинической фармакологии
10.	Ахмадуллина Г.Х.	Общественного здоровья и организации здравоохранения ИДПО, зам. декана
11.	Бабенкова Л.И.	Детских болезней
12.	Блинова Н.М.	Нейрохирургии и медицинской реабилитации с курсом ИДПО
13.	Боговазова Л.Р.	Неврологии
14.	Бурганова А.Н.	Инфекционных болезней с курсом ИДПО
15.	Гайсина Г.Я.	Офтальмологии с курсом ИДПО
16.	Галимзянов В.З.	Урологии с курсом ИДПО
17.	Гараев М.Р.	Общей хирургии с курсом лучевой диагностики ИДПО
18.	Гуламанова Г.А.	Биологии
19.	Гусева Е.Д.	Оториноларингологии с курсом ИДПО
20.	Давлетшина Г.Р.	Философии
21.	Дивеева Г.Д.	Патологической анатомии
22.	Еникеев А.Г.	Эпидемиологии
23.	Закирьянова Г.Т.	Медицинской физики с курсом информатики
24.	Зулкарнеева Э.М.	Акушерства и гинекологии №1
25.	Ильясова Т.М.	Внутренних болезней
26.	Кабаета М.М.	Гистологии
27.	Какаулин А.Г.	Анестезиологии и реаниматологии с курсом ИДПО
28.	Камалтдинова Г.Я.	Госпитальной терапии №1
29.	Карпова Е.С.	Медицинской реабилитации, физической терапии и спортивной медицины с курсом ИДПО
30.	Карягина Н.Т.	Биологической химии
31.	Катаева Р.М.	Акушерства и гинекологии с курсом ИДПО
32.	Кзыргалин Ш.Р.	Онкологии с курсами онкологии и патологической анатомии ИДПО
33.	Корешкова К.М.	Дерматовенерологии с курсом дерматовенерологии и косметологии ИДПО

34.	Корнилаев П.Г.	Госпитальной хирургии
35.	Костина Ю.В.	Хирургических болезней и новых технологий с курсом ИДПО
36.	Красюк Е.В.	Фармакогнозии с курсом ботаники и основ фитотерапии
37.	Кудашкина О.В.	Педагогике и психологии
38.	Миннигалева А.А.	Иностранных языков с курсом латинского языка
39.	Мухамадеева О.Р.	Общественного здоровья с курсами медицинской информатики и ИДПО
40.	Нафикова А.Ш.	Поликлинической терапии с курсом ИДПО
41.	Нигамедзянов И.Э.	Травматологии и ортопедии с курсом ИДПО
42.	Нуйкина М.Р.	Иностранных языков с курсом латинского языка
43.	Нургалина Э.М.	Репродуктивного здоровья человека ИДПО с курсом иммунологии
44.	Орлова Н.А.	Детских болезней
45.	Павлова Е.В.	Фтизиатрии с курсом ИДПО
46.	Петросян М.М.	Русского языка, лингвистики и международных коммуникаций
47.	Почуева Н.Н.	Анатомии человека
48.	Рахимова Р.Ф.	Анестезиологии и реаниматологии с курсом ИДПО
49.	Садыкова З.Р.	Деканат по работе с иностранными обучающимися
50.	Самоходова О.В.	Нормальной физиологии
51.	Самсонова И.В.	Физической культуры
52.	Саптарова Л.М.	Биологической химии
53.	Срубиллин Д.В.	Патологической физиологии
54.	Тимергалина А.А.	Ортопедической стоматологии с курсами ИДПО
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.	Хасаинова А.Х.	Терапии и профессиональных болезней с курсом ИДПО
60.	Хуснарязанова Р.Ф.	Микробиологии, вирусологии
61.	Чепурная А.Н.	Терапии и ОВП с курсом гериатрии ИДПО
62.	Шангареева Р.Х.	Детской хирургии с физической и медицинской реабилитации детей с курсом ИДПО
63.	Шумадалова А.В.	Общей химии
64.	Якупова Р.Р.	Лучевой диагностики и лучевой терапии, ядерной медицины и радиотерапии с курсами ИДПО
65.	Ялаева Э.Т.	Гигиены с курсом медико-профилактического дела ИДПО
66.	Яманаева И.Е.	Рентгенэндоваскулярной диагностики 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. О подготовке к международной аккредитации по специальности Лечебное дело 2023 г.	Члены УМС	Сентябрь 2023, февраль 2024
4.	Анализ рабочих программ по дисциплинам и создание интегрированных и сквозных межкафедральных программ.	Председатель УМС, члены УМС	Январь Июнь 2024
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 2024
8.	Обсуждение подготовленности методических материалов по ФГОС ВО 3++.	Председатель УМС	Сентябрь 2023 Апрель 2024
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 2023 Май 2024
11.	Участие в разработке и экспертизе методических материалов для проведения ГИА выпускников.	Председатель УМС, зам. декана Г.Х. Ахмадулина	До 15.01.2024
12.	Обсуждение документов к проведению ГИА выпускников вуза в соответствии с Положением о ГИА.	Председатель УМС, зам. декана Г.Х. Ахмадулина	До 15.01.2024

13.	Анализ результатов методической работы, изучение эффективности используемых и внедряемых на факультете современных методов обучения.	Председатель УМС, доцент Карягина Н.Т.	Январь Июнь 2024
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 2023
16.	Анализ практической подготовки специалистов на кафедрах факультета и разработка рекомендаций по ее совершенствованию. О результатах международной аккредитации по специальности Лечебное дело	Председатель УМС	Январь Июнь 2024
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 2024
20.	Обсуждение итогов самообследования	Председатель УМС	Апрель 2024
21.	Организация взаимодействия методических комиссий кафедр других факультетов.	Председатель УМС	Ежемесячно
22.	Участие в разработке плана методической работы факультета.	Члены УМС	Июнь Август 2024
23.	Организация подготовки и проведения межкафедральных и факультетских методических семинаров.	Председатель УМС	Январь Июнь 2024
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 2024
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 2024
30.	Разработка предложений и рекомендаций по организации и совершенствованию учебного процесса, повышению квалификации педагогического мастерства.	Члены УМС	Ежемесячно
31.	Анализ подготовленности кафедр факультета, осуществляющих образовательный процесс на VI курсе по специальности Лечебное дело по ФГОС ВО.	Председатель УМС Члены УМС	Май 2024
32.	Отчет о работе УМС. Утверждение плана работы на 2024-2025 учебный год.	Председатель УМС	Июнь 2024

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 31.05.02 «ПЕДИАТРИЯ»

СОСТАВ

Председатель: декан, профессор В.А. Малиевский

Секретарь: О.Г. Афанасьева - доцент кафедры философии

Члены совета:

№	ФИО	Кафедра	Должность
1.	Афанасьева Олеся Геннадьевна	Философии	Доцент, замдекана педиатрического факультета
2.	Ахметшин Рустэм Закиевич	Педиатрии с курсом ИДПО	Зав. каф.
3.	Викторов Виталий Васильевич	Факультетской педиатрии с курсами педиатрии, неонатологии и симуляционным центром ИДПО	Зав. каф.
4.	Галимов Ильдар Искандарович	Детской хирургии с физической и медицинской реабилитацией детей с курсом ИДПО	Зав. каф.

5.	Ганцева Халида Ханафиевна	Внутренних болезней	Профессор
6.	Гумеров Аитбай Ахметович	Детской хирургии с физической и медицинской реабилитацией детей с курсом ИДПО	Профессор
7.	Имаева Альфия Камилевна	Гистологии	Зав. каф.
8.	Кутлияров Линат Миниханович	Урологии с курсом ИДПО	Доц., ответственный по УМР на педиатрическом факультете
9.	Малиевский Виктор Артурович	Госпитальной педиатрии	И.о. декана, зав. каф.
10.	Мирсаева Гульчагра Ханифовна	Факультетской терапии	Зав. каф.
11.	Мустафин Тагир Исламнурович	Патологической анатомии	Зав. каф.
12.	Мухамадеев Тимур Рафаэльевич	Офтальмологии с курсом ИДПО	Зав. каф.
13.	Насибуллин Ильдар Марсович	Топографической анатомии и оперативной хирургии	Доцент, замдекана педиатрического факультета
14.	Рыбалко Дмитрий Юрьевич	Анатомии человека	Зав. каф.
15.	Туйгунов Марсель Маратович	Микробиологии, вирусологии	Зав. каф.
16.	Усманов Эльвир Галимович	Физической культуры	Ст. преп., замдекана педиатрического факультета
17.	Файзуллина Резеда Мансафовна	Факультетской педиатрии с курсами педиатрии, неонатологии и симуляционным центром ИДПО	Профессор, ответственный по научной работе на педиатрическом факультете
18.	Халиков Айрат Анварович	Судебной медицины	Зав. каф.
19.	Хасанов Анвар Гиниятович	Хирургических болезней	Зав. каф.
20.	Хидиятов Ильдар Ишмурзович	Топографической анатомии и оперативной хирургии	Зав. каф.
21.	Шарипов Рауль Ахнафович	Фтизиатрии с курсом ИДПО	Зав. каф.
22.	Яковлева Людмила Викторовна	Поликлинической и неотложной педиатрии с курсом ИДПО	Зав. каф.
23.	Авхадеева С.Р.	Офтальмологии с курсом ИДПО	Завуч
24.	Акзамов В.В.	Судебная медицина	Завуч
25.	Аляева А.Т.	Терапии и сестринского дела с уходом за больными	Асс.
26.	Батыршин Р.А.	Офтальмологии с курсом ИДПО	Доц.
27.	Бикметова Э.Р.	Биологической химии	Завуч
28.	Блинова Н.М.	Нейрохирургии и медицинской реабилитации с курсом ИДПО	Завуч
29.	Боговазова Л.Р.	Неврологии	Доц.
30.	Борзилова О.Х.	Анатомии человека	Завуч

31.	Брюханова О.А.	Госпитальная педиатрия	Доц., зам. декана
32.	Бурганова А.Н.	Инфекционных болезней с курсом ИДПО	Завуч
33.	Дивеева Г.Д.	Патологической анатомии	Завуч
34.	Зубаирова-Валеева А.С.	Философии	Доц.
35.	Исмагилова Н.В.	Иностранных языков с курсом латинского языка	Доц.
36.	Кабаева М.М.	гистологии	Завуч
37.	Карпова Е.С.	Медицинской реабилитации, физической терапии и спортивной медицины с курсом ИДПО	Завуч
38.	Климентьева М.М.	Госпитальной педиатрии	Завуч
39.	Коньшина Ю.Е.	Педагогике и психологии	Доц.
40.	Кудаярова Л.Р.	Факультетской педиатрии с курсами педиатрии, неонатологии и симуляционным центром ИДПО	Завуч
41.	Мулюкова А.И.	Поликлинической и неотложной педиатрии с курсом ИДПО	Завуч
42.	Нигаметзянов И.Э.	Травматологии и ортопедии с курсом ИДПО	Завуч
43.	Павлова Е.В.	Фтизиатрии с курсом ИДПО	Завуч
44.	Павлова М.Ю.	Госпитальная педиатрия	Асс.
45.	Панкратьев Р.М.	Детской хирургии с физической и медицинской реабилитацией детей с курсом ИДПО	Завуч
46.	Садыков Ф.А.	Мобилизационной подготовки здравоохранения и медицины катастроф	Ст. преп.
47.	Срубиллин Д.В.	Патологической физиологии	Завуч
48.	Судейманова Э.Н.	Биологии	Асс.
49.	Терегулова Г.А.	Дерматовенерологии с курсами дерматовенерологии и косметологии ИДПО	Завуч
50.	Турсуметов Д.С.	Онкологии с курсами онкологии и патологической анатомии ИДПО	Доц.
51.	Фаязов Р.Р.	Хирургических болезней	Завуч
52.	Хабибуллина А.Р.	Педиатрии с курсом ИДПО	Завуч
53.	Хажина С.И.	медицинской физики с курсом информатики	Доц.

54.	Хуснарязанова Р.Ф.	Микробиологии, вирусологии	Завуч
55.	Шамратова А.Р.	Нормальной физиологии	Доц.
56.	Ширяева Г.П.	Педиатрии с курсом ИДПО	Профессор

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	Итоги весенне-летней экзаменационной сессии за 2022-23 учебный год. Обсуждение результатов ГИА выпускников 2023 года и плана реализации замечаний ГИА. Обсуждение и утверждение учебно-методических разработок.	Декан Зав. выпускающими кафедрами Зам. декана	Сентябрь 2023
2.	Подготовка к ГИА выпускников 2024 года. Итоги летней производственной практики студентов на педиатрическом факультете в 2022-23 учебном году, задачи на 2023-24 учебный год. Обсуждение и утверждение учебно-методических разработок.	Отв. за практику Декан	Октябрь 2023
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 2023
4.	О готовности педиатрического факультета к зимней экзаменационной сессии. Обсуждение и утверждение экзаменационных материалов к зимней экзаменационной сессии и ГИА выпускников 2023-2024 года. Обсуждение и утверждение учебно-методических разработок.	Декан, Завучи кафедр	Декабрь 2024
5.	Анализ успеваемости студентов педиатрического факультета по результатам зимней экзаменационной сессии 2023-24 учебного года. Обсуждение и утверждение учебно-методических разработок.	Зам. декана, Зав. кафедрами	Февраль 2024
6.	Обсуждение организации и методического обеспечения летней производственной практики студентов. Обсуждение и утверждение учебно-методических разработок.	Отв. по производственной практике	Март 2024

7.	Обсуждение выполнения плана реализации замечаний ГИА. Подведение итогов аттестации кафедр по учебно-методической работе за 2023 год. Обсуждение и утверждение учебно-методических разработок.	Заведующие выпускающих кафедр	Апрель 2024
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 2024
9.	Отчет о работе УМС специальности 31.05.02 Педиатрия за 2023-24 учебный год. Утверждение плана работы на 2024-2025 учебный год.	Декан	Июнь 2024

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 стоматологии 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 2022-2023 уч. год	Декан факультета	Сентябрь 2023
2.	Утверждение плана работы Учебно-методического совета стоматологического факультета на 2023– 2024 уч. год.	Декан факультета	Сентябрь 2023
3.	О готовности кафедр стоматологического факультета к 2023 – 2024 учебному году.	Декан факультета	Сентябрь 2023
4.	Об итогах летней производственной практики на факультете	Зам. декана по производственной практике	Сентябрь 2023
5.	Итоги приема на I курс стоматологического факультета в 2023 году	Декан факультета	Сентябрь 2023
6.	Итоги летней экзаменационной сессии 2023 года	Декан факультета	Октябрь 2023
7.	О воспитательной работе на стоматологическом факультете	Зам. декана по воспитательной работе	Октябрь 2023
8.	Об итогах приема в ординатуру	Декан факультета	Октябрь 2023
9.	Выполнение плана мероприятий по реализации замечаний ГЭК	Декан, Зав. кафедрами	Ноябрь 2023
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 2023
13.	Обсуждение резерва на заведование кафедрами	Зав. кафедрами	Декабрь 2023
14.	Отчет о выполнении решении Учебно-методического совета БГМУ	Декан факультета	Декабрь 2023
15.	Состояние учебно-методической работы на факультете	Зам. декана по УМР	Январь 2024
16.	Итоги зимней экзаменационной сессии	Декан факультета, зав. кафедрами	Февраль 2024
17.	Итоги научно-исследовательской работы на стоматологическом факультете	Зам. декана по НИР	Февраль 2024

18.	Утверждение плана НИР стоматологического факультета на 2024 год	Декан факультета	Февраль 2024
19.	Итоги проведения зимней производственной практики на стоматологическом факультете	Зам. декана по производственной практике	Февраль 2024
20.	Самообследование кафедр факультета в рамках мониторинга эффективности ОО	Декан факультета, Зав. кафедрами	Февраль-март 2024
21.	Итоги аттестации ППС по учебно-методической работе на факультете	Декан факультета	Март 2024
22.	Итоги аттестации ППС по лечебной работе	Зам. декана по лечебной работе	Апрель 2024
23.	Выполнение плана распределения студентов на стоматологическом факультете	Декан факультета	Апрель 2024
24.	Выполнение плана научных исследований соискателями и аспирантами кафедр стоматологического факультета	Зам. декана по НИР	Май-июнь 2024
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 2024
29.	О готовности стоматологического факультета к ГИА	Декан факультета	Май 2024
30.	Отчет председателя ГЭК, утверждение плана мероприятий по реализации замечаний ГЭК	Председатель ГЭК, Декан факультета, зав. кафедрами	Июнь 2024
31.	Отчет председателя Учебно-методического Совета факультета о работе в течение года	Председатель Учебно-методического Совета факультета	Июнь 2024

**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. Зулкарнаев 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. Имельгузина Г.Ф. – доцент, и.о. зав. кафедрой терапии и сесринского днддела с уходом за больными
6. Мухаметзянов А.М. – доцент, зав. кафедрой эпидемиологии
7. Измайлова С.М. – доцент кафедры биологии
8. Кайданек Т.В. – доцент кафедры эпидемиологии
9. Поварго Е.А. – доцент кафедры гигиены с курсом медико-профилактического дела ИДПО
10. Титова Т.Н. – зам. декана, доцент кафедры фундаментальной и прикладной Микробиологии
11. Арсланова Л.В. – доцент кафедры эпидемиологии
12. Гильманов А.Ж. – профессор, зав. кафедрой лабораторной диагностики ИДПО
13. Ахмадуллина Ю.А. – доцент кафедры лабораторной диагностики ИДПО

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Ответственный за выполнение	Сроки проведения
1.	1. Об итогах ГИА в весенне-летней экзаменационной сессии 2022-2023 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». Утверждение оценочных материалов, положения и программы ГИА для обучающихся по специальности 32.05.01 «Медико-профилактическое дело»	Декан	Ноябрь

4.	1. О преподавании дисциплины «Эпидемиология» на медико-профилактическом факультете с отделением биологии.	Ответственный преподаватель	Декабрь
5.	1. О ходе подготовки к зимней экзаменационной сессии 2023-2024 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 2023-2024 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 аттестации выпускников по специальности «Медико-профилактическое дело». 2. О ходе подготовки выпускников к первичной аккредитации	Декан	Апрель
10.	1. О проведении весенней экзаменационной сессии 2023-2024 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 2024-2025 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. Ахатов И.Ш. – профессор, зав. кафедрой медицинской физики с курсом информатики
 5. Миннигалеева 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 информатики
 12. Шафиева Л.Н. – доцент кафедры нормальной физиологии
 13. Габдулхакова Л.М. – ассистент, зам. декан по УМР фармацевтического факультета
 14. Петрова В.В. – доцент, завуч кафедры фармацевтической технологии с курсом биотехнологии
 15. Срубиллин 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 на 2023-2024 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 2023
2.	Об итогах летней экзаменационной сессии 2022-2023 учебного года на фармацевтическом факультете. Анализ успеваемости целевиков, сирот, лиц с ограниченными возможностями здоровья.	Зам. декана Ф.Х. Кильдияров	Сентябрь 2023
3.	Об организации проведения ГИА выпускников по специальности «Фармация» в 2023-2024 уч. году	Декан Н.В. Кудашкина	Сентябрь 2023

4.	Подготовка и проведение Всероссийской Олимпиады «Я - профессионал» по специальности «Фармация»	Ответственный, доцент А.Х. Гайсаров	Сентябрь 2023 – март 2024
5.	Воспитательная работа с обучающимися совместно с родительским комитетом обучающихся	Ответственный по воспитательной работе и работе с несовершенно-летними И.А. Салаватов	В течение года
6.	Самообследование кафедр фармацевтического факультета к мониторингу эффективности преподавания и методического обеспечения для обучающихся фармацевтического факультета	Декан Н.В. Кудашкина Деканат	Сентябрь-декабрь 2023
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 2023
8.	Мониторинг методического обеспечения, балльно-рейтинговой системы оценки качества образования и критериев оценивания обучающихся фармацевтического факультета на кафедре гигиены	Преп. Г.А. Бадретдинова, доц. Д.В. Срубиллин	Октябрь 2023
9.	Мониторинг методического обеспечения, балльно-рейтинговой системы оценки качества образования и критерии оценивания обучающихся фармацевтического факультета на кафедре биологии	Доц. С.Н. Ивакина Доц. Е.В. Красюк	Октябрь 2023
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 Асс. Л.М. Габдулхакова	Октябрь 2023
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 2023
12.	Мониторинг методического обеспечения, балльно-рейтинговой системы оценки качества образования и критериев оценивания обучающихся фармацевтического факультета на кафедре медицинской физики с курсом информатики	Преп. Г.А. Бадретдинова, доц. Д.В. Срубиллин	Октябрь 2023
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 2023

14.	Мониторинг методического обеспечения, балльно-рейтинговой системы оценки качества образования и критериев оценивания обучающихся фармацевтического факультета на кафедре физической культуры	Доц. Л.Н. Шафиева Асс. Л.М. Габдулхакова	Октябрь 2023
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 2023
16.	Мониторинг методического обеспечения, балльно-рейтинговой системы оценки качества образования и критериев оценивания обучающихся фармацевтического факультета на кафедре микробиологии, вирусологии	Доц. Л.Н. Шафиева Асс. Л.М. Габдулхакова	Октябрь 2023
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 Асс. Л.М. Габдулхакова	Ноябрь 2023
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. Г.А. Бадретдинова Доц. Д.В. Срубиллин	Ноябрь 2023
19.	Мониторинг методического обеспечения, балльно-рейтинговой системы оценки качества образования и критериев оценивания обучающихся фармацевтического факультета на кафедре нормальной физиологии	Доц. И.М. Шарипов Доц. Е.В. Красюк	Ноябрь 2023
20.	Мониторинг методического обеспечения, балльно-рейтинговой системы оценки качества образования и критериев оценивания обучающихся фармацевтического факультета на кафедре патологической физиологии	Доц. С.Н. Ивакина Доц. Е.В. Красюк	Ноябрь 2023
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 Доц. Е.В. Красюк	Ноябрь 2023
22.	Мониторинг методического обеспечения, балльно-рейтинговой системы оценки качества образования и критериев оценивания	Доц. С.Н. Ивакина Доц. И.М. Шарипов	Ноябрь 2023

	ния обучающихся фармацевтического факультета на кафедре фармакогнозии с курсом ботаники и основ фитотерапии		
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. В.В. Петрова	Ноябрь 2023
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 2023
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 2023
26.	Мониторинг методического обеспечения, балльно-рейтинговой системы оценки качества образования и критериев оценивания обучающихся фармацевтического факультета на кафедре фармацевтической технологии с курсом биотехнологии	Доц. И.М. Шарипов Доц. К.В. Лозовая	Ноябрь 2023
27.	О ходе подготовки к зимней зачетно-экзаменационной сессии в 2023-2024 учебном году на фармацевтическом факультете	Зам. декана Ф.Х. Кильдияров Зав. кафедрами	Декабрь 2023
28.	Об организации проведения учебной и производственной практики для обучающихся по специальности «Фармация»	Зав. практикой фарм.факультета С.Р. Хасанова	Январь 2024
29.	Об итогах зимней экзаменационной сессии 2023-2024 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 2024
30.	Утверждение методического обеспечения для проведения ГИА выпускников по специальности «Фармация» в 2023-2024 учебном году	Зам. декана Ф.Х.Кильдияров	Февраль 2024
31.	Психолого-педагогическая характеристика студента первокурсника	Ответственный по воспитательной работе и работе с несовершенно-летними И.А. Салаватов	Март 2024

32.	Готовность фармацевтического факультета и кафедр к проведению ГИА выпускников по специальности «Фармация» в 2023-2024 уч. году	Декан Н.В. Кудашкина Зав.кафедрами	Март-апрель 2024
33.	Отчет о прохождении учебной и производственной практик обучающимися по специальности «Фармация»	Зав. практикой фарм. факультета С.Р. Хасанова	Май 2024
34.	Итоги ГИА выпускников по специальности «Фармация» в 2023-2024 учебном году	Председатель ГИА	Июнь 2024
35.	Развитие взаимодействия с Южно-Казахстанской государственной фармацевтической академией, с университетом традиционной китайской медицины Дзянси (г. Нанчань, КНР) по мобильности ППС и обмену студентов в плане обучения и прохождения практики.	Деканат	В течение года
36.	Утверждение отчета УМС за 2023-2024 учебный год	Декан Н.В. Кудашкина	Июнь 2024
37.	Утверждение плана УМС на 2024-2025 учебный год	Декан Н.В. Кудашкина	Июнь 2024
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 и психотерапии с курсами ИДПО, профессор Р.Г. Валинуров
Секретарь: ассистент кафедры психиатрии, наркологии и психотерапии с курсами ИДПО: Ю.Е. Кондратьева

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 рейтинговой системе и разработка единых подходов к их проведению	Члены УМС	Сентябрь 2023, февраль 2024
4.	Анализ рабочих программ по дисциплинам и создание интегрированных и сквозных межкафедральных программ	Председатель УМС, члены УМС	Январь, июнь 2024
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 2024
8.	Обсуждение подготовленности методических материалов по ФГОС ВО 3++	Председатель УМС	Сентябрь 2023, апрель 2024
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 2023, май 2024
11.	Анализ результатов методической работы, изучение эффективности используемых и внедряемых на факультете современных методов обучения	Председатель УМС	Январь-июнь 2024

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 2024
14.	Проведение и анализ работы по подготовке к аккредитации вуза	Председатель УМС, члены УМС	Ежемесячно
15.	Поведение самообследования	Председатель УМС	Январь-апрель 2024
16.	Обсуждение итогов самообследования	Председатель УМС	Апрель 2024
17.	Организация взаимодействия методических комиссий кафедр других факультетов	Председатель УМС	Ежемесячно
18.	Участие в разработке плана методической работы факультета	Члены УМС	Июнь, август 2024
19.	Организация подготовки и проведения межкафедральных и факультетских методических семинаров	Председатель УМС	Январь, июнь 2024
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 2024
25.	Заслушивание отчетов завучей кафедр по учебно-методической работе	Члены УМС	Ежемесячно
26.	Осуществление проверки работы кафедры с наибольшим количеством неудовлетворительных оценок по результатам сессии	Председатель УМС	Январь, июнь 2024

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 2024-2025 учебный год	Председатель УМС	Январь, июнь 2024

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. Ибрагимова Гузэль Ярулловна – зав. кафедрой управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения, д.фарм.н., профессор
4. Усманова Ирина Николаевна - профессор кафедры терапевтической стоматологии, д.м.н., доцент.
5. Даутова Лилиана Анасовна - доцент кафедры акушерства и гинекологии ИДПО, к.м.н.
6. Поварго Елена Анатольевна – доцент кафедры гигиены с курсом медико-профилактического дела, к.м.н., доцент.
7. Мухамадеева Ольга Ринатовна - доцент кафедры общественного здоровья и организации здравоохранения с курсом ИДПО, к.м.н.

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	Рассмотрение и утверждения плана работы УМС на 2023-2024 учебный год	Зигитбаев Р.Н.	Сентябрь 2023
2.	О подготовке к первичной специализированной аккредитации ординатор	Зигитбаев Р.Н. заведующие кафедрами	В течение года
3.	Подготовка ООП по программам ординатуры в связи с утверждением ФГОС ВО 3++	Зигитбаев Р.Н. заведующие кафедрами	В течение года
4.	Обсуждение и утверждение учебно-методических разработок	Зигитбаев Р.Н.	В течение года

5.	Об организации проведения ГИА выпускников в 2024 году	Зигитбаев Р.Н. заведующие выпускающими кафедрами	Ноябрь 2023
6.	Утверждение методического обеспечения ГИА	Зигитбаев Р.Н.	Декабрь 2023
7.	О ходе подготовки к зимней экзаменационной сессии 2023-2024 уч. год	Зигитбаев Р.Н. заведующие кафедрами	Январь 2024
8.	Об итогах зимней экзаменационной сессии 2023-2024 учебный год	Зигитбаев Р.Н. заведующие кафедрами	Февраль 2024
9.	О готовности кафедр к проведению ГИА выпускников в 2023-2024 учебном году	Зигитбаев Р.Н. заведующие кафедрами	Апрель 2024
10.	О подготовке к летней экзаменационной сессии 2023-2024 учебного года	Зигитбаев Р.Н. заведующие кафедрами	Май 2024
11.	Об итогах летней экзаменационной сессии 2023-2024 учебного года	Зигитбаев Р.Н.	Июль 2024
12.	Об итогах ГИА выпускников 2024 года	Зигитбаев Р.Н. Председатели ГЭК по специальностям ординатуры	Август 2024
13.	Об итогах прохождения первичной специализированной аккредитации ординаторами	Зигитбаев Р.Н. Ответственные по ПСА	Август 2024
14.	Анализ работы УМС за отчетный период	Зигитбаев Р.Н.	Август 2024

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ ИНСТИТУТА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СОСТАВ

Председатель: директор ИДПО доцент В.Е. Изосимова

Секретарь: доцент кафедры фармации ИДПО А.А. Федотова

Члены совета:

№	Ф.И.О.	Кафедра, должность
1.	Хисматуллина Гюльназ Ягафаровна	Заместитель директора ИДПО
2.	Мустафина Гульгена Раисовна	Секретарь УС, доцент кафедры дерматовенерологии с курсами дерматовенерологии и косметологии ИДПО
3.	Ахмерова Светлана Герценовна	Профессор, кафедра ОЗ и ОЗ ИДПО
4.	Аюпова Гульнара Вазыховна	Доцент кафедры фармации ИДПО
5.	Нафикова Айгуль Шаукатовна	Доцент, завуч кафедры поликлинической терапии с курсом ИДПО

6.	Габдулхаков Раиль Мунирович	Профессор, зав. курсом кафедра анестезиологии и реаниматологии с курсом ИДПО
7.	Саяхова Резеда Масгутовна	Доцент кафедры лабораторной диагностики ИДПО
8.	Губайдуллина Гульнара Минибаевна	Доцент кафедры лучевой диагностики и лучевой терапии, ядерной медицины и радиотерапии с курсом ИДПО
9.	Загидуллина Айгуль Шамильевна	Зав. курсом каф. Офтальмологии с курсом ИДПО, доцент
10	Рябых Любовь Алексеевна	Зав. курсом, доцент каф ортопедической стоматологии и ЧЛХ с курсами ИДПО
11	Крюкова Алевтина Геннадьевна	Доцент кафедры педиатрии и детской хирургии ИДПО БГМУ
12	Кунафина Елена Рафаэлевна	Профессор кафедры психиатрии и наркологии с курсом ИДПО
13	Юмалин Салават Ханифович	Доцент кафедры поликлинической и неотложной педиатрии с курсом ИДПО
14	Мурзабаева Расима Тимирьяновна	Профессор кафедры инфекционных болезней с курсами ИДПО
15	Овсянникова Людмила Борисовна	Профессор кафедры гигиены с курсом МПД с курсом ИДПО
16	Кульмухаметова Наиля Гафиятовна	Доцент кафедры ОЗ и ОЗ с курсом ИДПО
17	Шарапова Карина Маратовна	Ассистент кафедры неврологии ИДПО
18	Хунафин Саубан Нурлыгаянович	Профессор кафедры скорой помощи и медицины катастроф с курсами термической травмы и трансфузиологии ИДПО
19	Кунафин Марат Саубанович	Зав кафедрой скорой помощи и медицины катастроф с курсами термической травмы и трансфузиологии ИДПО
20	Ширяева Галина Павловна	Профессор кафедры педиатрии с курсом ИДПО
21	Нургалина Эльвира Мансуровна	Доцент кафедры репродуктивного здоровья человека
22	Лехмус Татьяна Юрьевна	Завуч., доцент кафедры терапии и ОВП с курсом гериатрии ИДПО
23	Нуртдинова Эльвира Гайнисломовна	Доцент кафедры кардиологии и ФД
24	Мингареева Карина Ниловна	Доцент, завуч кафедры акушерства и гинекологии с курсом ИДПО
25	Кузнецова Лилия Ильинична	Доцент кафедры терапевтической стоматологии с курсом ИДПО
26	Акмалова Гюзель Маратовна	Зав. курсом кафедры стоматологии детского возраста и ортодонтии с курсом ИДПО
27	Зиангиров Роберт Аминович	Профессор кафедры хирургических болезней и новых технологий с курсом ИДПО
28	Фаизова Эльвира Раилевна	Доцент кафедры медицинской реабилитации, физической терапии и спортивной медицины с курсом ИДПО
29	Загитов Артур Раусович	профессор кафедры урологии с курсом ИДПО
30	Иванова Эрвика Радиславовна	Кафедра онкологии, ассистент
31	Богманова Диана Нуреевна	Кафедра Оториноларингологии, доцент

32	Гафарова Айгуль Радиковна	Кафедра хирургии с эндоскопией, ассистент
33	Байков Денис Энверович	Кафедра общей хирургии с курсами трансплантологии и лучевой диагностики ИДПО, профессор

ПЛАН РАБОТЫ

№	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	Рассмотрение и утверждение ДПП ПК и ПП, 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 2023
4.	Проведение самоаттестации кафедр и курсов	Директор, заместитель директора, зав.кафедрами	сентябрь-октябрь 2023
5.	Подготовка к аттестации по УМР	Директор, заместитель директора	ноябрь 2023
6.	Подведение итогов по УМР за 2023 год	Заместитель директора	январь-февраль 2024
7.	Итоги аттестации ППС по УМР	Директор, заместитель директора, зав.кафедрами	март 2024
8.	Опыт использования интерактивных технологий в учебном процессе на кафедрах БГМУ	Директор, заместитель директора, зав.кафедрами	апрель-май 2024
9.	Отчет УМС за учебный год	Директор, заместитель директора, секретарь	июнь 2024
10.	Утверждение плана работы УМС на предстоящий учебный год	Директор, заместитель директора, секретарь	июнь 2024

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ МЕДИЦИНСКОГО КОЛЛЕДЖА

СОСТАВ

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

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

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 №1
6. Матюшина Ю.А. - председатель ЦМК общегуманитарных и социально-экономических дисциплин
7. Михайлова О.А – председатель ЦМК зуботехнических дисциплин

8. Ишмухаметова А.А. – председатель ЦМК клинических дисциплин №2
 9. Ветошкина Э.В. – преподаватель клинических дисциплин

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	Рассмотрение и утверждение плана работы учебно-методического совета на 2023-2024 учебный год.	Председатель УМС	Июнь 2023
2.	Отчет председателей ЦМК по итогам 2022-2023 учебного года	Председатель ЦМК	Сентябрь 2023
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 2023-2024 учебный год	Председатель УМС Члены УМС	
5.	Утверждение учебно-методических пособий, разработанных преподавателями к изданию	Председатель УМС Члены УМС	Октябрь 2023
6.	Утверждение программы государственной итоговой аттестации выпускников		
7.	Утверждение оценочного материала к зимней экзаменационной сессии 2023-2024 учебного года	Председатель УМС Члены УМС Председатели ЦМК клинических дисциплин	Ноябрь 2023
8.	Утверждение учебно-методических пособий, разработанных преподавателями к изданию		
9.	Утверждение положения заочного конкурса интерактивных презентаций по теме «Заболевания мочевыделительной системы» по специальностям 34.02.01 Сестринское дело, 31.02.01 Лечебное дело		
10.	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		
11.	Отчет председателей ЦМК клинических дисциплин по итогам декадника	Председатель УМС Члены УМС	Декабрь

12.	Утверждение учебно-методических пособий, разработанных преподавателями к изданию	Председатель ЦМК Клинических дисциплин	2023
13.	Утверждение положения заочного конкурса методических разработок по ПМ.01 Осуществление профессионального ухода за пациентом, специальность 31.02.01 Лечебное дело		
14.	Анализ итогов зимней экзаменационной сессии 2023-2024 учебного года	Председатель УМС Члены УМС	Январь 2024
15.	Утверждение учебно-методических пособий, разработанных преподавателями к изданию		
16.	Утверждение положения заочной онлайн олимпиады по ПМ 05 Изготовление челюстно-лицевых аппаратов для студентов средних медицинских и фармацевтических образовательных организаций, специальность 31.02.05 Стоматология ортопедическая	Председатель ЦМК Члены УМС Председатель зуботехнических дисциплин	Март 2024
17.	Утверждение учебно-методических пособий, разработанных преподавателями к изданию		
17.	Отчет председателя ЦМК зуботехнических дисциплин по итогам декадника		
18.	Утверждение оценочного материала к летней экзаменационной сессии 2023-2024 учебного года	Председатель УМС Члены УМС Председатель ЦМК ОГСЭ и ОП дисциплин Председатель ЦМК зуботехнических дисциплин Председатели ЦМК клинических дисциплин №1 и №2	Апрель 2024
19.	89-я Всероссийская научно-практическая конференция студентов и молодых ученых «Вопросы теоретической и практической медицины», направление: Первые шаги в науке: медицинская секция обучающихся средних медицинских и фармацевтических образовательных учреждений»		
20.	Утверждение учебно-методических пособий, разработанных преподавателями к изданию		
21.	Отчет председателя ЦМК клинических дисциплин №2 по итогам декадника		
22.	Анализ работы учебно-методического совета за 2023-2024 учебный год		
23.	Утверждение учебно-методических пособий, разработанных преподавателями к изданию	Председатель УМС Члены УМС	Май 2024
	Подготовка к первичной аккредитации выпускников		
24.	Планирование работы на 2024-2025 учебный год	Председатель УМС Члены УМС	Июнь 2024

**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 вышестоящие 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 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 НПП; -количество публикаций в высокорейтинговых 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 2023
13.	Составление годовых отчетов университета по научной работе	ведущий аналитик по мониторингу	Декабрь 2023
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, Минобробразования 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 2023
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 2024
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 Минобробразования России	ведущий инженер	в течение года
30.	Представление формы № 4-НТ (перечень) в Роспатент	ведущий инженер	Январь 2024
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 бухгалтер 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 2024

ОТДЕЛ ПО РАБОТЕ С ДИССЕРТАЦИОННЫМИ СОВЕТАМИ (ОРДС)

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	Заседания по защите диссертаций в диссертационном совете 21.2.004.01 21.2.004.02 21.2.004.03	Начальник ОРДС Ведущий специалист ОРДС Соисполнители: Отдел ТСО Расчетный отдел	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 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.	Начальник ОРДС	в течение года
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	в течение года

7.	Размещение информации о деятельности диссертационных советов и защитах на официальном сайте БГМУ.	Начальник ОРДС Ведущий специалист ОРДС	в течение года
8.	Работа в личных кабинетах «Управление деятельностью диссоветов» 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 Соисполнители: 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 ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России по специальностям: Фармацевтическая химия, фармакогнозия кардиология, ССХ, внутренние болезни и др.	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, полномочиям советов и другим организационным вопросам.	Начальник ОРДС	в течение года
14.	Представление отчетных материалов о деятельности диссертационных советов контролирующим органам (Минздрав России, Минобрнауки России).	Начальник ОРДС	в течение года
15.	Подготовка и оформление договоров возмездного оказания услуг официальных оппонентов, иногородних членов диссертационного совета, согласование договоров со структурными подразделениями БГМУ.	Начальник ОРДС	в течение года
16.	Контроль состояния производственной и трудовой дисциплины ОРДС.	Начальник ОРДС	в течение года
17.	Обеспечение ознакомления сотрудников подразделения с входящей документацией.	Начальник ОРДС	в течение года
18.	Обеспечение технической подготовки текущей документации, связанной с Положением о присуждении ученых степеней; Положением о совете по защите диссер-	Ведущий специалист ОРДС	в течение года

	таций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук.		
19.	Ведение электронного кабинета Системы приёма обязательного экземпляра печатных изданий в электронной форме (РГБ).	Ведущий специалист ОРДС	в течение года
20.	Ведение электронных кабинетов в ЕГИ-СУ НИОКР по диссертационным советам 21.2.004.01, 21.2.004.02, 21.2.004.03 по заполнению информационных карт диссертации.	Ведущий специалист ОРДС	в течение года
21.	Ведение кабинета 1С наука по заполнению информации деятельности диссертационных советов 21.2.004.01, 21.2.004.02, 21.2.004.03	Ведущий специалист ОРДС Ученые секретари диссертационных советов Начальник ОРДС	в течение года
22.	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	Ведущий специалист ОРДС	в течение года
22.	Подготовка приказов на создание комиссии по проверке первичной документации диссертанта.	ведущий специалист	в течение года
24.	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
25.	Работа в личных кабинетах единой информационной- системе аттестации научных кадров (ЕГИСМ) по размещению документов по присвоению ученых званий доцента и профессора	ведущий специалист	в течение года
26.	Обеспечение технического сопровождения деятельности Ученого совета БГМУ	ведущий специалист	в течение года

ОТДЕЛ АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ

ПЛАН РАБОТЫ

Мероприятия	Сроки
<ol style="list-style-type: none">1. оформление документации для вступительных экзаменов в аспирантуру 20232. формирование расписания вступительных экзаменов в аспирантуру в 2023 г.3. организация и проведение вступительных экзаменов в аспирантуру в 2023 г.4. заключение договоров с успешно сдавшими вступительные экзамены5. подготовка документов (проверка наличия и правильного оформления всех документов для аттестации) и проведение промежуточной аттестации аспирантов6. подготовка документов (проверка наличия и правильного оформления всех документов для аттестации) и проведение государственной итоговой аттестации аспирантов7. 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 обучения9. оформление удостоверений, справок о сдаче кандидатских экзаменов	Сентябрь 2023 г.
<ol style="list-style-type: none">1. подготовка документации на аккредитацию всех направлений и специальностей аспирантуры2. подготовка документов и приказов о зачислении в аспирантуру аспирантов, сдавших вступительные экзамены в сентябре 2023 г.3. подготовка документов и приказов об отчислении аспирантов, у которых закончился срок обучения4. проведение собрания аспирантов (тема: план работы на 2023-2024 уч.год)5. организация занятий и формирование расписания занятий по основным дисциплинам: история и философия науки, иностранные языки6. оформление удостоверений, справок о сдаче кандидатских экзаменов	Октябрь 2023 г.
<ol style="list-style-type: none">1. оформление личных дел аспирантов2. оформление удостоверений, справок о сдаче кандидатских экзаменов3. прием документов на прикрепление для выполнения диссертации4. заключение договоров, подготовка документов и приказов о прикреплении5. подготовка документации на аккредитацию всех специальностей в аспирантуре	Ноябрь 2023 г.
<ol style="list-style-type: none">1. подготовка приказов о зачислении прикрепленных лиц для выполнения диссертации2. оформление личных дел аспирантов3. подготовка ежегодных отчетов (МЗ РФ, МО РФ, Госкомстат)4. оформление удостоверений, справок о сдаче кандидатских экзаменов	Декабрь 2023-Январь 2024 г.

<p>5. подготовка документации на аккредитацию всех направлений и специальностей аспирантуры</p> <p>6. работа с личными делами аспирантов</p>	
<p>1. подготовка документов и проведение промежуточной полугодовой аттестации у аспирантов 3-4 курсов</p> <p>2. прием и проверка документов после промежуточной полугодовой аттестации у аспирантов 3-4 курсов</p> <p>3. организация занятий и формирование расписания занятий по вариативным дисциплинам: медико-биологической статистике и основам библиотечных знаний для аспирантов</p> <p>4. работа с личными делами аспирантов</p> <p>5. проверка журналов посещения аспирантами занятий по основным дисциплинам: истории и философии науки, иностранным языкам, педагогике)</p>	<p>Февраль 2024 г.</p>
<p>1. подготовка документов и проведение промежуточной полугодовой аттестации у аспирантов 1-2 курсов</p> <p>2. прием и проверка документов после промежуточной полугодовой аттестации у аспирантов 1-2 курсов</p> <p>3. прием документов на прикрепление для сдачи кандидатских экзаменов</p> <p>4. подготовка приказов о зачислении прикрепленных лиц для сдачи кандидатских экзаменов</p> <p>5. работа с личными делами аспирантов</p> <p>6. оформление удостоверений, справок о сдаче кандидатских экзаменов</p> <p>7. подготовка пакета документов для поступающих в аспирантуру в 2024 г.</p>	<p>Март 2024 г.</p>
<p>1. собрание аспирантов (тема: подготовка документов к годовой аттестации)</p> <p>2. формирование списка допущенных к сдаче кандидатских экзаменов аспирантов и соискателей</p> <p>3. формирование расписания кандидатских экзаменов в весеннюю сессию 2024</p> <p>4. подготовка приказов и протоколов для проведения кандидатских экзаменов в весеннюю сессию 2024 г.</p> <p>5. подготовка пакета документов (формы/бланки) для поступающих в аспирантуру в 2024 г.</p> <p>6. оформление удостоверений, справок о сдаче кандидатских экзаменов</p> <p>7. работа с личными делами аспирантов</p>	<p>Апрель 2024 г.</p>
<p>1. проведение весенней сессии сдачи кандидатских экзаменов 2024 г.</p> <p>2. оформление протоколов кандидатских экзаменов после проведения весенней сессии 2024 г.</p> <p>3. оформление удостоверений, справок о сдаче кандидатских экзаменов</p> <p>4. подготовка документов, приказов о проведении промежуточной годовой аттестации аспирантов 3-4 курсов</p> <p>5. работа с личными делами аспирантов</p>	<p>Май 2024 г.</p>
<p>1. проведение промежуточной годовой аттестации для аспирантов 3-4 курсов</p>	<p>Июнь 2024 г.</p>

<ol style="list-style-type: none"> 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 2024 г. 6. подготовка приказов, документов ГИА аспирантов (проверка наличия и правильного оформления всех документов для государственной итоговой аттестации аспирантов) 	
<ol style="list-style-type: none"> 1. прием документов на поступление в аспирантуру в 2024 г. 2. оформление документации для сдачи вступительных экзаменов в аспирантуру в 2024 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 2024 г.
подготовка документов и приказов, распоряжений о переводе, отчислении, зачислении, отпусках аспирантов, работа с личными делами аспирантов И докторантов 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 исполнения
1.	Проверка готовности кафедр факультета к началу нового учебного года	Декан факультета, заместители декана	Август 2023
2.	Подготовка к международной аккредитации	Декан факультета, заместители декана, ответственный по УМР	Август-Сентябрь 2023
5.	О задачах факультета и реализации учебного плана в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на 2023-2024 уч. год, в том числе об особенностях обучения несовершеннолетних	Декан факультета, заместители декана, председатель СО	Август-Сентябрь 2023
6.	Назначить кураторов 1, 2 курсов лечебного факультета	Декан факультета, зам. декана по УВР	Сентябрь 2023
7.	Контроль за составлением расписания практических занятий и лекций	Декан факультета, заместители декана	к 01.09.2023
8.	Провести заседания ученого совета факультета и УМС по итогам промежуточной аттестации 2023-2024 уч. г. (летней экзаменационной сессии), проведения Государственной итоговой аттестации выпускников лечебного факультета 2023 г., первичной аккредитации выпускников 2023 г.	Декан факультета, заместители декана	Сентябрь 2023
9.	Участие в проведении Дня знаний – 1 сентября	Декан факультета, заместители декана	1 сентября 2023
10.	Провести организационное собрание со студентами 1 курса. Ознакомление их с правилами и обязанностями.	Декан факультета, заместители декана	Сентябрь 2023
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 01.09.2023 - 2, 3, 4, 5, 6 курсы, к 10.09.2023 - 1 курс
13.	Участвовать в подготовке к аккредитации выпускников 2024 г.	Декан факультета, заместители декана	Декабрь 2023-июнь 2024
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 2023

16.	Подготовка к проведению Дня лечебного факультета	Декан факультета, заместители декана, кафедры БГМУ, СО	Декабрь 2023
17.	Подготовка и проведение Всероссийской студенческой Олимпиады «Я-профессионал»	Декан факультета, заместители декана, кафедры БГМУ	Сентябрь 2023- 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 2023 Январь 2024 Май-Июнь 2024
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 2023 Январь 2024 Май-Июнь 2024
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 2023 Май 2024
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 самообследования в рамках мониторинга эффективности вуза	Декан факультета, заместители декана	I квартал 2024
28.	Участвовать совместно с отделением производственной практики в организации и проведении производственной практики на лечебном факультете	Декан факультета, заместители декана, отв. по производ. практике	В течение года
29.	Проводить заседания 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 2023 Апрель-Май 2024
31.	Участвовать в организации и проведении торжественных собраний, вечеров, мероприятий, посвященных знаменательным датам. Обеспечить активное участие студентов факультета в «Студенческой весне - 2024».	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 2024 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 2024

36.	Осуществлять мероприятия по организации и проведению первичной аккредитации выпускников лечебного факультета	Декан факультета, заместители декана	В течение года
37.	Организовать и провести ежегодную аттестацию профессорско-преподавательского состава кафедр по итогам учебно-методической, научной и лечебной работы за 2023 год	Декан факультета, заместители декана	Февраль – Март 2024
38.	Принять участие в расчете годовой учебной нагрузки кафедр на 2024- 2025 учебный год	Декан факультета, заместители декана	Март 2024
39.	Осуществить прием и анализ годовых отчетов кафедр за 2023-2024 уч. год.	Декан факультета, заместители декана	Июнь-Июль 2024
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 2023
2.	О ходе подготовки к новому 2023-2024 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 2023
6.	Подготовка материалов по переводу с коммерческой на бюджетную форму обучения		
7.	Подготовка материалов по назначению повышенной премиальной стипендии.		
8.	Подготовка материалов по исключению студентов с академической задолженностью		
9.	О состоянии контроля текущей успеваемости и посещаемости занятий студентами педиатрического факультета	Ответственный за практику Декан факультета	Октябрь 2023
10.	Итоги летней производственной практики студентов на педиатрическом факультете в 2022-2023 учебном году, задачи на 2023-2024 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 Зам. декана	Ноябрь 2023
13.	О результатах внешнего аудита системы менеджмента качества в подразделениях педиатрического факультета		
10.	О состоянии контроля текущей успеваемости и посещаемости занятий студентами педиатрического факультета	Декан факультета Зам. декана	Декабрь 2023
11.	О готовности педиатрического факультета к зимней экзаменационной сессии		
12.	Обсуждение и утверждение экзаменационных материалов к зимней экзаменационной сессии и ГИА выпускников 2023-24 учебного года		
13.	Допуск студентов к зимней экзаменационной сессии	Декан факультета Зам. декана	Январь 2024
14.	Контроль за проведением экзаменов		
15.	О состоянии контроля текущей успеваемости и посещаемости занятий студентами педиатрического факультета	Декан факультета Зам. декана	Февраль 2024
16.	Анализ успеваемости студентов педиатрического факультета по результатам зимней экзаменационной сессии 2023-2024 уч. года		
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 2024
22.	Обсуждение организации и методического обеспечения летней производственной практики студентов		
23.	Обсуждение выполнения плана реализации замечаний ГИА 2023 года	Декан факультета Зам. декана	Апрель 2024
24.	Подведение итогов аттестации кафедр по учебно-методической, научной работе за 2023 год		
25.	О состоянии контроля текущей успеваемости и посещаемости занятий студентами педиатрического факультета	Декан факультета Зав. кафедрами	Май 2024
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 2024 года	Декан факультета	Июнь 2023
30.	Отчет о работе деканата педиатрического факультета за 2023-24 учебный год		
31.	Утверждение плана работы деканата на 2024-2025 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 2023
2.	О задачах факультета и реализации учебного плана на 2023-2024 уч. год, в том числе об особенностях обучения несовершеннолетних	Декан факультета, заместители декана	Август, сентябрь 2023
3.	Внести изменения в учебный план на осенний семестр 2023-2024 уч. года с учетом дискретной производственной практики на 3-5 курсах	Декан факультета, заместители декана	Август 2023
4.	Назначить кураторов групп 1 курса стоматологического факультета	Декан факультета, заместители декана	Сентябрь 2023
5.	Контроль за составлением расписания практических занятий и лекций	Декан факультета, заместители декана	К 01.09.2023
6.	Провести заседания ученого совета факультета и УМС по итогам летней экзаменационной сессии 2022-2023 уч. г.	Декан факультета, заместители декана	Сентябрь 2023
7.	Участие в проведении Дня знаний – 1 сентября	Декан факультета, заместители декана	1 сентября 2023
8.	Провести организационное собрание со студентами 1 курса. Ознакомление их с правилами и обязанностями	Декан факультета, заместители декана	Сентябрь 2023
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 01.09.2023 – 2,3,4,5 курсы, К 10.09.2023 – 1 курс
10.	Участвовать в подготовке к аккредитации выпускников 2023 года	Декан факультета, заместители декана	Август – ноябрь 2023
11.	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

12.	Принять участие в организации и проведении торжественного вечера «Посвящение первокурсников в студенты»	Декан факультета заместители декана	Сентябрь– октябрь 2023
13.	Подготовка и проведение Всероссийской Олимпиады «Я – профессионал»	Декан факультета заместители декана, кафедры БГМУ	Сентябрь 2023 - апрель 2024
14.	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
15.	Ежемесячно проводить старостаты курсов по обсуждению текущей посещаемости и успеваемости студентов	Декан факультета, заместители декана, старостаты курсов, председатель СО	В течение года
16.	Проверить готовность кафедр к экзаменационной сессии, осуществить контроль за проведением экзаменов	Декан факультета заместители декана	Декабрь 2023 Январь 2024 Май-июль 2024
17.	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 2023 январь 2024 Май – июль 2024
18.	Проводить индивидуальную работу с неуспевающими студентами: беседы, извещение родителей о случаях недобросовестного отношения студентов к учебе	Декан факультета, заместители декана	В течение года
19.	Проведение родительских собраний 1 курсов	Декан факультета, заместитель декана	Декабрь 2023 – май 2023
20.	Проводить воспитательную работу 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
21.	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

22.	Контролировать деятельность кафедр факультета по выполнению планов научно-исследовательской работы и подготовки кадров на факультете	Декан факультета, заместители декана	В течение года
23.	Участие в организации и проведении самообследования в рамках мониторинга эффективности вуза	Декан факультета, заместители декана	I квартал 2024
24.	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
25.	Проводить заседания курсовых стипендиальных комиссий для назначения академических и социальных стипендий	Председатель стипендиальной комиссии, декан факультета, заместители декана, стипендиальная комиссия	2 раза в год
26.	Организация и проведение санитарных экологических субботников по очистке закрепленной за факультетом территории	Декан факультета, заместители декана, кураторы	Сентябрь – октябрь 2023, апрель – май 2024
27.	Участвовать в организации и проведении торжественных собраний, вечеров, мероприятий, посвященных знаменательным датам. Обеспечить активное участие студентов факультета в «Студенческой весне – 2024»	Декан факультета, заместители декана, кураторы	По плану университета
28.	Осуществлять профориентационную работу по приему студентов на 1 курс факультета. Участвовать в работе приемной комиссии университета	Декан	В течение года
29.	Составить и утвердить план работы ученого совета факультета, регулярно (ежемесячно) проводить заседания	Декан, секретарь ученого совета факультета	Июнь 2024 В течение года
30.	Совместно с УМС по специальностям осуществлять контроль за совершенствованием учебного процесса, за изданием учебно-методических материалов	Деканат, УМС стоматологического факультета	В течение года
31.	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 2024
32.	Осуществлять мероприятия по организации и проведению первичной аккредитации выпускников стоматологического факультета	Декан факультета, заместители декана	В течение года

33.	Организовать и провести ежегодную аттестацию ППС кафедр по итогам учебно-методической, научной и лечебной работы за 2023 учебный год	Декан факультета, заместители декана	Февраль-март 2024
34.	Принять участие в расчете годовой учебной нагрузки кафедр на 2024-2025 учебный год	Декан факультета, заместители декана	Март 2024
35.	Осуществлять прием и анализ годовых отчетов кафедр за 2023-2024 уч. год	Декан факультета, заместители декана	Июнь, июль 2024
36.	Осуществлять прием студентов и преподавателей по личным вопросам	Декан факультета, заместители декана	По графику работы деканата
37.	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	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
1.	Проверка готовности кафедр факультета к началу нового учебного года.	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н., Поварго Е.А. УМС по направлениям подготовки (специальностям)	Август 2023 г.
2.	Контроль за составлением расписания практических занятий и лекций	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н.	к 01.09.2023
3.	Провести заседания ученого совета факультетов и УМС по итогам летней экзаменационной сессии 2022-2023 и проведения ГИА	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н.	Сентябрь 2023 г.
4.	Участие в проведении Дня знаний – 1 сентября	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н., Агафонов А.И.	1 сентября 2023 г.
5.	Провести организационные собрания со студентами всех курсов	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н., Агафонов А.И.	Сентябрь 2023 г.
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 01.09.2023
7.	Осуществить контроль за совершенствованием рабочих программ дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС ВО. Контролировать содержательную часть профессиональной образовательной программы по всем дисциплинам уч. плана.	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н. Поварго Е.А.	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 16.09.2023г.
9.	Назначить кураторов 1 и 2 курсов медико-профилактического факультета с отделением биологии	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н., Агафонов А.И.	Сентябрь 2023 г.
10.	Принять участие в организации и проведении торжественного вечера «Посвящение первокурсников в студенты»	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н., Агафонов А.И.	Сентябрь- октябрь 2023 г.
11.	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
12.	Регулярно проводить заседания старост курсов по обсуждению текущей посещаемости и успеваемости студентов	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н., Агафонов А.И.	Регулярно
13.	Проверить готовность кафедр к экзаменационной сессии, осуществить контроль за проведением экзаменов	Деканат	Январь 2024г. Май 2024г.
14.	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
15.	Проведение родительских собраний	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н., Агафонов А.И.	Декабрь 2023 г. Май 2024 г.
16.	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
17.	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	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н., Агафонов А.И.	Постоянно

18.	Контролировать учебно-методическую деятельность кафедр и организацию самостоятельной работы студентов в учебное и внеучебное время	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н. Поварго Е.А.	Постоянно
19.	Контролировать деятельность кафедр факультета по выполнению планов научно-исследовательской работы и подготовки кадров на факультете.	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н., Поварго Е.А., Берг Э.А.	Постоянно
20.	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., Хусаинов А.Э.	В течение года
21.	Проводить заседания стипендиальной комиссии для назначения академических и социальных стипендий	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н., стипендиальная комиссия	В течение года
22.	Организовать и провести санитарный экологический субботник по очистке закрепленной за факультетом территории.	Агафонов А.И. кураторы групп	В течение года
23.	Участвовать в организации и проведении торжественных собраний, вечеров, мероприятий, посвященных знаменательным датам. Обеспечить активное участие студентов факультета в «Студенческой весне - 2024».	Агафонов А.И. кураторы групп	По плану университета
24.	Осуществлять профориентационную работу по приему студентов на 1 курс медико-профилактического факультета с отделением биологии. Участвовать в работе приемной комиссии университета.	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н.	В течение года
25.	Составить и утвердить план работы Ученого совета факультета, регулярно (ежемесячно) проводить заседания.	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н.	В течение года
26.	Совместно с учебно-методическими советами по направлениям подготовки (специальностям) осуществлять контроль за совершенствованием учебного процесса, за изданием учебно-методических материалов.	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н. Поварго Е.А. УМС по направлениям подготовки (специальностям)	В течение года
27.	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. Поварго Е.А. УМС по направлениям подготовки (специальностям)	В течение года
28.	Принять участие в расчете годовой учебной нагрузки кафедр на 2024-2024уч. год.	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н.	Март 2024 г.
29.	Организовать и провести ежегодную аттестацию профессорско-преподавательского состава кафедр по итогам учебно-методической, научной и лечебной работы за 2023 г.	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н., Поварго Е.А., Берг Э.А. Попова Е.М.	Февраль 2024г.

30.	Осуществить прием и анализ годовых отчетов кафедр за 2023-2024 уч.год.	Галимов Ш.Н., Титова Т.Н. Поварго Е.А.	Июль 2024г.
31.	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
2.	Заселение студентов в общежитие	26- 30 августа
3.	Проведение дня знаний на очной форме обучения	1 сентября
4.	Социально-психологическое тестирование студентов	Сентябрь
5.	Проведение организационных собраний со студентами 1-5 курсов	Сентябрь-октябрь
6.	Выбор студ. совета общежития №7	Сентябрь-октябрь
7.	Организация дежурства сотрудников деканата и кафедр фармацевтического факультета в общежитии №7	В течение года
8.	Организация чествования ветеранов университета сотрудниками фармацевтического факультета	1 октября
9.	Организация и проведение субботников и санитарных пятниц	В течение года
10.	Регулярное проведение старостатов и производственных собраний на курсах	В течение года
11.	Контроль учебно-методической и воспитательной работы на кафедрах	В течение года
12.	Участвовать в работе студсовета общежития №7	В течение года
13.	Организация работы в рамках академической мобильности	В течение года
14.	Разработка и утверждение плана воспитательной работы в общежитии	Сентябрь-октябрь
15.	Разработка и утверждение плана по работе с лицами с ограниченными возможностями здоровья	Сентябрь
16.	Подготовка и проведение вечера «Посвящение в студенты 1 курса»	Сентябрь
17.	Антикоррупционная и антитеррористическая работа с обучающимися	В течение года
18.	Организация и проведение конкурса художественной самодетельности среди первокурсников «Дебют»	Октябрь
19.	Организация и проведение олимпиад по дисциплинам специальности	Ноябрь-декабрь
20.	Проведение собрания со студентами 5 курса, посвященное распределению	Декабрь
21.	Организация и проведение зимней экзаменационной сессии для студентов очной формы обучения	Декабрь – январь
22.	Организация академической мобильности студентов	Декабрь – январь
23.	Подготовка и проведение самообследования	Январь-март

24.	Контролировать учебную дисциплину на курсах	В течение года
25.	Организация и проведение распределения студентов 5 курса	Март
26.	Организация и проведение дня открытых дверей	Март
27.	Проведение «Студенческой весны»	Март-апрель
28.	Организация и проведение дня науки	Апрель-май
29.	Контроль и анализ успеваемости студентов. Проведение аттестации студентов с подведением итогов на старостатах	Ежемесячно
30.	Контроль прохождения учебных и производственных практик	В течение года
31.	Организация и проведение летней экзаменационной сессии	Июнь– июль
32.	Организация и проведение ГИА	Июнь
33.	Организация и проведение выпуска провизоров	Июнь
34.	Организация и проведение аккредитации выпускников	Июнь-июль
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 проведения
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 проживания и регистрации на территории РФ иностранных	декан, зам. декана ВР, начальник ОВО	июль -октябрь

	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		
III. 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
IV. 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
18.	Анализ контента учебного портала 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 рабочих 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 деканата	декан, зам. декана УМР	в течение года
V. УЧЕБНАЯ РАБОТА			
23.	Контроль и анализ состояния успеваемости и посещаемости иностранных студентов	декан, нач. отдела ОУП, зам.декана по УМР	в течение года
24.	Подготовка планов и отчетов, учебных нагрузок кафедр, проверка выполнения нагрузок кафедрами	нач. отдела, зам.декана по УМР	в течение года
25.	Документационное обеспечение учебного процесса - подготовка списков групп - подготовка ведомостей (аттестационных, экзаменационных)	декан, зам.декана по УМР, нач. отдела ОУП, документоведы	в течение года
26.	Ведение личных дел обучающихся по программе бакалавриата и специалитета	документоведы	в течение года
27.	Оформление документов обучающихся (студенческий билет, зачетная книжка, личная и учебная карточки, справка о периоде обучения, академическая справка)	документоведы	в течение года
28.	Ведение внутренней документации деканата, оформление и сопровождение распоряжений и приказов	документоведы	в течение года
29.	Сбор, проверка и подготовка почасовых ведомостей преподавателей на оплату в расчетный отдел	документоведы	в течение года
30.	Содействие расширению программ академической мобильности иностранных студентов, ординаторов, аспирантов	декан	в течение года
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 Рособрнадзор для проставления 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

**ДИРЕКТОРАТ ИНСТИТУТА 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 2023 год	Директор ИДПО Зам. директора	Ноябрь 2023
5.	Обсуждение и утверждение годового отчета за 2023 год	Директор ИДПО Зам. директора	Декабрь 2023 – Январь 2024
6.	Обсуждение и утверждение квартального отчета по выполнению учебно-производственного плана 2024 г.	Директор ИДПО Зам. директора	Ежеквартально
7.	Подведение итогов по научной работе	Директор ИДПО Ответственные за научную работу	Февраль 2024
8.	Подведение итогов по учебно-методической работе	Директор ИДПО Зам. директора Ответственные за УМР	Февраль 2024
9.	Подведение итогов по совместной работе с органами здравоохранения	Директор ИДПО Зам. директора Ответственные за лечебную работу	Март 2024
10.	Обсуждение и утверждение учебно-производственного плана на 2025 год	Директор ИДПО Зам. директора	Апрель 2024
11.	Подведение итогов самообследования кафедр и курсов ИДПО	Директор ИДПО Зам. директора	Май 2024
12.	Подведение итогов работы УМС ИДПО	Директор ИДПО Зам. директора	Май 2024
13.	Подведение итогов работы УС ИДПО	Директор ИДПО Зам. директора	Июнь 2024
14.	Обсуждение и утверждение планов работы УМС ИДПО. УС ИДПО, директората ИДПО	Директор ИДПО Зам. директора	Июнь 2024

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 2023
3.	Провести назначение стипендий на I семестр, II семестр 2023-2024 уч. год	Директор МК Исхаков И.Р. Зав. отделениями	Июль 2023 Январь 2024
4.	Проводить организационные совещания с активными 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 2023
7.	Оформить и выдать студенческие билеты и зачетные книжки обучающимся 1 курса	Зав. отделением	Сентябрь 2023
8.	Проводить профориентационную работу среди школьников	Зав. отделением Кураторы	Постоянно
9.	Мониторинг потребности УЗ города Уфы и РБ в медицинских сестрах и зубных техниках	Зам. директора по УПР Зав. отделением	До февраля 2024
10.	Содействие в трудоустройстве выпускников	Директор МК Зам. директора по УПР, Зав. отделением	Апрель 2024
11.	Подготовить документацию (учебную, нормативную) по учебному процессу к началу 2023-2024 учебного года.	Зам. директора по УР Зам. директора по УПР	К августу 2023
12.	Представить в военкомат списки обучающихся нового набора для постановки на воинский учет	Специалист по кадрам	Сентябрь 2023
13.	Организация проведения производственной практики	Зам. директора по УПР	По графику учебного процесса
14.	Подготовить график учебного процесса на 2024-2025 учебный год	Зам. директора по УР	Июль 2024
15.	Подведение итогов 2023-2024 учебного года. Анализ работы, подготовка и сдача отчетов.	Зам. директора по УР Зам. директора по УПР, Зам. директора по ВР Зав. отделением Председатели ЦМК	Июнь 2024

		Преподаватели Кураторы	
16.	Определить учебную нагрузку на новый учебный год	Директор МК Зам. директора по УР Зам. директора по УПР	Июнь 2024
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 2023
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 2023-2024 учебный год.	Зам. директора по УР	Июнь 2023
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 2023-2024 учебный год	Председатель ЦМК Зам. директора по УР	Июнь 2023

10	Обсудить замечания и рекомендации ГЭК и составить план реализации замечаний ГЭК	Зам. директора по УР, УПР, Председатель ЦМК, Зав. отделениями	Июнь 2023
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 2023
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 34.02.01 Сестринское дело 31.02.05 Стоматология ортопедическая 33.02.01 Фармация 31.02.01 Лечебное дело 31.02.03 Лабораторная диагностика в соответствии с новыми ФГОСами СПО	Зам. директора по УР, Зам. директора по УПР	Июнь 2023
ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ КОЛЛЕДЖА К НОВОМУ УЧЕБНОМУ ГОДУ			
1.	Составить: план учебно-воспитательной работы на 2023-2024 учебный год	Зам. директора по УР	Июнь 2023
2.	Утвердить график учебного процесса	Зам. директора по УР	Июнь 2023
3.	Составить план работы отделений	Зав. отделениями	Июнь 2023
4.	Утвердить план работы цикловых методических комиссий	Председатели ЦМК	Июнь 2023
5.	Утвердить план работы учебных кабинетов, лабораторий, кабинетов доклинической практики	Зав. кабинетами	Июнь 2023
6.	Составить и утвердить график взаимопосещений занятий преподавателями	Председатели ЦМК	Июнь 2023
7.	Разработать план работы по сохранению контингента	Зав. отделениями Зам. директора по УР	Май 2023
8.	Составить план работы с новым набором	Зав. отделениями Зам. директора по УР	Июнь 2023
9.	Утвердить план работы с педагогическим советом	Зам. директора по УР	Июнь 2023
10.	Составить план повышения квалификации преподавателей	Зам. директора по УР	Июнь 2023
11.	Составить план воспитательной работы со студентами	Зам. директора по ВР Зав. отделением	Июнь 2023
12.	Утвердить план работы учебно-методического совета	Зам. директора по УР	Июнь 2023
13.	Составить план работы по практическому обучению	Зам. директора по УПР	Июнь 2023
14.	Утвердить план педагогических чтений	Зам. директора по УР	Июнь 2023
15.	Разработать и утвердить план подготовки помещений колледжа к новому учебному году (график проведения ремонта)	Директор МК	Июнь 2023

**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. Храмова К.В – 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
13. Линник Л.А. – доцент, зав. кафедрой русского языка, лингвистики и международной коммуникации
14. Каракуц-Бородина Л.А. – доцент кафедры русского языка, лингвистики и международной коммуникации
15. Александрова Е.Н. - доцент кафедры русского языка, лингвистики и международной коммуникации

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1	- Обсуждение и утверждение плана работ ЦМК на 2023-2024уч.г. - Состояние индивидуальных планов работы преподавателей кафедр - Разное	Профессор Амиров А.Ф. Завучи кафедр	Сентябрь 2023
2	- Внесение изменений в состав ЦМК БГМУ по социально-гуманитарным дисциплинам - О подготовке и проведении научных мероприятий на кафедрах гуманитарных дисциплин - Разное	Профессор Амиров А.Ф.	Октябрь 2023
3	- О подготовке и проведению студенческих конференций, форумов и олимпиад на кафедрах социально-гуманитарного блока - Разное	Профессор Амиров А.Ф. Егорова Э.Э. Бехтерева А.В.	Ноябрь 2023
4	- О проведении студенческого научного форума «Актуальные проблемы медицинской психологии, педагогики, коммуникации и биоэтики» - О готовности кафедр социально-гуманитарного цикла к проведению зачетов и экзаменов	Профессор Амиров А.Ф. Завучи	Декабрь 2023
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 2024
6	- О подготовке к предстоящей Всероссийской итоговой 89-й молодежной научной конференции с международным участием «Вопросы теоретической и практической медицины» - Разное	Профессор Амиров А.Ф. Доцент Коньшина Ю.Е. Завучи кафедр	Март 2024
7	- О готовности кафедр к весенней экзаменационной сессии - О работе кафедр по реализации программ дисциплин новых специальностей - Разное	Завучи кафедр	Апрель 2024
8	- О результатах воспитательной работы на кафедрах гуманитарных дисциплин;	Профессор Амиров А.Ф.	Май 2024

	- Подготовка журналов и кафедральных протоколов к проверке; -Разное	Завучи	
9	- Итоговое заседание, отчет о проделанной работе и утверждение плана ЦМК на 2024-2025 уч. г.	Профессор Амиров А.Ф.	Июнь 2024

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. Суфияров И.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., доцент Имельгузина Г.Ф.	Сентябрь 2023
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., доцент Имельгузина Г.Ф.	Октябрь 2023

3.	Утверждение методического обеспечения деятельности кафедр: учебно-методических пособий (внесение изменений в листы актуализации в ДПП ПК НО)	доцент Ахмадуллина Г.Х., доцент Борисова М.В., доцент Мухамадеева О.Р., доцент Имельгузина Г.Ф	Ноябрь 2023
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., доцент Имельгузина Г.Ф	Декабрь 2023
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., доцент Имельгузина Г.Ф	Январь 2024
6.	Утверждение методического обеспечения деятельности кафедр: учебно-методических пособий.	доцент Ахмадуллина Г.Х., доцент Борисова М.В., доцент Мухамадеева О.Р., доцент Имельгузина Г.Ф	Февраль 2024
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., доцент Имельгузина Г.Ф	Март 2024
8.	Рассмотрении и утверждение методического обеспечения деятельности кафедр.	доцент Ахмадуллина Г.Х., доцент Борисова М.В., доцент Мухамадеева О.Р., доцент Имельгузина Г.Ф	Апрель 2024
9.	Утверждение методического обеспечения деятельности кафедр: учебно-методических пособий.	доцент Ахмадуллина Г.Х., доцент Борисова М.В., доцент Мухамадеева О.Р., доцент Имельгузина Г.Ф	Май 2024
10.	Подведение итогов деятельности ЦМК за отчетный период. Утверждение плана работы ЦМК на 2024-2025 учебный год.	доцент Ахмадуллина Г.Х., доцент Борисова М.В., доцент Мухамадеева О.Р., доцент Имельгузина Г.Ф	Июнь 2024

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 Галя 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.	Дивеева Гульнара Дамировна	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 Алексеевна	Зав. кафедрой	Д. м.н., проф.
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 проведения
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 2023
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 2023
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 2023
4.	-Утверждение экзаменационных комплексов (с учетом трехэтапной системы контроля знаний) для переводных экзаменов в зимнюю сессию.	Председатель ЦМК, Заведующие кафедрами и завучи.	декабрь 2023

	- Анализ учебных пособий, представляемых кафедрами для утверждения на ЦМК естественнонаучных дисциплин. - Утверждение текущих документов. - Разное.		
5.	- Утверждение текущих документов. - Разное.	Председатель ЦМК, Заведующие кафедрами и завучи.	февраль 2024
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 2024
7.	- Утверждение текущих документов. - Разное.	Председатель ЦМК, Заведующие кафедрами и завучи.	апрель 2024
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 2024
9.	- Заслушивание отчета председателя о работе ЦМК. - Обсуждение и утверждение плана работы ЦМК естественнонаучных дисциплин на 2024-2025 уч. гг. - Утверждение состава ЦМК естественнонаучных дисциплин. - Утверждение текущих документов. - Разное.	Председатель ЦМК, Заведующие кафедрами и завучи.	июнь 2024

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

- ней 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 выполнения
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 2023
3.	Утверждение тем научно-практических работ ординаторов по специальности «Общая гигиена», «Эпидемиология», «Коммунальная гигиена» и «Гигиена детей и подростков»	Председатель, члены комиссии	Октябрь 2023
4.	О подготовке к зимней экзаменационной сессии 2023-2024 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 2023 -январь 2024
6.	Проведение самообследования кафедр медико-профилактического профиля	Председатель, члены комиссии	Февраль 2024
7.	Обсуждение выполнения учебно-производственного плана по повышению квалификации за 2023 год	Председатель, члены комиссии	Март 2024
8.	Заслушивание ординаторов о ходе выполнения научно-практических работ	Председатель, члены комиссии	Апрель 2024
9.	О подготовке к весенней экзаменационной сессии 2023-2024 уч. года на медико-профилактическом факультете. Анализ и утверждение фонда оценочных средств	Председатель, члены комиссии	Май 2024
10.	Отчет о работе ЦМК гигиенических дисциплин. Утверждение плана работы на 2024-2025 учебный год.	Председатель, члены комиссии	Июнь 2024

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. Хусаенова Айгуль Хамзиевна – завуч кафедры терапии и профессиональных болезней
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. Самородов - 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.Карпова Екатерина Сергеевна – завуч кафедры медицинской реабилитации, физической терапии и спортивной медицины с курсом ИДПО
- 14.Бакиров Булат Ахатович – зав. кафедрой госпитальной терапии №2
- 15.Загидуллин Науфаль Шамилович – зав. кафедрой пропедевтики внутренних болезней
- 16.Бадыкова Елена Альбертовна – завуч кафедры пропедевтики внутренних болезней
- 17.Закирова Нелли Эриковна – зав. кафедрой кардиологии и функциональной диагностики ИДПО
- 18.Нуртдинова Эльвира Ганисламовна - завуч кафедры кафедрой кардиологии и функциональной диагностики ИДПО
- 19.Кайбышев Вадим Тимирзянович - зав. кафедрой мобилизационной подготовки здравоохранения и медицины катастроф
- 20.Федотов Алексей Леонидович – завуч кафедры мобилизационной подготовки здравоохранения и медицины катастроф
- 21.Мирсаева Гульчагра Ханифовна – зав. кафедрой факультетской терапии
- 22.Камаева Эльвира Ревовна – завуч кафедры факультетской терапии
- 23.Моругова Татьяна Вячеславовна – зав. кафедрой эндокринологии

24. Авзалетдинова Диана Шамилевна - завуч кафедры эндокринологии
25. Муталова Эльвира Газизовна – зав. кафедрой госпитальной терапии №1
26. Камалетдинова Гульнара Ядгаровна – завуч кафедры госпитальной терапии №1
27. Суфияров И.Ф. – и.о. зав. кафедрой терапии и сестринского дела с уходом за больными
28. Аляева Аэлига Тагировна - завуч кафедры терапии и сестринского дела с уходом за больными
29. Сафин Шамиль Махмудович - зав. кафедрой нейрохирургии и медицинской реабилитации с курсом ИДПО
30. Блинова Наталья Михайловна – завуч кафедрой нейрохирургии и медицинской реабилитации с курсом ИДПО
31. Курцер Марк Аркадьевич – зав. кафедрой репродуктивного здоровья человека ИДПО с курсом иммунологии
32. Нургалина Эльвира Мансуровна – завуч кафедры репродуктивного здоровья человека ИДПО с курсом иммунологии
33. Хуснутдинова Эльза Камилевна – зав. кафедрой медицинской генетики и фундаментальной медицины ИДПО
34. 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 2023
	2. Анализ итогов государственной итоговой аттестации выпускников, ординаторов 2022-2023 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 2023
	2. О подготовке к первичной аккредитации выпускников.		
3.	1. Формирование профессиональных компетенций по терапии у обучающихся.	Зав. кафедрами Завучи кафедр	Ноябрь 2023
4.	1. Состояние и обновление страниц кафедр терапевтического профиля на сайте БГМУ.	Зав. кафедрами Завучи кафедр	Декабрь 2023
	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 2023-2024 учебного года выпускников, ординаторов на кафедрах терапевтического профиля.		
6.	1. О текущей успеваемости студентов на кафедрах терапевтического профиля.	Зав. кафедрами Завучи кафедр	Март 2024
	2. О подготовке ординаторов, обучающихся на кафедрах терапевтического профиля.		
7.	1. О подготовке к проведению ГИА выпускников на кафедрах терапевтического профиля в 2023-2024 учебном году.	Зав. кафедрами Завучи кафедр	Апрель 2024
	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 2024
	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 2023-2024 учебный год.	Зав. кафедрами Завучи кафедр	Июнь 2024
	2. Обсуждение и утверждение плана работы ЦМК по терапевтическим дисциплинам на 2024-2025 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 2022-2023 учебного года. 2. Обсуждение и утверждение учебного плана и расписания ординаторов на кафедрах педиатрического профиля на 2023-2024 учебный год. 3. Итоги проведения ГИА 2022-2023 учебного года ординаторов, обучающихся на кафедрах педиатрического профиля. 4. Итоги первичной аккредитации студентов педиатрического факультета, первичной специализированной аккредитации ординаторов 2022-2023 учебного года. 5. Обсуждение и утверждение методических материалов.	Зам. председателя ГИА педиатрического факультета проф. Яковлева Л.В.	Сентябрь 2023
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 2023
3	1. Об организации процесса обучения практическим навыкам на кафедрах педиатрического профиля. 2. Обсуждение и утверждение экзаменационного пакета и программы ГИА 2023-2024 учебного года 3. Обсуждение и утверждение методических материалов.	Зав. кафедрами Ответственный секретарь ГИА на педиатрическом факультете	Ноябрь 2023
4.	1. О ходе подготовки к зимней экзаменационной сессии. 2. Текущая успеваемость студентов педиатрического факультета	Завучи кафедр	Декабрь 2023

	3. Обсуждение и утверждение методических и экзаменационных материалов.		
5.	1. О ходе подготовки первичной аккредитации студентов педиатрического факультета 2023-2024 учебного года 2. О ходе подготовке к самообследованию кафедр педиатрического профиля. 3. Издательская деятельность кафедр по циклам дисциплин в 2023 году 4. Обсуждение и утверждение методических материалов.	Зав. кафедрами Завучи кафедр.	Январь 2024
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 2023-2024 учебного года. 4. Итоги аттестации профессорско-преподавательского состава по учебно-методической работе за 2023 год 5. О готовности курсовых работ ординаторов кафедр педиатрических дисциплин. 6. Обсуждение и утверждение методических материалов	Ответственные за работу ординаторов на кафедрах. Завучи кафедр	Март 2024
7.	1. О текущей успеваемости студентов на кафедрах педиатрического профиля. 2. Обсуждение и утверждение методических и экзаменационных материалов. 3. Разное	Завучи кафедр.	Апрель 2024
8.	1. О подготовке к проведению ГИА студентов педиатрического факультета 2023-2024 учебного года. 2. О подготовке к проведению государственной аттестации 2023-2024 учебного года 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 2024
9.	1. Итоги ГИА 2023-2024 учебного года на педиатрическом факультете. 2. Отчет ЦМК за 2023-2024 учебный год. 3. План ЦМК на 2024-2025 учебный год. 4. Состав ЦМК на 2024-2025 учебный год. 2. Обсуждение и утверждение методических материалов.	Зам. председателя ГИА педиатрического факультета Секретарь ЦМК педиатрических дисциплин	Июнь 2024

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
13. Аитова Л.Р. – доцент, завуч кафедры факультетской хирургии
14. Галимзянов В.З. – профессор, завуч кафедры урологии с курсами онкологии и урологии ИДПО
15. Гараев М.Р. – доцент, завуч кафедры общей хирургии с курсами трансплантологии и лучевой диагностики ИДПО
16. Гильмутдинов А.Р. – профессор кафедры хирургических болезней
17. Липатов О.Н. – профессор кафедры онкологии с курсами онкологии и патологической анатомии ИДПО
18. Нигамедзянов И.Э. – доцент, завуч кафедры травматологии и ортопедии ИДПО
19. Федоров С.В. – профессор кафедры хирургии с курсом эндоскопии ИДПО
20. Ханов В.О. – профессор кафедры хирургических болезней и новых технологий с курсом ИДПО
21. Шавалеев Р.Р. – профессор, завуч кафедры госпитальной хирургии

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	Анализ результатов ГИА 2023 года	Председатель ЦМК Зав. кафедрами	Сентябрь 2023
	Обсуждение вопросов аккредитации по специальностям		
2.	Анализ результатов производственной практики студентов	Зав. производственной практикой	Октябрь 2023
	Вопросы преподавания по ФГОС	Зав. кафедрами	
3.	Учебно-методическая работа на кафедрах хирургического профиля	Зав. кафедрами, завучи кафедр	Ноябрь 2023
4.	Новые технологии освоения практических навыков студентами и ординаторами	Председатель ЦМК, зав. кафедрами	Декабрь 2023
5.	Подготовка к изданию учебно-методических материалов	Зав. кафедрами	Январь 2024
6.	Обсуждение элективных курсов на кафедрах хирургического профиля	Зав. кафедрами, Завучи кафедр	Февраль 2024
7.	Возможность новых обучающих технологий на кафедрах хирургического профиля	Зав. кафедрами	Март 2024
8.	Обсуждение готовности кафедр хирургического профиля к ГИА	Зав. кафедрами	Апрель 2024
9.	Обсуждение организационных вопросов проведения ГИА	Председатель ЦМК	Май 2024
10.	Утверждение отчета о работе ЦМК за 2023-2024 г.г. и плана работы ЦМК на 2024-2025 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 –доцент кафедры терапевтической стоматологии с курсом ИДПО

Члены комиссии:

1. Кабирова М.Ф. – декан стоматологического факультета, профессор кафедры терапевтической стоматологии с курсом ИДПО
2. Изосимов А.А. – зав. кафедрой хирургической стоматологии, доцент
3. Аверьянов С.В. – зав. кафедрой ортопедической стоматологии с курсами ИДПО, профессор
4. Булгакова А.И. –зав. кафедрой пропедевтики стоматологических заболеваний, профессор

5. Чуйкин С.В. – зав. кафедрой стоматологии детского возраста и ортодонтии с курсом ИДПО, профессор
6. Кузнецова Л.И. – завуч кафедры терапевтической стоматологии с курсом ИДПО, доцент
7. Халикова Л.Р. – завуч кафедры хирургической стоматологии, ассистент
8. Галиуллина М.В. – завуч кафедры ортопедической стоматологии и челюстно-лицевой хирургии с курсом ИДПО, доцент
9. Ахмадеева Ф.Р. – завуч кафедры пропедевтики стоматологических заболеваний, доцент
10. Макушева Н.В. – завуч кафедры стоматологии детского возраста и ортодонтии с курсом ИДПО, доцент

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. 4. Избрание секретаря ЦМК	Председатель ЦМК проф. Герасимова Л.П. Завучи кафедр	Сентябрь 2023
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 2023
3.	1. Подготовка к аккредитации. 2. Обсуждение экзаменационных билетов и тестовых заданий для зимней экзаменационной сессии. 3. Обсуждение методических материалов.	Председатель ЦМК проф. Герасимова Л.П. Завучи кафедр	Ноябрь 2023
4.	1. Подготовка к производственной практике. 2. Рассмотрение и утверждение учебно-методических материалов.	Председатель ЦМК проф. Герасимова Л.П. Завучи кафедр	Декабрь 2023
5.	1. Итоги зимней экзаменационной сессии. 2. Рассмотрение и утверждение учебно-методических материалов.	Председатель ЦМК проф. Герасимова Л.П. Завучи кафедр	Февраль 2024
6.	1. Итоги аттестации кафедр стоматологического факультета по УМР.	Председатель ЦМК проф. Герасимова Л.П.	Март

	2. Рассмотрение и утверждение учебно-методических материалов.	Завучи кафедр	2024
7.	1. Рассмотрение экзаменационных билетов, комплексных квалификационных задач по ГИА. 2. Обсуждение подготовки учебно-методических материалов.	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 2024
9.	1. Обсуждение результатов государственной итоговой аттестации на стоматологическом факультете. 2. Подведение итогов работы ЦМК за 2021-2024 уч.год. 3. Обсуждение и утверждение плана работы ЦМК на 2024-2025 учебный год.	Председатель ЦМК проф. Герасимова Л.П. Завучи кафедр	Июнь 2024

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. Габдулхакова Л.М. - ассистент кафедры управления и экономики фармации с курсом фармацевтического и медицинского товароведения;
2. Ивакина С.Н. – доцент кафедры управления и экономики фармации с курсом фармацевтического и медицинского товароведения;
3. Лозовая К.В. - доцент кафедры управления и экономики фармации с курсом фармацевтического и медицинского товароведения;
4. Галиахметова Э.Х. – доцент кафедры фармакогнозии с курсом ботаники и основ фитотерапии;
5. Кильдияров Ф.Х. – доцент кафедры фармацевтической технологии с курсом биотехнологии;
6. Петрова В.В. – доцент кафедры фармацевтической технологии с курсом биотехнологии;

7. Шарипов И.М. – доцент кафедры фармацевтической химии с курсами аналитической и токсикологической химии;
8. Магадеева Г.Ф. – доцент кафедры фармацевтической химии с курсами аналитической и токсикологической химии;
9. Уразлина О.И. – доцент кафедры Фармации ИДПО;
10. Аюпова Г.В. – доцент кафедры Фармации ИДПО;
11. Королева Е.Ф. – ассистент кафедры фармакологии с курсом клинической фармакологии

ПЛАН РАБОТЫ

№	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	О готовности кафедр к началу нового учебного года	Проф. Пупыкина К.А. Доц. Красюк Е.В. Завучи кафедр	сентябрь 2023
2.	Обсуждение вопросов готовности УММ по дисциплинам учебного плана по специальности «Фармация» 2023-2024 г.г.	Проф. Пупыкина К.А. Асс. Габдулхакова Л.М. Завучи кафедр	сентябрь 2023
3.	Обсуждение вопросов, направленных на совершенствование учебного процесса и повышение качества образования	Пупыкина К.А., Красюк Е.В., завучи кафедр	в течение года
4.	Подготовка к международной аккредитации вуза по образовательным программам, реализуемым в вузе	Проф. Пупыкина К.А. Асс. Габдулхакова Л.М. Завучи кафедр	октябрь 2023
5.	Обсуждение вопросов реализации сетевой формы программы магистратуры «Промышленная фармация»	Пупыкина К.А., Красюк Е.В., завучи кафедр	октябрь 2023
6.	Планирование научно-исследовательских работ обучающихся по программам высшего образования – программе специалитета «Фармация» и программам магистратуры «Промышленная фармация», «Управление и экономика фармацевтической деятельности»	Пупыкина К.А., Красюк Е.В., завучи кафедр	ноябрь 2023
7.	Рассмотрение и утверждение учебно-методических материалов.	Пупыкина К.А., Красюк Е.В., завучи кафедр	в течение года
8.	Рассмотрение экзаменационных билетов, тестовых заданий для проведения междисциплинарных экзаменов по специальности «Фармация».	Пупыкина К.А., Красюк Е.В., завучи кафедр	в течение года
9.	Обсуждение посещения членами ЦМК переводных экзаменов	Пупыкина К.А., Красюк Е.В., завучи кафедр	декабрь 2023 май 2024
10.	Обсуждение итогов аттестации ППС кафедр по УМР, НИР	Пупыкина К.А., завучи кафедр	январь – февраль 2024

11.	Анализ и обсуждение итогов зимней, весенней и летней экзаменационных сессий	Пупыкина К.А., Красюк Е.В., завучи кафедр	сентябрь 2023 февраль, июль 2024
12.	Обсуждение готовности и организационных вопросов проведения ГИА обучающихся по специальности «Фармация»	Пупыкина К.А., Красюк Е.В., завучи кафедр	апрель- май 2024
13.	Обсуждение и утверждение отчета о работе ЦМК за 2023-2024 уч. год, Обсуждение и утверждение плана работы ЦМК на 2024-2025 уч. год	Пупыкина К.А.	июнь 2024

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. Хисматуллина З.Р. – профессор, зав. кафедрой дерматовенерологии с курсами дерматовенерологии и косметологии ИДПО
7. 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. Утверждение зачетных билетов дисциплин. Обновление страниц кафедр на сайте БГМУ	Зав. кафедрами, завучи	Сентябрь 2023

2.	Подготовка к аттестации по учебно-методической работе. Подготовка тестовых заданий, кейсов, экзаменационных ситуационных задач для ГИА.	Завучи кафедр	Октябрь 2023
3.	Обсуждение и утверждение рабочих программ по дисциплинам. Подготовка к аттестации ППС по УМР. Подготовка к аттестации по научной и лечебной работе.	Зав. кафедрами, завучи	Декабрь 2023
4.	Итоги аттестации по учебно-методической, научной и лечебной работе. Подготовка к самообследованию кафедр	Зав. кафедрами, завучи	Февраль 2024
5.	Утверждение учебно-методических материалов.	Зав. кафедрами, завучи	Март 2024
6.	Обсуждение готовности к ГИА. Утверждение учебно-методических материалов.	Зав. кафедрами, завучи	Апрель 2024
7.	Утверждение циклов НМО, ДПП ПК и ПП кафедр	Зав. кафедрами, завучи	Май 2024
8.	Обсуждение планов кафедр, обсуждение отчетов кафедр, утверждение листов актуализации по дисциплинам Утверждение учебно-методических материалов.	Зав. кафедрами, завучи	Июнь 2024

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. Сахнутдинова И.В. – профессор, зав. кафедрой акушерства и гинекологии №1
2. Мусин И.И. – доцент кафедры акушерства и гинекологии с курсом ИДПО
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 педиатрического, медико-профилактического.	Председатель, члены комиссии	Сентябрь 2023

3.	Утверждение графика работ врачей – ординаторов и аспирантов по специальности «Акушерство и гинекология»	Председатель, члены комиссии	Сентябрь 2023
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 2023-2024 уч. год	Председатель, члены комиссии	В течение года

ЦМК ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

СОСТАВ

Председатель: Р.Г. Валинуров, и.о. заведующего кафедрой психиатрии, наркологии и психотерапии с курсами ИДПО, д.м.н., профессор

Секретарь: Ю.Е. Кондратьева, ассистент кафедры психиатрии, наркологии и психотерапии с курсами ИДПО.

Члены ЦМК:

№ п/п	ФИО	Должность, ученая степень, ученое звание	Кафедра
1	Акопян А.П.	Доцент кафедры, к.м.н., доцент	Неврологии ИДПО
2	Алехин В.Е.	Доцент кафедры, к.м.н., доцент	Психиатрии, наркологии и психотерапии с курсами ИДПО
3	Асадуллин А.Р.	Профессор кафедры, д.м.н., доцент	Психиатрии, наркологии и психотерапии с курсами ИДПО
4	Ахметова Э.А.	Доцент кафедры, к.м.н., доцент	Психиатрии, наркологии и психотерапии с курсами ИДПО
5	Качемаева О.В.	Доцент кафедры, к.м.н., доцент	Неврологии
6	Кунафина Е.Р.	Профессор кафедры, д.м.н., доцент	Психиатрии, наркологии и психотерапии с курсами ИДПО
7	Кутлубаев М.А.	Заведующий кафедрой, д.м.н., доцент	Неврологии
8	Николаев Ю.М.	Доцент кафедры, к.м.н., доцент	Психиатрии, наркологии и психотерапии с курсами ИДПО

9	Пермякова О.А.	Доцент кафедры, к.м.н., доцент	Психиатрии, наркологии и психотерапии с курсами ИДПО
10	Туктарова С.У.	Доцент кафедры, к.м.н., доцент	Психиатрии, наркологии и психотерапии с курсами ИДПО
11	Урицкий Б.Л.	Доцент кафедры, к.м.н., доцент	Психиатрии, наркологии и психотерапии с курсами ИДПО
12	Юлдашев В.Л.	Профессор кафедры, д.м.н., профессор	Психиатрии, наркологии и психотерапии с курсами ИДПО

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	1. О готовности кафедр к учебному году.	Председатель ЦМК Зав. кафедрами Завучи кафедр	Сентябрь
	2. Анализ итогов государственной итоговой аттестации ординаторов 2022-2023 года обучения, промежуточной аттестации обучающихся. Реализация замечаний.		
	3. Актуализация основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом профессиональных стандартов.		
2.	1. Состояние и обновление страниц кафедр психоневрологического профиля на сайте БГМУ.	Зав. кафедрами Завучи	Октябрь
	2. Электронная образовательная среда на кафедрах психоневрологического профиля.		
3.	1. Анализ учебно-методической работы на кафедрах психоневрологического профиля.	Зав. кафедрами Завучи	Ноябрь
	2. О подготовке к первичной специализированной аккредитации выпускников.		
4.	Формирование профессиональных компетенций по неврологии, психиатрии, наркологии, психотерапии и медицинской психологии у обучающихся.	Зав. кафедрами Завучи кафедр	Декабрь
5.	1. О подготовке к самообследованию кафедр психоневрологического профиля.	Зав. кафедрами Завучи кафедр	Февраль
	2. Обновление фонда оценочных средств для промежуточной аттестации 2023-2024 учебного года, государственной итоговой аттестации ординаторов на кафедрах психоневрологического профиля.		

6.	1. О текущей успеваемости студентов на кафедрах психоневрологического профиля.	Зав. кафедрами Завучи кафедр	Март
	2. О подготовке ординаторов, обучающихся на кафедрах психоневрологического профиля.		
7.	О подготовке к проведению государственной итоговой аттестации и промежуточной аттестации ординаторов, обучающихся на кафедрах терапевтического профиля.	Зав. кафедрами Завучи кафедр	Апрель
8.	1. Обобщение передового педагогического опыта преподавателей.	Зав. кафедрами Завучи кафедр	Май
	2. Опыт проведения исследований по учебно-методической работе, подготовка тезисов, сообщений на научных конференциях.		
9.	1. Обсуждение и утверждение отчета о работе ЦМК по психоневрологическим дисциплинам за 2023-2024 учебный год.	Зав. кафедрами Завучи кафедр	Июнь
	2. 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 2023-2024 учебный год	Начальник управления	Сентябрь 2023
2.	Подготовка приказа о распределении кафедр по факультетам на 2023-2023 учебный год	Заместитель начальника управления	01.10.2023
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 прохождении аккредитации профессорско-преподавательского состава кафедр	Начальник управления, Заместитель начальника управления, Ведущие специалисты	
7.	Подготовки отчетных данных по форме П-4 (НЗ) за третий квартал 2023 года	Заместитель начальника управления	
8.	Подготовка и предоставление сводного ежеквартального отчета о предельной численности по состоянию на 01.10.2023 в Департамент медицинского образования и кадровой политики в здравоохранении	Заместитель начальника управления	
9.	Подготовка и предоставление информации о высвобождении работников за третий квартал 2022 года в Департамент медицинского образования и кадровой политики в здравоохранении	Начальник управления, Ведущие специалисты	Ноябрь 2023
10.	Подготовка отчетных данных по приложению 2 к отчету ректора об эффективности по итогам 9 месяцев 2023 года	Заместитель начальника управления	
11.	Проведение процедуры внутреннего аудита управления, подготовка необходимых документов	Начальник управления	
12.	Сбор информации с руководителей структурных подразделений о количестве детей на новогодние подарки	Ведущие специалисты	Декабрь 2023
13.	Подготовка к проведению процедуры	Начальник управления	

	самообследования		
14.	Подготовки отчетных данных по форме П-4 (НЗ) за четвертый квартал 2023 года	Заместитель начальника управления	11.01.2024
15.	Подготовка и утверждение графиков отпусков на 2024 год	Ведущие специалисты, специалисты	
16.	Подготовка и предоставление сводного ежеквартального отчета о предельной численности по состоянию на 01.01.2024 в Департамент медицинского образования и кадровой политики в здравоохранении	Заместитель начальника управления	16.12.2023
17.	Подготовка и предоставление информации о высвобождении работников за четвертый квартал 2023 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 2023 года	Начальник управления	Январь 2024
19.	Самообследование управления кадров	Начальник управления	
20.	Обработка поступивших ходатайств, служебных записок, характеристик на представление к присвоению почетных званий и иных наград в связи с предстоящим празднованием Дня медицинского работника	Начальник управления	Февраль-2024
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 2024
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 2023 года	Заместитель начальника управления	
24.	Представление отчета самообследования	Начальник управления	Апрель 2024
25.	Подготовка и предоставление сводного ежеквартального отчета о предельной численности по состоянию на 01.04.2024 в Департамент медицинского образования и кадровой политики в здравоохранении	Заместитель начальника управления	
26.	Подготовка отчетных данных по приложению 2 к отчету ректора об эффективности по итогам 1-го квартала 2024 года	Начальник управления	

27.	Подготовка и предоставление информации о высвобождении работников за первый квартал 2024 года в Департамент медицинского образования и кадровой политики в здравоохранении	Заместитель начальника управления	
28.	Подготовка и подача документов к награждению работников Университета государственными, региональными и ведомственными наградами	Начальник управления	Май 2024
29.	Подготовка и размещение на официальном сайте списка научно-педагогических работников, у которых срок трудового договора истекает в 2024-2025 учебном году	Начальник отдела	Июнь 2024
30.	Подготовки отчетных данных по форме П-4 (НЗ) за второй квартал 2024года	Заместитель начальника управления	
31.	Подготовка отчетных данных по приложению 2 к отчету ректора об эффективности по итогам 2-го квартала 2024 года	Начальник управления	Июль 2024
32.	Подготовка и предоставление сводного ежеквартального отчета о предельной численности по состоянию на 01.07.2024 в Департамент медицинского образования и кадровой политики в здравоохранении	Заместитель начальника управления	
33.	Подготовительные мероприятия к предстоящему 2024-2025 учебному году, проведение совещания	Начальник управления	Август 2024
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 отпускам, 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.	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 2023/2024 учебного года	Начальник учебно-организационного отдела Фазлыяхметова М.Я., ведущий специалист Федорова Е.А., ведущий специалист учебно-организационного отдела Поплаухина А.В.	Август 2023
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., ведущий специалист Федорова Е.А., ведущий специалист учебно-организационного отдела Поплаухина А.В.	Август-сентябрь 2023

3.	Оформление протокола на назначение повышенной академической стипендии	Начальник учебно-организационного отдела Фазлыахметова М.Я., ведущий специалист учебно-организационного отдела Поплаухина А.В.	Август-сентябрь 2023
4.	Оформление приказов о назначении стипендий Президента РФ, Правительства	Начальник учебно-организационного отдела Фазлыахметова М.Я. совместно с деканатами	Сентябрь 2023
5.	Учет и координация аудиторного фонда (мониторинг состояния учебных, лекционных аудиторий)	Начальник учебно-организационного отдела Фазлыахметова М.Я., ведущий специалист Федорова Е.А., 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 Фазлыахметова 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 Фазлыахметова М.Я.	Октябрь 2023
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 Фазлыахметова М.Я., ведущий специалист Федорова Е.А., ведущий специалист учебно-организационного отдела Поплаухина А.В.	Ноябрь-декабрь 2023, апрель-май 2024
9.	Мониторинговый контроль готовности кафедр к экзаменационной сессии и за организацией проведе-	Начальник учебно-организационного отдела Фазлыахметова	В период сессии

	ния переводных экзаменов	М.Я., ведущий специалист Федорова Е.А., ведущий специалист учебно-организационного отдела Поплаухина А.В.	
10.	Контроль размещения на сайте расписания лекций, практических занятий и предэкзаменационных консультаций	Начальник учебно-организационного отдела Фазлыяхметова М.Я., ведущий специалист Федорова Е.А., ведущий специалист учебно-организационного отдела Поплаухина А.В.	В течение учебного года постоянно
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., ведущий специалист Федорова Е.А., 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., ведущий специалист Федорова Е.А., 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.	Ведущий специалист Федорова Е.А., 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., ведущий специалист Федорова Е.А., ведущий специалист учебно-	Март-апрель 2024

		организационного отдела Поплаухина А.В.	
17.	Оформление протокола на назначение повышенной академической стипендии	Начальник учебно-организационного отдела Фазлыяхметова М.Я., ведущий специалист учебно-организационного отдела Поплаухина А.В	Апрель, май 2024
18.	Подготовка документов – портфолио студентов-претендентов на назначение именных стипендий Президента РФ, Правительства РФ, стипендий Главы Республики Башкортостан	Начальник учебно-организационного отдела Фазлыяхметова М.Я. совместно с деканами	Апрель, май 2024
19.	Разработка и совершенствование предложений по расчету штатной численности ППС.	Начальник учебно-организационного отдела Фазлыяхметова 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 Фазлыяхметова М.Я.	Июнь-июль 2024

МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ

ПЛАН РАБОТЫ

№	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	Подготовка к международной аккредитации БГМУ	Начальник МО Н.Д. Рябцева, ведущий специалист М.М. Гагина	Сентябрь-октябрь 2023
2.	Подготовка специальностей 06.05.01 Биотехнология и биоинформатика, 30.05.02 Медицинская биофизика к лицензированию		
3.	Подготовка и издание Плана работы БГМУ на 2023-2024 учебный год		
4.	Проверка и подготовка ОПОП, РП и УММ 2023 года		

5.	Подготовка и проведение ежегодной учебно-методической конференции. Подготовка к изданию сборника материалов учебно-методической конференции	Начальник методического отдела (МО) Н.Д. Рябцева, ведущий специалист М.М. Гагина, специалисты методического отдела	Октябрь-ноябрь 2023
6.	Организация и проведение цикла повышения квалификации ППС по педагогике и ИТ-технологиям		
7.	Подготовка и утверждение порядка проведения и Положения об аттестации ППС по УМР	Начальник МО Н.Д. Рябцева, ведущий специалист М.М. Гагина	Ноябрь 2023
8.	Подготовка к утверждению рабочих программ дисциплин по ФГОС ВО на 2024-2025 учебный год	Начальник МО Н.Д. Рябцева, ведущий специалист М.М. Гагина	В течение года
9.	Мониторинг учебно-методических материалов кафедр на учебном портале	Начальник МО Н.Д. Рябцева	В течение года
10.	Проведение апелляционных комиссий	Начальник методического отдела (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 2023-январь 2024
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.	Участие в проведении самообследования кафедр	Начальник МО Н.Д. Рябцева	Февраль 2024
14.	Подготовка пакета документов для профессиональной общественной экспертизы экспертной комиссии по работе с учебными изданиями		

	ФГАОУ ВО Первый МГМУ им. И.М. Сеченова Минздрава России		
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 2023 год»	Начальник МО Н.Д. Рябцева, ведущий специалист М.М. Гагина	Март 2024
17.	Подготовка и издание «Перечня учебников и учебных пособий, изданных сотрудниками ФГБОУ ВО БГМУ МЗ РФ за 2018- 2023 года»	Начальник МО Н.Д. Рябцева, ведущий специалист М.М. Гагина	Апрель-май 2024
18.	Оформление стендов по учебно-методической работе	Ведущий специалист М.М. Гагина	В течение года
19.	Проверка и утверждение отчетов и планов по учебно-методической работе кафедр и факультетов	Начальник МО Н.Д. Рябцева, ведущий специалист М.М. Гагина	Июнь, июль 2024

ОТДЕЛ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И МОНИТОРИНГА

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	Утверждение плана работы отдела на 2023-2024 учебный год	Начальник отдела	Сентябрь 2023
2.	Анализ успеваемости обучающихся по результатам летней экзаменационной сессии 2022-2023 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 оценки качества образования	Начальник отдела		
5.	Анализ 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 2023	
9.	Подготовка отчета по итогам летней экзаменационной сессии 2022-2023 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 2023
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.	Анализ оценочных материалов 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 2023	
24.	Анализ оценочных материалов для государственной итоговой аттестации	Начальник отдела		
25.	Формирование базы «Репетиционное тестирование ГИА»	Начальник отдела		
26.	Анализ оценочных материалов для промежуточной аттестации	Начальник отдела		
27.	Анкетирование работодателей	Начальник отдела		
28.	Подготовка и представление отчета по показателям эффективности 4 квартал	Начальник отдела		Январь 2024
29.	Представление информации для формирования отчета Госзадания	Начальник отдела Ведущие специалисты отдела		
30.	Самообследование структурных подразделений	Начальник отдела		
31.	Мониторинг промежуточной аттестации	Начальник отдела		
32.	Анализ успеваемости обучающихся по результатам зимней экзаменационной сессии 2023-2024уч.г.	Начальник отдела	Февраль-2024	
33.	Анализ портфолио профессиональных достижений НПП	Начальник отдела		
34.	Оценка «Комфортность условий и доступность получение услуг в сфере образования, в том числе для граждан с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов»	Начальник отдела		
35.	Анализ ресурсного обеспечения	Начальник отдела		
36.	Представление отчета по показателям эффективности	Начальник отдела		
37.	Организация и проведение процедуры распределения выпускников	Ведущие специалисты отдела		
38.	Анкетирование НПП	Начальник отдела Специалист по УМР		
39.	Подготовка отчета по итогам зимней экзаменационной сессии 2023-2024уч.г.	Начальник отдела Ведущий специалист отдела	Март 2024	
40.	Анкетирование удовлетворенности обучающихся качеством образовательного процесса	Начальник отдела Специалист по УМР		
41.	Контроль остаточных знаний обучающихся	Начальник отдела Специалист по УМР		
42.	Представление данных в форме 1-Мониторинг	Ведущие специалисты отдела		
43.	Представление информации «Информационный модуль сайта образовательной организации»	Ведущие специалисты отдела Специалист отдела по работе с обучающимися		
44.	Совещание о результатах самообследования и планах корректирующих и предупреждающих действий	Начальник отдела		

45.	Анализ сайта	Начальник отдела	
46.	Представление отчета самообследования	Начальник отдела	Апрель 2024
47.	Представление информации «Информационный модуль сайта образовательной организации»	Ведущие специалисты отдела Специалист отдела по работе с обучающимися	
48.	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	
49.	Подготовка и представление отчета по показателям эффективности 1 квартал	Начальник отдела	
50.	Оформление направлений на работу с заполнением бланков удостоверений	Ведущий специалист отдела	
51.	Совещание секретарями ГЭК о процедурах ГИА и оформлению документации ГИА	Начальник отдела Ведущий специалист отдела	
52.	Мониторинг удовлетворенности качеством проживания в общежитии	Начальник отдела	
53.	Мониторинг «Удовлетворенность условиями ведения образовательной деятельности»	Начальник отдела	
54.	Подготовка к процедуре ГИА	Начальник отдела	
55.	Оформление документов выпускников	Ведущие специалисты отдела	
56.	Анкетирование выпускников	Начальник отдела Специалист по УМР	Июнь 2024
57.	Оформление документов выпускников	Ведущий специалист отдела	
58.	Контроль за оформлением дипломов и приложений	Начальник отдела	
59.	Подготовка и представление отчета по показателям эффективности 2 квартал	Начальник отдела	Июль 2024
60.	Оформление документов выпускников	Ведущий специалист отдела	
61.	Контроль за оформлением дипломов и приложений	Начальник отдела	
62.	Подготовка сведений для ведения федерального реестра документов об образовании по высшему образованию согласно постановлению Правительства Российской Федерации	Ведущий специалист отдела	
63.	Подготовка и представление отчетов по государственной итоговой аттестации по программам СПО и программам ВО	Начальник отдела	

64.	Подготовка сведений для ведения федерального реестра документов об образовании по высшему образованию согласно постановлению Правительства Российской Федерации	Ведущий специалист отдела	
65.	Мониторинг ведения личных дел	Начальник отдела Ведущий специалисты отдела Специалист отдела по работе с обучающимися	В течение года
66.	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
67.	Оформление и выдача дубликатов дипломов	Ведущий специалист отдела	В течение года
68.	Ведение учета отчисленных студентов с указанием причин	Ведущие специалисты отдела Специалист отдела по работе с обучающимися	В течение года
69.	Ведение учета по годам вновь принятых и выпускаемых студентов по специальностям и направлениям подготовки	Ведущие специалисты отдела Специалист отдела по работе с обучающимися	В течение года
70.	Составление сводки движения контингента студентов по факультетам	Ведущие специалисты отдела Специалист отдела по работе в обучающимися	В течение года
71.	Мониторинг приказов в электронном деканате в системе «1С:Управление вузом»	Специалист отдела по работе в обучающимися	В течение года
72.	Подготовка и представление информации об образовании	Специалист по УМР	В течение года
73.	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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПЛАН РАБОТЫ

№	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1	Итоги летней практики по факультетам	Валиулина А.Я. Маркова Ю.А.	Сентябрь 2023
2	Отчет заведующих по факультетам об итогах летней практики обучающихся на Ученом совете (факультета)	Валиулина А.Я. Абрашина Н.А. Хасанова Д.Р. Хусаинов А.Э. Маркова Ю.А.	Октябрь 2023
3	Организация и проведение практики (дискрет), собрания с преподавателями, обучающимися - 3 курс, лечебный факультет - 3 курс, педиатрический факультет - 3 курс лечебный факультет из числа иностранных граждан, обучающихся с использованием языка-посредника (английского) - 4,5 курсы стоматологический факультет из числа иностранных граждан, обучающихся с использованием языка-посредника (английского)	Валиулина А.Я. Абрашина Н.А. Хасанова Д.Р. Хусаинов А.Э. Маркова Ю.А.	Сентябрь 2023
4	Подготовка приказов «О распределении обучающихся на практику» (должников летней зачетно-экзаменационной сессии) по факультетам	Валиулина А.Я. Абрашина Н.А. Хасанова Д.Р. Хусаинов А.Э. Маркова Ю.А.	Сентябрь - октябрь 2023
5	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 2023
6	Подведение итогов осенней практики обучающихся (должников) по факультетам	Валиулина А.Я. Маркова Ю.А.	Ноябрь 2023
7	Работа с профильными кафедрами по вопросам организации и проведению практики (бакалавриат, магистратура)	Валиулина А.Я. Хасанова С.Р. Абрашина Н.А. Хасанова Д.Р. Хусаинов А.Э. Маркова Ю.А.	В течение года
8	Организация и проведение практики (зимняя зачетно-экзаменационная сессия), собрания с преподавателями, обучающимися	Валиулина А.Я. Хасанова Д.Р. Хасанова С.Р. Хусаинов А.Э. Абрашина Н.А. Маркова Ю.А.	Ноябрь - декабрь 2023

9	Организация и проведение практики – 3,6 курсы медико-профилактический факультет с отделением биологии	Валиулина А.Я. Хусаинов А.Э. Маркова Ю.А.	Ноябрь 2023-июнь 2024
10	Организация и проведения практики - стоматологический факультет 2,3,4, курсы из числа иностранных граждан, обучающихся с использованием языка-посредника (английского)	Валиулина А.Я. Хасанова Д.Р. Маркова Ю.А.	Январь -февраль 2024
11	Организация и проведения практики - фармацевтический факультет 1, 3, 4, 5 курсы	Валиулина А.Я. Хасанова С.Р. Маркова Ю.А.	Январь -февраль, июнь 2024
12	Организация и проведение практики (дискрет) – 6 курс лечебный факультет	Валиулина А.Я. Абрашина Н.А. Маркова Ю.А.	Февраль – июнь 2024
13	Организация и проведение практики (дискрет) – 6 курс педиатрический факультет	Валиулина А.Я. Маркова Ю.А.	Февраль – июнь 2024
14	Подведение итогов (дискретной) зимней практики обучающихся	Валиулина А.Я. Маркова Ю.А.	февраль 2024
15	Подготовка к летней практике: I-е собрание с обучающимися: - лечебного факультета 1, 2, 3, 4, 5 курсы	Валиулина А.Я. Абрашина Н.А. Хасанова Д.Р. Хусаинов А.Э. Хасанова С.Р. Маркова Ю.А.	Март - май 2024
	- лечебного факультета из числа иностранных граждан, обучающихся с использованием языка-посредника (английского) – 1, 2, 3, 4, 5, 6 курсы		Март - апрель 2024
	- педиатрического факультета 1, 2, 3, 4, 5 курсы		
	- стоматологического факультета 1, 2, 3,4 курсы 1, 2, 3, 4 курсы из числа иностранных граждан, обучающихся с использованием языка-посредника (английского)		
	- медико-профилактический факультет с отделением биологии 1, 2, 3,4, 5 курсы		
	- фармацевтический факультет 1, 3, 4 курсы		
16	I-е собрание (организационное) с вузовскими руководителями практики	Валиулина А.Я. Абрашина Н.А. Хасанова Д.Р. Хусаинов А.Э. Маркова Ю.А.	Апрель 2024
17	Паспортизация баз практики по городам и районам Республики Башкортостан	Валиулина А.Я. Маркова Ю.А.	Апрель - май 2024
18	Подготовка документации для обучающихся, выезжающих на практику за пределы Республики Башкортостан, заключение договоров	Валиулина А.Я. Маркова Ю.А.	Апрель - май 2024

19	- Подготовка приказа на преподавателей на организацию и проведение для обучающихся (лечебного, педиатрического, медико-профилактического факультета с отделением биологии, стоматологического)	Валиулина А.Я. Маркова Ю.А.	Апрель - май 2023
20	- Подготовка приказа на преподавателей на организацию и проведение производственной практики для обучающихся лечебного факультета из числа иностранных граждан, обучающихся с использованием языка-посредника (английского)		Июнь 2024
21	Подготовка проекта приказов «об организации практической подготовки (практики) обучающихся на практику», все факультеты	Валиулина А.Я. Абрашина Н.А. Хасанова Д.Р. Хусаинов А.Э. Хасанова С.Р. Маркова Ю.А.	Май - июнь 2024
22	II-е собрание с обучающимися: - лечебного факультета 1, 2, 3, 4, 5 курсы - лечебного факультета (очная форма обучения) из числа иностранных граждан, обучающихся с использованием языка-посредника (английского) 1, 2, 3, 4, 5, 6 курсы - педиатрического факультета 1, 2, 3, 4, 5, 6 курсы - стоматологического факультета 1, 2, 3, 4 курсы 1, 2, 3, 4 курсы из числа иностранных граждан, обучающихся с использованием языка-посредника (английского) - медико-профилактический факультет с отделением биологии 2, 3, 4, 5 курсы - фармацевтический факультет 1, 3, 4 курсы	Валиулина А.Я. Абрашина Н.А. Хусаинов А.Э. Хасанова Д.Р. Хасанова С.Р. Маркова Ю.А.	Май 2024
23	Организация и проведение практики: - 5 курс стоматологического факультета - 5 курс стоматологического факультета из числа иностранных граждан, обучающихся с использованием языка-посредника (английского)	Валиулина А.Я. Хасанова Д.Р. Маркова Ю.А.	Май 2024
24	II-е собрание с вузовскими руководителями практики	Валиулина А.Я. Абрашина Н.А. Хасанова Д.Р. Хусаинов А.Э. Хасанова С.Р. Маркова Ю.А.	Июнь 2024

25	Организация и проведение летней практики 1, 2, 3, 4, 5, 6 курсов обучающихся лечебного факультета из числа иностранных граждан, обучающихся с использованием языка-посредника (английского)	Валиулина А.Я. Абрашина Н.А. Хусаинов А.Э. Маркова Ю.А.	Июнь - июль 2024
26	Организация и проведение летней практики - лечебного факультета 1, 2, 3, 4, 5 курсов, 1, 2,3,4, 5, 6 из числа иностранных граждан, обучающихся с использованием языка-посредника (английского)	Валиулина А.Я. Абрашина Н.А. Хасанова Д.Р. Хусаинов А.Э. Хасанова С.Р. Маркова Ю.А.	Июнь - июль 2024
	- педиатрического факультета 1, 2, 3, 4, 5 курсов		
	- стоматологического факультета 1, 2, 3, 4 курсов 1,2, 3, 4 курсов из числа иностранных граждан, обучающихся с использованием языка-посредника (английского)		
	- медико-профилактического факультета с отделением биологии 2, 3, 4, 5 курсов		
	- фармацевтического факультета 1, 3, 4 курсов		
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 2024
24	Принятие отчетов у вузовских руководителей практики (95-105 преподавателей)	Валиулина А.Я. Абрашина Н.А. Хасанова Д.Р. Хусаинов А.Э. Хасанова С.Р. Маркова Ю.А.	Июль 2024
25	Подведение итогов летней практики	Валиулина А.Я. Абрашина Н.А. Хасанова Д.Р. Хусаинов А.Э. Хасанова С.Р. Маркова Ю.А.	Июль - август 2024

ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ

ПЛАН

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение
<i>1. ОБЩИЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</i>			
1.1.	Утверждение правил приёма на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2024/25 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 2023	Председатель ПК, Отв.секретарь ПК
1.2.	Создание совета по профориентационной работе и проведение работы среди молодёжи РБ	Октябрь-ноябрь 2023	Председатель ПК
1.3.	Обсуждение и утверждение плана мероприятий по работе приёмной комиссии на 2023/2024 учебный год	Октябрь 2023	Председатель ПК
1.4.	Подготовка к реализации суперсервиса «Поступление в вуз онлайн» в рамках приемной кампании 2024/25 год	Ноябрь 2023	Председатель ПК Отв.секретарь ПК
1.5.	Формирование и утверждение ПК на 2024 год	Январь 2024	Председатель ПК Отв.секретарь ПК
1.6.	Утверждение правил приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2024/25 уч.год. на заседании Учёного совета Университета. Размещение обязательной информации на официальном сайте Университета	Март 2024	Председатель ПК, Отв.секретарь ПК
1.7.	Формирование технического секретариата ПК	Апрель 2024	Председатель ПК Отв.секретарь ПК
1.8.	Утверждение правил приёма на обучение по программам высшего образования – программам ординатуры на 2024/2025 уч.год. на заседании Учёного совета Университета. Размещение обязательной информации на официальном сайте Университета	Апрель 2024	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 2024/25 учебном году	Апрель-Май 2024	Председатель ПК Отв.секретарь ПК Юридический от-де
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 2024	Проректор по АХЧ Отв.секретарь ПК

1.11.	Подведение итогов подготовительного этапа работы ПК	Май 2024	Председатель ПК Отв .секретарь ПК
1.12.	Организация приёма документов поступающих	Июнь-июль 2024	Председатель ПК
1.13.	Организация приёма документов поступающих из числа иностранных граждан	Август – декабрь 2024	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 2024	Председатель ПК Отв .секретарь ПК
1.16.	Зачисление на места с оплатой стоимости обучения по очной форме обучения	Июль – август 2024	Председатель ПК Отв .секретарь ПК
1.17.	Зачисление иностранных граждан на места с оплатой стоимости обучения по очной форме обучения	Июль – октябрь 2024	Председатель ПК Отв секретарь ПК
1.18.	Передача личных дел зачисленных в студенческий отдел кадров	августа 2024	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 2024	Председатель ПК Отв .секретарь ПК
1.21.	Обсуждение результатов приёма на 1 курс на заседании Учёного совета университета. Информация о приёме	Август 2024	Председатель ПК
II. ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЕ В ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ПЕРИОД			
2.1.	Информационное обновление раздела на официальном сайте БГМУ и странички в газете «Медик»	Октябрь 2023	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 2023	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 2024	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 2024	Отв.секретарь ПК
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 2023, Январь-май 2024	Руководитель центра ДПиПР
2.7.	Организация экскурсий в музеи кафедр Университета, в симуляционный центр и центр практических навыков Университета	Сентябрь-ноябрь 2023 Январь-апрель 2024	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 2023 Февраль-апрель 2024	Проректор по лечебной работе
2.11.	Участие в выставках; фестивалях; ярмарках вакансий и других мероприятиях профориентационной направленности	Сентябрь-ноябрь 2023	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 2023– Январь 2024	Отв.секретарь ПК
2.13.	Организация и проведение этапов Олимпиады школьников «Будущее медицины»	Декабрь 2023 – апрель 2024	Руководитель центра ДПиПР
2.14.	Совещание Совета по профориентационной работе	Ноябрь 2023 – февраль 2024	Проректор по учебной работе

2.15.	Обсуждение задач профориентационной работы среди молодёжи на совместных совещаниях в МЗ РБ и МО РБ	Ноябрь 2023 – февраль 2024	Проректор по учебной работе
2.16.	Организация и проведение «Дня открытых дверей Университета»	декабря 2023, января 2024	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	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 ДПИП 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

3.1.	Инструктаж членов технического секретариата по приёму документов поступающих	Июнь 2024	Отв .секретарь ПК
3.2.	Посещение общежитий с целью контроля условий для проживания поступающих	Май-июнь 2024	Председатель профкома студентов
3.3.	Обсуждение хода приёма документов	Июнь – август 2024	Отв .секретарь ПК
3.4.	Подведение итогов приёма документов поступающих по вступительным испытаниям, проводимых Университетом самостоятельно	июля - август 2024	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 2024	Председатель ПК Отв .секретарь ПК

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР (ФАЦ)

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятие	Ответственные исполнители	Сроки выполнения
1.	Подготовка плана работы	Руководитель ФАЦ	До 08.09.22

2.	Подготовка расписания проведения занятий в ФАЦ	Руководитель ФАЦ, УМУ (учебный отдел)	До 22.09.23
3.	Аудит оснащенности 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 подразделение 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.	Организация и проведение экскурсий, занятий по оказанию первичной медицинской помощи школьникам и волонтерам	Руководитель ФАЦ Экспертный совет при ФАЦ Кафедра терапии и сестринского дела	В течение года
10.	Подготовка Программы развития симуляционного образования в БГМУ и межкафедрального взаимодействия	Руководитель ФАЦ Экспертный совет при ФАЦ	До 30.01.23
11.	Участие в научно-практических конференциях МЗ РФ, БГМУ по теме симуляционного образования	Руководитель ФАЦ Экспертный совет при ФАЦ	Постоянно
12.	Проведение научно-практической конференции с международным участием «Применение симуляционных образовательных технологий при обучении медицинским специальностям»,	Руководитель ФАЦ Экспертный совет при ФАЦ	24.11.23
13.	Разработка расписания занятий клинических ординаторов по симуляционному курсу	Руководитель ФАЦ, отдел ординатуры	До 22.09.23
14.	Участие в разработке программы и проведении учебной практики студентов лечебного и педиатрического факультетов	Руководитель ФАЦ Куратор учебной практики	До 16.11.23
15.	Подготовка Программы оснащения ФАЦ манекенами, мед. изделиями	Руководитель ФАЦ	До 30.12.23
16.	Разработка демонстрационного материала по курируемым темам	Руководитель ФАЦ Экспертный совет при ФАЦ	Постоянно
17.	Обеспечить готовность для проведения	Руководитель ФАЦ	До 25.09.23

	первичной и первичной специализированной аккредитации специалистов по всем специальностям		
18.	Проведение первичной и первичной специализированной аккредитации специалистов по всем специальностям	Руководитель МАСЦ	По графику
19.	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	Учебное Управление, Учебно-методическое управление, кафедры по направлению обучения	Октябрь-декабрь 2023 г.
1.2.	Разработка перечня обязательных к освоению компетенций по дисциплинам в соответствии с профстандартами	Учебное Управление, Учебно-методическое управление, кафедры по направлению обучения	Октябрь-декабрь 2023 г.
1.3.	Составление расписания занятий в ЦПН	кафедры по направлению обучения	По окончании ремонта (ориентировочно февраль 2024 г.)
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 2023 г. – апрель 2024 г.
1.5.	Разработка (обновление и актуализация) методических документов по работе с оборудованием ЦПН	ЦПН	Октябрь 2023 г. – апрель 2024 г.
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		Ноябрь 2023 г.
2.	Организационная деятельность		
2.1.	Составление плана мероприятий/оснащения по противопожарной ситуации		Сентябрь-октябрь 2023 г.

2.2.	Участие в разработке плана по ремонту-переоснащению здания дислокации ЦПН	Руководитель ФАЦ - Комендант корпуса, строительное управление, хозяйственные службы	В течение года
2.3.	Составление плана дооснащения ЦПН в соответствии с планом работ		Сентябрь 2023 - февраль 2024 г.
2.4.	Ведение медиа-активности по работе Центра (ВК, телеграм)		В течение года
2.5.	Составление плана работы на 2024-2025 учебный год		Июнь 2024 г.
3.	Менторская и волонтерская деятельность		
3.1.	Разработка, обновление и актуализация плана работы волонтеров и тьюторов-помощников медицинского образования		Октябрь-декабрь 2023 г.
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 2024 г. (предварительное планирование)
4.	Участие в профориентационных мероприятиях Университета		
4.1.	Участие в выездных мероприятиях университета по профессиональной ориентации	Учебное Управление, Центр довузовской подготовки, Кафедра анестезиологии и реаниматологии, отдел ординатуры	По плану университета
4.2.	Участие в работе предвуниверсария в рамках домедицинской подготовки	Учебное Управление, Центр довузовской подготовки	По плану университета
4.3.	Разработка (обновление и актуализация) программы по проведению занятий домедицинской подготовки	Учебное Управление, Центр довузовской подготовки	Август-декабрь 2023г.
4.4.	Участие в подготовке к итоговой конференции обучающихся по программе домедицинской подготовки-предвуниверсария	Учебное Управление, Центр довузовской подготовки	В течение года

УПРАВЛЕНИЕ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПЛАН РАБОТЫ

№	Наименование мероприятия	Вид деятельности	Время проведения	Место проведения
1.	Программа академической мобильности (лекции по фармакологии), реализуемая совместно с Хуанчжоуским педагогическим университетом (Китай)	Академическая мобильность	сентябрь 2023 г.	ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, Хуанчжоуский педагогический университет
2.	Программа студенческой академической мобильности, реализуемая совместно с Западно-Казахстанским медицинским университетом им. М. Оспанова (Казахстан)	Академическая мобильность	октябрь-ноябрь 2023 г.	Западно-Казахстанский медицинский университет им. М. Оспанова (Казахстан)
3.	Участие в международных образовательных выставках	Образовательные выставки	В течение года	
4.	II Международный Евроазиатский Форум врачей внутренней медицины (МЕАФ / IEAF)	Форум	ноябрь 2023 г.	ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России
5.	Организация стажировок для врачей Западно-Китайской больницы Сычуаньского университета (Китай) в Клинике БГМУ	Стажировка	В течение года	ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России
6.	Организация стажировок врачей Клиники БГМУ в Западно-Китайской больнице Сычуаньского университета (Китай)	Стажировка	В течение года	Западно-Китайская больница Сычуаньского университета (Китай)
7.	Организация семестрового обучения в БГМУ студентов Южно-Казахстанской медицинской академии (Казахстан)	Семестровое обучение	В течение года	ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России
8.	Международный конгресс по онкологии	Конгресс	март 2024 г.	ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России
9.	Международная студенче-	Олимпиада	апрель -	ФГБОУ ВО БГМУ

	ская олимпиада по хирургии		мая 2024 г.	Минздрава России
10.	Направление аспирантов БГМУ в Харбинский медицинский университет (Китай) на обучение в аспирантуре	Обучение в аспирантуре	В течение года	Харбинский медицинский университет, Китай
11.	Организация стажировки ППС БГМУ в Университете Гейдельберга (Германия)	Стажировка	В течение года	Университет Гейдельберга (Германия)
12.	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
13.	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
14.	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
15.	Участие в ежегодном заседании Постоянного совета РКАМУ, участие в международной конференции РКАМУ	Конференция	В течение года	
16.	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
17.	Направление студентов и ординаторов на стажировку в вузы-партнеры	Стажировка	В течение года	Вузы-партнеры БГМУ
18.	Прием обучающихся университетов-партнеров в БГМУ	Прохождение практики и стажировок	В течение года	ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

19.	Работа по договорам, заключенным с зарубежными вузами-партнерами		В течение года	
-----	--	--	----------------	--

ЦЕНТР ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ И ПРОФИОРИЕНТАЦИОННОЙ 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, 4-х, 3-х месячных курсов, 2-х годовых, заочных, дистанционных, летних краткосрочных и индивидуальных подготовительных курсов	Руководитель, секретарь	В течение года
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 2023 г.
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 2023 г.
8.	Анализ поступаемости в вуз слушателей и успеваемости их в сравнении с другими студентами по одноименным предметам в течение первого семестра	Руководитель, секретарь	Сентябрь 2023 г.- февраль 2024 г.

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 городах 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 2023
13.	Размещение рекламных материалов на радио «Спутник-FM» и «Юлдаш», журнале «Эврика», в справочнике «Куда пойти учиться»	Руководитель	Сентябрь, январь, март
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 2024
16.	Участие в проведении Дня открытых дверей	Руководитель	Март 2024
17.	Обновление материально-технической базы Центра ДП и ПР	Руководитель	В течение года
18.	Подготовка и утверждение программ по четырём направлениям работы Школы «Юный медик»	Ответственные на кафедрах	Октябрь, ноябрь 2023
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 2023
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 2024г.
24.	Организация и проведение этапов Олимпиады школьников «Будущее медицины»	Руководитель, секретарь	Январь – март 2024 г.
25.	Проведение самообследования подразделения	Руководитель, секретарь	Март-апрель 2024г.

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, Руководитель центра карьеры и трудоустройства	Октябрь 2023 года
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, Руководитель центра карьеры и трудоустройства	В течение года
3.	Анализ кадрового обеспечения медицинских организаций по межмуниципальным специализированным медицинским округам	Проректор по региональному развитию здравоохранения, Руководитель центра карьеры и трудоустройства 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, Руководитель центра карьеры и трудоустройства, 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, Руководитель центра карьеры и трудоустройства, 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, Руководитель центра карьеры и трудоустройства	1 марта - 30 апреля 2024 года
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, Руководитель центра карьеры и трудоустройства, Начальник отдела ординатуры	Февраль-апрель 2024 года
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, Руководитель центра карьеры и трудоустройства, Начальник отдела ординатуры Директор медицинского колледжа	1 марта - 30 апреля 2024 года
9.	Освещение работы Центра карьеры и трудоустройства БГМУ в средствах массовых информационных (телевидение, публикации в печати), сети интернет	Проректор по региональному развитию здравоохранения, Руководитель центра карьеры и трудоустройства	В течение года
10.	Анкетирование руководителей медицинских организаций о качестве подготовки выпускников БГМУ	Проректор по региональному развитию здравоохранения, Руководитель центра карьеры и трудоустройства	В течение года
11.	Участие в работе в Республиканских, городских районных совещаний по вопросам трудоустройства выпускников БГМУ	Проректор по региональному развитию здравоохранения, Руководитель центра карьеры и трудоустройства	В течение года
12.	Дополнение базы данных о студентах, имеющих медицинское образование	Проректор по региональному развитию здравоохранения, Руководитель центра карьеры и трудоустройства, Директор медицинского колледжа	Октябрь-ноябрь 2023 года
13.	Сбор информации об обучающихся и выпускниках БГМУ, работающих в медицинских организациях	Проректор по региональному развитию здравоохранения, Руководитель центра карьеры и трудоустройства	В течение года
14.	Мастер-класс "Правила написания резюме и успешного прохождения собеседования"	Проректор по региональному развитию здравоохранения, Руководитель центра карьеры и трудоустройства	Ежемесячно

15.	Участие в проектно-аналитической сессии для руководителей и сотрудников Центров карьеры университетов Приволжского федерального округа в г. Казань.	Проректор по региональному развитию здравоохранения, Руководитель центра карьеры и трудоустройства	Сентябрь 2023 года
16.	Участие в общероссийском форуме для руководителей и сотрудников Центров карьеры. Место проведения г. Москва.	Проректор по региональному развитию здравоохранения, Руководитель центра карьеры и трудоустройства	Ноябрь 2023 года
17.	Участие в онлайн марафоне для Центров Карьеры "Создание образа Центра Карьеры в глазах первокурсника".	Проректор по региональному развитию здравоохранения, Руководитель центра карьеры и трудоустройства	Сентябрь 2023 года
18.	Участие в акселерационной программе, проводимой Факультетом - цифровой карьерной средой, которая создает уникальный канал связи между студентом, вузом и работодателем.	Проректор по региональному развитию здравоохранения, Руководитель центра карьеры и трудоустройства	Сентябрь 2023 года – май 2024 года
19.	Работа по размещению вакансий, рекомендаций по трудоустройству в социальных сетях Центра карьеры и трудоустройства БГМУ в VK и в телеграмм канале.	Проректор по региональному развитию здравоохранения, Руководитель центра 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, 2024
23.	Конкурс публичных выступлений – старт карьеры	Центр карьеры и трудоустройства	Июнь, 2024
24.	On-line курс «Осознанная карьера»	Центр карьеры и трудоустройства	Июнь-август, 2024
25.	On-line курс «Основы международного трудоустройства»	Центр карьеры и трудоустройства, деканат по работе с иностранными обучающимися	Ежеквартально
26.	Мастер-класс для медицинских организаций республики «Основы международного трудоустройства»	Центр карьеры и трудоустройства, деканат по работе с иностранными обучающимися	Ежеквартально

27.	On-line 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
28.	Панельная дискуссия «Все включены»	Проректор по воспитательной и социальной работе, Центр карьеры и трудоустройства	Январь, 2024
29.	On-line тестирование обучающихся на готовность к работе	Центр карьеры и трудоустройства	Июнь, 2024
30.	On-line тестирование обучающихся на профориентацию	Центр карьеры и трудоустройства	Июнь, 2024
31.	Индивидуальный подбор вакансий	Центр карьеры и трудоустройства	Еженедельно, по четвергам
32.	Проект «Тьюторы - студентам первокурсникам»	Проректор по воспитательной и социальной работе, Центр карьеры и трудоустройства	2023 - 2024
33.	Проект «Наставник» (для лиц с ОВЗ)	Проректор по воспитательной и социальной работе, Центр карьеры и трудоустройства	2023 - 2024

ОТДЕЛ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ

ПЛАН РАБОТЫ

№	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1	Организация индивидуального психологического консультирования обучающихся по проблемам самопознания, личностным проблемам, вопросам взаимоотношений в коллективе и другим вопросам	Проректор по ВСП, Начальник отдела ВСП, Заведующий кафедрой педагогики и психологии, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов	в течение учебного года
2	Организация социальной и психологической поддержки студентам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Проректор по ВСП, Начальник отдела ВСП, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов	в течение учебного года

3	Организация социальной и психологической поддержки студентам из семей СВО	Проректор по ВСП, Начальник отдела ВСП, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов	в течение учебного года
4	Консультирование администрации, педагогов, преподавателей, родителей (законных представителей) по вопросам обучения, воспитания обучающихся	Проректор по ВСП, Начальник отдела ВСП, Заведующий кафедрой педагогики и психологии, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов	в течение учебного года
5	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 ВСП, Проректор по безопасности, Начальник отдела ВСП, Деканат по работе с иностранными обучающимися	в течение учебного года
6	Организация встреч иностранных обучающихся с представителями землячеств, Консульств и Посольств зарубежных стран	Проректор по ВСП, Проректор по НРиЦТ, Деканат по работе с иностранными обучающимися	в течение учебного года
7	Текущая деятельность Профсоюза обучающихся Университета	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Председатель Профсоюза обучающихся Университета	в течение учебного года
8	Текущая деятельность Тьюторского движения Университета	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Руководитель Тьюторского движения Университета	в течение учебного года
9	Текущая деятельность Волонтерского центра Университета	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Руководитель Волонтерского центра Университета	в течение учебного года
10	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
11	Текущая деятельность Штаба Студенческих отрядов Университета	Проректор по РРЗ, Проректор по ВСП, Заместитель директора ИДПО, Командир Штаба Студенческих отрядов Университета	в течение учебного года

12	Текущая деятельность Медиациентра Университета	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Заместитель директора ИДПО, Руководитель Медиациентра Университета	в течение учебного года
13	Текущая деятельность Студенческого проектного офиса	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Руководитель Студенческого проектного офиса	в течение учебного года
14	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
15	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
16	Участие студентов в праздниках здоровья и спортивных соревнованиях	Проректор по ВСП, Заведующий кафедрой физической культуры, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	в течение учебного года
17	Подготовка и размещение антитеррористического и антиэкстремистского контента в едином информационном пространстве Университета	Проректор по безопасности Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Начальник управления информационных технологий	в течение учебного года
18	Анализ информации размещенной в разделе «Антитеррор» официальной страницы БГМУ, на предмет ее полноты и значимости. Корректировка раздела в соответствии с текущей ситуацией	Проректор по безопасности Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Начальник управления информационных технологий	в течение учебного года
19	Индивидуальные и групповые беседы с обучающимися по антитеррористической и антиэкстремистской тематикам	Проректор по безопасности Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП	в течение учебного года

20	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 ВСП, Представители Молодежных общественных палат и Молодежного правительства РБ – обучающиеся Университета, Руководители студенческих объединений	в течение учебного года
21	Участие в мероприятиях, посвященных государственным праздникам РФ	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	в течение учебного года
22	Прием заявлений для рассмотрения жилищно-бытовой комиссии	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Директор студенческого городка	в течение учебного года
23	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
24	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
25	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
26	Участие в грантовых конкурсах Президента Российской Федерации	Проректор по НРиЦТ, Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Председатель Совета молодых	в течение учебного года

		ученых и специалистов, Руководитель Студенческого проектного офиса, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	
27	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, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	в течение учебного года
28	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
29	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
30	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

31	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
32	Участие в экологических акциях по сбору макулатуры, пластика	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	в течение учебного года
33	Организация и проведение массовых субботников и других мероприятий по благоустройству Университета и г. Уфы	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	в течение учебного года
34	Организация диагностической работы по исследованию уровня психоэмоционального напряжения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Заведующий кафедрой педагогики и психологии, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	в течение учебного года
35	Участие в Национальном чемпионате по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»	Проректор по УР, Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	в течение учебного года
36	Совершенствование нормативного и методического обеспечения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, в том числе инклюзивного образования	Проректор по УЧ, Проректор по ВСП	в течение учебного года
37	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 ВСП, Начальник отдела по ВСП, Заведующий кафедрой физической культуры	в течение учебного года
38	Организация участия обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в деятельности студенческих общественных объединений, спортивных секций, творческих кружков	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Заведующий кафедрой физической культуры	в течение учебного года

39	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
40	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
41	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 разъяснительной работы о нетерпимости к коррупционным проявлениям в стенах Университета	Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Проректор по безопасности, Начальник юридического отдела, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	сентябрь
42	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
43	Проведение Всероссийского диктанта Победы	Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	сентябрь
44	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

45	Участие в программе «Медицинский инспектор»	Проректор по ВСП, Проректор по РРЗ, Заместитель директора ИДПО, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Командир Штаба Студенческих отрядов Университета	сентябрь
46	Встреча с кураторами групп и заместителями деканов факультетов по воспитательной работе на тему «ИЗШКОЛЫ в ВУЗ: открытия и сложности»	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Заведующий кафедрой педагогики и психологии, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	сентябрь
47	Информационная работа с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами: сбор данных на учебный год, определение потребностей	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	сентябрь
48	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
49	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
50	Акция хорошая экология – залог здоровья	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Руководитель Волонтерского центра, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	сентябрь
51	Организация мероприятия, посвященного Дню хирурга	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Руководитель Волонтерского центра, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	сентябрь

52	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
53	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
54	Организация и проведение обучения в Школе тьюторов	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Руководитель Тьюторского движения	сентябрь
55	Проведение организационного собрания с первокурсниками с целью ознакомления студентов с Уставом университета, правилами внутреннего распорядка на факультетах и в общежитиях.	Проректор по ВСП, Проректор по безопасности, Начальник отдела по ВСП, Юридический отдел, Директор студенческого городка	сентябрь
56	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 ВСП, Проректор по безопасности, Начальник отдела по ВСП, Начальник управления охраны труда, пожарной и экологической безопасности, Кафедра педагогики и психологии	сентябрь
57	Проведение комплекса мероприятий по подбору и избранию актива обучающихся на первых курсах и в студенческих общежитиях.	Проректор по ВСП, Директор студенческого городка, Заведующие общежитиями Совет обучающихся, Профсоюз обучающихся, Совет студенческих общежитий	сентябрь
58	Проведение дискуссионных площадок на актуальные общественно-политические темы, проведение дискуссионных клубов и др.	Проректор по ВСП, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений, Заведующий кафедрой философии	сентябрь
59	Организация мероприятия, посвященного Дню солидарности в борьбе с терроризмом	Проректор по ВСП, Проректор по безопасности, Начальник по ВСП, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	сентябрь

60	Выездной квест для первых курсов «Первокурсник-2022»	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Руководители студенческих объединений	сентябрь
61	Проведение семинаров с участием представителей правоохранительных органов на тему: «Профилактика правонарушений в молодежной среде»	Проректор по ВСП, Проректор по безопасности, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	сентябрь
62	Участие во Всероссийском конкурсе «Лучшая практика студенческого самоуправления в образовательных организациях высшего образования»	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР, Руководители студенческих объединений	сентябрь-ноябрь
63	Организация и проведение психологических тренингов по адаптации интеграции иностранных обучающихся	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Деканат по работе с иностранными обучающимися	сентябрь-ноябрь
64	Участие во Всероссийском конкурсе «Лучшая практика студенческого самоуправления в образовательных организациях высшего образования»	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Руководители студенческих объединений	сентябрь-ноябрь
65	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 распространение террористических и экстремистских идей среди молодежи, а также на ее воспитание в духе межнациональной и межрелигиозной толерантности	Проректор по ВСП, Проректор по безопасности, Начальник отдела по ВСП, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений, Заведующий кафедрой философии	сентябрь-октябрь
66	Утверждение плана Совета родителей на 2022-2023 учебный год	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Совет родителей	сентябрь
67	Встреча с кураторами групп и заместителями деканов факультетов по воспитательной работе на тему «Адаптация студентов. Психологические особенности юношеского возраста»	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Руководители студенческих объединений	сентябрь

68	Организация и проведение комплексной психологической диагностики студентов 1-6 курсов на предмет определения их социально-психологического портрета	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Заведующий кафедрой педагогики и психологии, Совет родителей	сентябрь- октябрь
69	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 распространения террористических и экстремистских идей среди молодежи, а также на ее воспитание в духе международной и межрелигиозной толерантности.	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Проректор по безопасности, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов	сентябрь- октябрь
70	Проведение университетского конкурса с образовательным циклом «Школа лидерства в здравоохранении»	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	сентябрь- ноябрь
71	Участие во Всероссийском конкурсе молодежи образовательных и научных организаций на лучшую работу «Моя законотворческая инициатива»	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	сентябрь- апрель
72	Тренинг «Когда поздно пить Боржоми», 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, Заведующий кафедрой психиатрии, наркологии и психотерапии с курсом ИДПО	октябрь
73	Мероприятия, приуроченные Всероссийскому дню ходьбы	Заведующий кафедрой физического воспитания Проректор по ВСП,	октябрь

		Начальник отдела по ВСП, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	
74	Онлайн-лекция, приуроченная ко Всемирному дню психического здоровья	Заведующий кафедрой психиатрии, наркологии и психотерапии с курсом ИДПО	октябрь
75	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
76	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, Заведующий кафедрой психиатрии, наркологии и психотерапии с курсом ИДПО	октябрь
77	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
78	Организация мероприятия, посвященного Дню уролога	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Руководитель Волонтерского центра, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	октябрь
79	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

80	Организация и проведение социально-психологического тестирования среди обучающихся	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Заведующий кафедрой педагогики и психологии, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов,	октябрь-ноябрь
81	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
82	Проведение Дня правовых знаний	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	ноябрь
83	Проведение акции, посвященной Международному дню отказа от курения	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Руководители студенческих объединений, Заведующий кафедрой психиатрии, наркологии и психотерапии с курсом ИДПО	ноябрь
84	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
85	Проведение Диалога на равных со студентами 1-х курсов	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Проректор по безопасности, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	ноябрь
86	Проведение мероприятия, приуроченного ко Всемирному дню милосердия	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Руководители студенческих объединений	ноябрь

87	Проектный слалом, посвященный Всемирному дню борьбы со СПИ-Дом	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Руководитель студенческого проектного офиса	ноябрь
88	Проведение дня волонтера	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Руководитель Волонтерского центра БГМУ	декабрь
89	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
90	Проведение Фестиваля советского кино «Сделано в СССР» в рамках работы киноклуба «Наше кино»	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Проректор по безопасности, Начальник юридического отдела, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	декабрь
91	Запуск проекта «Новогодний FRESH»	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Деканат по работе с иностранными обучающимися	декабрь
92	Организация досуга иностранных обучающихся в период зимних каникул	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Декан по работе с иностранными обучающимися	январь
93	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, Заведующий кафедрой психиатрии, наркологии и психотерапии с курсом ИДПО	январь

94	Проведение семинара по профилактике потребления несовершеннолетними алкогольной и спиртосодержащей продукции, наркотических средств, новых потенциально опасных психоактивных веществ или одурманивающих веществ, табака или никотиносодержащей продукции с участием представителей правоохранительных органов\общественных организаций	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Заведующий кафедрой психотерапии с курсом ИДПО, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений, Заведующий кафедрой психиатрии, наркологии и психотерапии с курсом ИДПО	февраль
95	Проведение уроков мужества, приуроченных ко Дню защитника Отечества	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Руководитель Волонтерского центра, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	февраль
96	Организовать проведение межфакультетского конкурса на лучшую журналистскую работу по антитеррористической тематике	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Заведующий кафедрой психотерапии с курсом ИДПО, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	февраль
97	Организация и проведение мониторинга среди студентов и ординаторов по профилактике экстремизма и терроризма в молодежной среде	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Проректор по безопасности, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	февраль
98	Проведение семинаров с участием представителей правоохранительных органов на тему: «Профилактика правонарушений в молодежной среде»	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Проректор по безопасности, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	март
99	Встреча обучающихся с представителями правоохранительных органов по вопросам про-	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Проректор по безопасности,	март

	филактики проявления коррупционных правонарушений	Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	
100	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
101	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
102	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
103	Организация кинопросмотров художественных и документальных фильмов на военную тематику для иностранных и российских студентов в рамках работы киноклуба «Наше кино»	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Совет ветеранов, Руководители студенческих объединений	март
104	Организация встречи с врачом-наркологом на тему: «Профилактика наркомамии среди молодежи»	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Заведующий кафедрой психотерапии с курсом ИДПО, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	апрель
105	Организация лекции для обучающихся по информационной безопасности и цифровой грамотности	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Проректор по безопасности, Начальник управления инфор-	апрель

		мационных технологий, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	
106	Участие в экологической акции «День Земли»	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	апрель
107	Проведение цикла просветительских мероприятий, посвященных Дню космонавтики	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	апрель
108	Организация музейной выставки, посвященной 79-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Председатель Совета ветеранов, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	апрель
109	Проведение конкурса на лучший студенческий проект, посвященный фронтовой медицине	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Председатель Совета ветеранов, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	апрель
110	Проведение кинопоказа документального фильма и видеороликов в рамках работы киноклуба «Наше кино», посвященного Всемирному дню распространению информации о проблеме аутизма	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Руководители студенческих объединений	апрель
111	Проведение выставки фотографий, посвященной Победе в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Председатель Совета ветеранов,	апрель

		Директор Научной библиотеки, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	
112	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
113	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
114	Участие во Всероссийской акции «Научный полк»	Проректор по ВСП, Начальник отдела по ВСП, Председатель Совета ветеранов	май
115	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
116	Проведение студенческого фестиваля «Моя семья», посвященного Международному дню семьи	Проректор по ВСП, Начальник отдела ВСП, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Заведующий кафедрой педагогики и психологии, Заведующий кафедрой философии	май
117	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

118	Проведение акции, приуроченной Дню русского языка	Проректор по ВСР, Начальник отдела по ВСР, Руководитель Волонтерского центра, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Заведующий кафедрой русского языка, лингвистики и международной коммуникации	июнь
119	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
120	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
121	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
122	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

ОТДЕЛА ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственные исполнители
1.	Утверждение плана отдела по связям с общественностью	Сентябрь	Проректор по ВСП, 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 ВСП, Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиациентр
3.	Приглашение журналистов региональных и федеральных СМИ для освещения масштабных мероприятий БГМУ, в том числе организация участия специалистов БГМУ и студентов в телепередачах	Сентябрь	Проректор по ВСП, Начальник ОСО Газета “Медик”, Медиациентр
4.	Освещение деятельности лабораторий БГМУ по линии взаимодействия с межвузовским студенческим кампусом	еженедельно	Начальник ОСО Руководители лабораторий, заведующие лабораториями
5.	Работа с фотографами, координация их работы во время мероприятий, проведение общей фотосессии (виды, корпуса, обучающиеся) для создания презентационной фотобазы	Сентябрь	Проректор по ВСП, Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиациентр, Руководители студенческих объединений
6.	Подготовка и работа в эфире региональных радио по теме медицины	Сентябрь	Проректор по ВСП, Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиациентр, Руководители студенческих объединений
7.	Освещение плановых мероприятий и создание инфоповодов БГМУ, размещение материалов на официальном сайте, группах социальных сетей, рассылка в региональные СМИ.	Октябрь, ежедневно	Проректор по ВСП, Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиациентр
8.	Освещение деятельности лабораторий БГМУ по линии взаимодействия с межвузовским студенческим кампусом	еженедельно	Начальник ОСО Руководители лабораторий, заведующие лабораториями
9.	Приглашение журналистов региональных и федеральных СМИ для освещения масштабных мероприятий БГМУ (Международные, Всероссийские, межвузовские мероприятия).	Октябрь	Проректор по ВСП, Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиациентр, Руководители студенческих объединений
10.	Организация участия специалистов БГМУ и студентов в телепередачах. Подготовка и работа в эфире регио-	Октябрь	Проректор по ВСП, Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиациентр,

	нальных радио по теме медицины – 10 радиопередач		Руководители студенческих объединений
11.	Организация партнерского конкурса со СМИ для медиактивистов БГМУ в социальных сетях (конкурс постов по определенной теме или конкурс фото “Я в медицине”).	Октябрь	Проректор по ВСР, Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиациент Сотрудники медицинского колледжа, Руководители студенческих объединений
12.	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
13.	а) Освещение плановых мероприятий и создание инфоповодов БГМУ, размещение материалов на официальном сайте, группах социальных сетей, рассылка в региональные СМИ.	Ноябрь, ежедневно/еженедельно	
14.	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”, Медиациент
15.	Освещение деятельности лабораторий БГМУ по линии взаимодействия с межвузовским студенческим кампусом	еженедельно	Начальник ОСО Руководители лабораторий, заведующие лабораториями
16.	Организация участия специалистов БГМУ и студентов в телепередачах	Ноябрь	Проректор по ВСР, Начальник ОСО, Газета “Медик”
17.	Подготовка презентационных видеоматериалов по деятельности БГМУ / создание видеоролика	Ноябрь	Проректор по ВСР, Начальник УМД Начальник ОСО, Медиациент,
18.	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”, Медиациент
19.	Приглашение журналистов региональных и федеральных СМИ для освещения масштабных мероприятий БГМУ	Декабрь	Проректор по ВСР, Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиациент
20.	Подготовка презентационных печатных материалов по деятельности БГМУ / брошюры	Декабрь	Начальник ОСО, Медиациент,
21.	Освещение деятельности лабораторий БГМУ по линии взаимодействия с межвузовским студенческим кампусом	еженедельно	Начальник ОСО Руководители лабораторий, заведующие лабораториями

22.	Фотоконкурс «Любимый университет»	Декабрь	Проректор по ВСП, Начальник ОСО, Газета «Медик», Медиациентр, Сотрудники медицинского колледжа, Руководители студенческих объединений
23.	Конкурс коротких видеороликов среди студентов для социальных сетей «Мой любимый медицинский» с партнерами	Декабрь	Проректор по ВСП, Начальник ОСО, Газета «Медик», Медиациентр, Сотрудники медицинского колледжа
24.	Приглашение журналистов региональных и федеральных СМИ для освещения масштабных мероприятий БГМУ, выезды в ЦГХ «Аллоплант», Клиника БГМУ	Январь	Проректор по ВСП, Начальник ОСО, Газета «Медик», Медиациентр
25.	Освещение деятельности лабораторий БГМУ по линии взаимодействия с межвузовским студенческим кампусом	еженедельно	Начальник ОСО Руководители лабораторий, заведующие лабораториями
26.	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 ВСП, Начальник ОСО, Газета «Медик», Медиациентр
27.	Приглашение журналистов региональных и федеральных СМИ для освещения масштабных мероприятий БГМУ, организация участия специалистов БГМУ и студентов в телепередачах.	Февраль	Проректор по ВСП, Начальник ОСО, Газета «Медик», Медиациентр
28.	Освещение деятельности лабораторий БГМУ по линии взаимодействия с межвузовским студенческим кампусом	еженедельно	Начальник ОСО Руководители лабораторий, заведующие лабораториями
29.	Организация лекции с экспертом на тему для широкой аудитории (не только медики) «Занимательная медицина» в количестве 3 мероприятия	Февраль	Проректор по ВСП, Начальник ОСО, Руководители студенческих объединений, Газета «Медик», Медиациентр
30.	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 ВСП, Начальник ОСО, Газета «Медик», Медиациентр
31.	Приглашение спикеров из сферы медиа для активистов медиашколы «М2 – Медиациентр»	Март	Проректор по ВСП, Начальник ОСО, Газета «Медик», Медиациентр, Сотрудники медицинского колледжа

32.	Освещение деятельности лабораторий БГМУ по линии взаимодействия с межвузовским студенческим кампусом	еженедельно	Начальник ОСО Руководители лабораторий, заведующие лабораториями
33.	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”, Медиациентр
34.	Запуск акции посвященный к Победы, в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов БГМУ на официальном сайте БГМУ	Апрель	Проректор по ВСР Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиациентр
35.	Освещение деятельности лабораторий БГМУ по линии взаимодействия с межвузовским студенческим кампусом	еженедельно	Начальник ОСО Руководители лабораторий, заведующие лабораториями
36.	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”, Медиациентр
37.	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”, Медиациентр
38.	Освещение деятельности лабораторий БГМУ по линии взаимодействия с межвузовским студенческим кампусом	еженедельно	Начальник ОСО Руководители лабораторий, заведующие лабораториями
39.	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”, Медиациентр, Руководители студенческих объединений
40.	Создание видеоролика (отчёт) Университета за 2022-2023 учебный год из общих материалов для медиатеки	Июнь	Проректор по ВСР, Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиациентр
41.	Освещение деятельности лабораторий БГМУ по линии взаимодействия с межвузовским студенческим кампусом	еженедельно	Начальник ОСО Руководители лабораторий, заведующие лабораториями
42.	Спортивно-оздоровительное мероприятие «Университет – моя семья» среди	Июнь	Проректор по ВСР, Начальник ОСО, Газета

	обучающихся и сотрудников ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России-освещение в СМИ.		“Медик”, Медиациентр, Руководители студенческих объединений Заведующий кафедрой физической культуры
43.	Торжественное мероприятие «Выпускник БГМУ – 2024»-освещение в СМИ	Июль	Проректор по ВСР, Начальник ОСО, Газета “Медик”, Медиациентр
44.	Освещение деятельности лабораторий БГМУ по линии взаимодействия с межвузовским студенческим кампусом	еженедельно	Начальник ОСО Руководители лабораторий, заведующие лабораториями

ОТДЕЛ ПО КУЛЬТУРНО-МАССОВОЙ РАБОТЕ

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок проведения
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, Начальник 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 ВСП, 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 мероприятий	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР, Заведующий кафедрой физической культуры, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих коллективов	В течение учебного года
6.	Проведение фестивалей и концертов, посвященных мировым культурам	Проректор по ВСП, 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 ВСП, 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 ВСП, 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 объ-	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа,	В течение учебного года

	единений и творческих кружков	Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих коллективов	
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 ВСР, 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 ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	Сентябрь
13.	Проведение комплекса мероприятий по подбору и избранию актива обучающихся на первых курсах и в студенческих общешитиях	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Руководители студенческих объединений	Сентябрь
14.	Выездной квест для обучающихся первых курсов «Первокурсник-2023»	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих объединений	Сентябрь
15.	Выявление творческой активной молодежи для участия в художественной самодеятельности,	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского кол-	Сентябрь

	клубной деятельности (анкетирование)	леджа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих объединений	
16.	Проведение торжественного мероприятия «День знаний для первокурсников»	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР, Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих коллективов	Сентябрь
17.	Книжно-иллюстративная выставка к 100-летию со дня рождения Р.Г. Гамзатова «Мой Дагестан» (материалы о жизни и творчестве (фотографии, иллюстрации) Р.Г. Газматова, литературные произведения из фонда научной библиотеки БГМУ)	Проректор по ВСП; Начальник отдела КМР; Научная библиотека	Сентябрь
18.	«Ярмарка талантов» – обучение и ознакомление первокурсников с культурной, общественной и спортивной жизнью Университета	Проректор по ВСП, 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 ВСП, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих коллективов	Сентябрь
20.	Участие в акции «Театральная ночь»	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	Сентябрь
21.	Участие в Российской национальной премии «Студент года»	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа,	Сентябрь – ноябрь

		Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	
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 парк «Россия – Моя история», Парк Победы, Музей боевой славы	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов	Октябрь
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 самодельности первокурсников «Дебют – 2023»	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих коллективов	Октябрь
26.	Показ кинофильмов «День башкирского кино»	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	Ноябрь
27.	Участие в городских мероприятиях, посвященных Дню народного единства	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих	Ноябрь

		объединений, Руководители студенческих творческих коллективов	
28.	Участие в Фестивале КВН среди вузов Республики Башкортостан (Кубок юмора)	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР, Руководители студенческих творческих коллективов	Ноябрь
29.	Участие в Международной просветительской акции «Большой этнографический диктант»	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры Руководители студенческих объединений	Ноябрь
30.	Участие в во Всероссийском социологическом диктанте	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры Руководители студенческих объединений	Ноябрь
31.	Участие в Межвузовском студенческом балу	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры Руководители студенческих объединений	Ноябрь
32.	Творческий квартирник «Посиделки под гитару»	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих коллективов	Декабрь
33.	Участие в Республиканском конкурсе среди студенческой молодежи «Лучшая студенческая пара»	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Руководители студенческих объединений	Декабрь

34.	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
35.	Проведение культурно-досугового мероприятия «Новый год» для иностранных обучающихся	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Декан по работе с иностранными обучающимися	Декабрь
36.	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
37.	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
38.	Конкурс фотографий «Лучшая пара БГМУ», посвященный Дню всех влюбленных	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	Февраль
39.	Конкурсно-тематическое мероприятие «Мистер БГМУ-2024»	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	Февраль
40.	Участие в молодежном фестивале «Всероссийский студенческий марафон –2024»	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих коллективов	Февраль
41.	Культурно-спортивное меропри-	Проректор по ВСР,	Февраль

	ятие «Масленичные забавы» или «Проводы зимы»	Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Заведующий кафедрой физической культуры	
42.	Участие во Всемирном фестивале молодежи в г. Сочи	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР, Начальник отдела ВСП, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов	Март
43.	Конкурсно-тематическое мероприятие «Мисс БГМУ-2024»	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	Март
44.	Организация кинопросмотров художественных и документальных фильмов на военную тематику для иностранных и российских обучающихся	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих коллективов	Март – апрель
45.	Спортивно-интеллектуальный фестиваль, посвященный празднованию Дня защитника Отечества и Международного женского дня	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Заведующий кафедрой физической культуры	Март
46.	Фестиваль художественной самодельности «Студенческая весна-2024»	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих коллективов	Апрель

47.	Показ спектакля студенческого театра Университета «МедАрт» в рамках фестиваля художественной самодеятельности «Студенческая весна-2024»	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих коллективов	Апрель
48.	Участие в мероприятиях, посвященных Дню национального костюма	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих коллективов	Апрель
49.	Участие в акции «Библионочь»	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР, Заведующий научной библиотекой, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры, Руководители студенческих объединений	Апрель
50.	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
51.	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
52.	Проведение Межфакультетского турнира по интеллектуальным играм, посвященного 79-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры,	Апрель

		Руководители студенческих объединений	
53.	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
54.	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
55.	Участие во Всероссийском фестивале «Российская студенческая весна» образовательных организаций высшего образования	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР	Май
56.	Участие в акции «Ночь в музее»	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	Май
57.	Проведение праздничного концерта, посвященного 79-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, и торжественного митинга с возложением цветов к памятникам погибшим воинам университета	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР, Председатель Совета ветеранов, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих коллективов	Май
58.	Участие в городских мероприятиях, посвященных Дню славянской письменности и культуры	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР, медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры Руководители студенческих объединений, Руководители студенческих творческих коллективов	Май
59.	Проведение конкурса чтецов, посвященного 79-й годовщине По-	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР,	Май

	беды в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	Заведующий научной библиотекой, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры	
60.	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
61.	Участие в городских мероприятиях, посвященных Дню защиты детей	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Руководители студенческих творческих коллективов	Июнь
62.	Участие в городских мероприятиях, посвященных Дню города	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, медицинского колледжа, Деканы факультетов, Начальник отдела ординатуры Руководители студенческих объединений	Июнь
63.	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
64.	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
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 – 2024	Проректор по ВСР, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа,	Июль

		Деканы факультетов, Руководители студенческих творческих коллективов	
67.	Участие в лагерной смене сезона 2024 спортивно-оздоровительного лагеря «Сеченовец» Сеченовского университета	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР, Директор медицинского колледжа, Деканы факультетов, Руководители студенческих объединений	Июль
68.	Организация досуга иностранных обучающихся в период летних каникул	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР, Деканат по работе с иностранными обучающимися, Заведующий кафедрой физической культуры	Июль – август
69.	Участие во Всероссийском фестивале молодых деятелей культуры и искусств «Таврида.АРТ» – 2024	Проректор по ВСП, Начальник отдела КМР, Руководители студенческих творческих коллективов	Июль – Август

УПРАВЛЕНИЕ ОХРАНЫ ТРУДА, ПОЖАРНОЙ И ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения
Охрана труда		
1.	Проведение специальной оценки условий труда на рабочих места в структурных подразделениях университета около 220 рабочих мест	2,3 квартал 2024 года
2.	Проведение ежегодного профессионального медицинского осмотра работников университета	3,4 квартал 2024 года
3.	Проведение проверки подразделений университета по охране труда с охватом не менее 90 %	постоянно в течение 2023-2024гг.
4.	Проведение поверки технических средств измерений	2023-2024 гг. (по мере необходимости)
5.	Проведение санаторно-профилактического лечения сотрудникам университета, согласно заключительного акта профилактического осмотра	3,4 квартал 2024 года
6.	Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда сотрудников университета	постоянно в течение 2023-2024 гг.
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 2023-2024 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 2023 года и 2 квартал 2024 года
12.	Участие в выездном семинаре – совещании специалистов служб охраны труда учреждений здравоохранения, подведомственных Министерства здравоохранения Российской Федерации	2024 год, по письму Минздрава России
13.	Приобретение методических пособий и технической литературы по охране труда	1 квартал 2024 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 2024 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 2024 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 2023-2024 гг.
2.	Проведение технического обслуживания подрядной организацией автоматической установки газового пожаротушения	постоянно в течение 2023-2024 гг.
3.	Проведение работ соответствующей организацией по освидетельствованию, ремонту и перезарядке огнетушителей	по графику в течение 2024 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 2023-2024 года
5.	Приобретение пожарного оборудования в учебные корпуса и студенческие общежития ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России	1, 2 квартал 2024 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. 2023 года и 2 кв. 2024 года
8.	Проведение внеплановых инструктажей с руководителями структурных подразделений и сотрудниками в соответствии с	3 квартал 2024 года

	приказом «Об обеспечении пожарной безопасности в университете» перед началом нового учебного года	
9.	Проведение учебных эвакуаций с обучающимися и работниками БГМУ в случае возникновения чрезвычайной ситуации	по графику в течение 2023-2024 гг.
10.	Проведение учебной тренировки по действиям обучающихся первых курсов БГМУ в случае возникновения чрезвычайной ситуации	В течении 2024 года
11.	Проведение собраний с обучающимися в рамках дисциплины «Мобилизационная подготовка. Безопасность жизнедеятельности» в случае возникновения чрезвычайной ситуации	3,4 кв. 2023 года и 1,2 кв. 2024 года
12.	Проведение собраний с обучающимися из числа иностранных граждан в случае возникновения чрезвычайной ситуации	4 кв. 2023 года и 1,2 квартал 2024 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 2023-2024 гг.
15.	Проведение пропаганды правил пожарной безопасности (раздача информационных буклетов, беседы с обучающимися)	в течение 2024-2024 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 2024 года, сентябрь 2024 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	
12.	Озеленение территории Университета (посадка цветов, кустарников, деревьев.)	
		2 квартал 2024 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 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 электронных аукционов по поставкам материальных ценностей	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 учебной и хозяйственно-эксплуатационной деятельности материальными ресурсами, в т.ч.:	Вагизова Р.Р.	в течение года
5	Приобретение сантехнических материалов	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	январь 2023 г., март 2024г.
6	Приобретение электроматериалов	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	январь 2023г., февраль 2024г.
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.	в течение года
9	Приобретение мягкого инвентаря для общежитий	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	декабрь 2023г., август 2024 г.
10	Приобретение электроплит , газовых плит для общежитий	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	сентябрь 2022 г., август 2023 г.
11	Приобретение снегоуборочной машины	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	январь 2023 г.
12	Бахилы	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	март 2023г.
13	Приобретение тренажеров для спортивных залов 10 корпуса, общежитий	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	февраль, апрель, октябрь 2023 г.
14	Панно	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	в течение года
15	Бытовая техника по служебным закупкам	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	в течение года

16	Приобретение дезинфицирующих средства	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	ежеквартально в течение 2023-2024г.
17	Приобретение информационных стендов, табличек	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	по мере поступления заявок в течение 2023-2024 г.
18	Приобретение и установка баннеров	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	по мере поступления заявок 2023-2024г.
19	Приобретение канцтоваров для кафедр и подразделений	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	октябрь- ноябрь 2023г.
20	Приобретение лабораторных животных	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	по заявкам в течение 2023-2024 г.
21	Приобретение кормов для лабораторных животных	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	по заявкам в течение 2023-2024 г.
22	Приобретение живых цветов и композиций из них	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	по мере поступления заявок течение 2023-2024 г.
23	Приобретение бумаги для офисной техники А4 и А3	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	по полугодиям в 2023-2024 г.
24	Приобретение детских новогодних подарков	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	ноябрь - декабрь 2023-2024г.
25	Приобретение материалов для работы в зимний период	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	октябрь-ноябрь 2023-2024г.
26	Приобретение зачетных книжек, студенческих билетов	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	август-сентябрь 2023-2024 г.
27	Приобретение стеллажей металлических для общежитий	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	май 2023 г.
28	Приобретение хозяйственных товаров и хозяйственного инвентаря	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	сентябрь-ноябрь 2023 г.
29	Приобретение моющих средств	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	ежеквартально в течение 2023-20244 г.
30	Приобретение элементов питания	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	август 2023г.- сентябрь 2024 г.
31	Приобретение расходных материалов для олимпиад и др. мероприятий	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	в течение 2023-2024 г.
32	Приобретение сувенирной продукции	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	в течение 2023-2024 г.
33	Приобретение спортивного инвентаря	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	ноябрь 2023- февраль2024 г.
34	Приобретение замков	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	ноябрь 2023 г. - март 2024г.
35	Приобретение строительных материалы,	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	февраль 2024г.
36	Приобретение кроватей двухъярусных	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	декабрь 2023 г.- март 2024 г.

37	Приобретение и установка евро контейнеров	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	сентябрь 2023 г.
38	Приобретение жалюзи	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	в течение 2023-2024 г.
39	Приобретение наградной атрибутики, медалей	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	в течение 2023-2024 г.
40	Приобретение нагрудных значков	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	июнь 2023 г.
41	Приобретение ручных, слесарных инструментов	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	в течение 2023-2024 г.
42	Приобретение и изготовление штампов	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	в течение 2023-2024 г.
43	Приобретение и установка кондиционеров	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	в течение 2023-2024 г.
44	Приобретение медицинской одежды и обуви	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	август 2023г.
45	Другое (заявки, служебные записки поступающие в течение года)	Вагизова Р.Р. Юсупова Т.А.	в течение 2023-2024 г.

ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ОТДЕЛ

ПЛАН РАБОТЫ

№	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения (месяц)
1.	Подготовка к изданию и печать «План работы Башкирского государственного медицинского университета на 2023 - 2024 учебный год»	Халтурина Е.М.	Сентябрь 2023
2.	Подготовка к изданию и печать межвузовской учебно-методической конференции с международным участием	Халтурина Е.М. Султанова Г.Ф., Файзуллин И.И.	Март-май 2024
3.	Издание учебно-методической литературы	Халтурина Е.М. Султанова Г.Ф., Файзуллин И.И.	В течение года
4.	Изготовление печатной продукции для мероприятий БГМУ, проводимых в течение всего периода	Халтурина Е.М., Султанова Г.Ф., Файзуллин И.И.	В течение года
5.	Изготовление печатной продукции для мероприятий БГМУ, проводимых в рамках Приоритет-2030	Халтурина Е.М., Султанова Г.Ф., Файзуллин И.И.	В течение года
6.	Изготовление дизайн макетов в рамках Приоритет-2030	Халтурина Е.М., Файзуллин И.И.	В течение года
6.	Печать бланочной продукции для нужд подразделений БГМУ	Халтурина Е.М., Султанова Г.Ф., Файзуллин И.И.	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 (заклучения. 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
<i>Обслуживание серверного оборудования</i>		
Администрирование серверов	Быков А.А. Миннихметов Р.Ю.	в течение года
<i>Участие в организации централизованных закупок вычислительной техники, оргтехники, мультимедийного, серверного и сетевого оборудования, программного обеспечения для всех подразделений Университета</i>		
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	Байгулова О.В. Хайруллин Р.Р. Миннихметов Р.Ю.	в течение года

- оргтехники - комплектующих, запчастей, расходных материалов, - картриджей к оргтехнике - сетевого, коммутационного оборудования - серверного оборудования	Быков А.А.	
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, административно-хозяйственных, научных целей (лицензии на операционные системы ПК и серверов, прикладные программы, специализированное серверное ПО и др.)	Байгулова О.В. Миннихметов Р.Ю.	в течение года
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 отчетов, 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, расположе-	Исанбаев И.Ф.	в течение года

ние и название рубрик, разделов, подразделов сайта и т.п.)		
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 internet-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 учебного 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 Учебно-методическим управлением БГМУ
6	Техническое обеспечение работы научно-практических конференций	Выдрин К.В.	согласно плану научно-практических мероприятий БГМУ
7	Техническое обеспечение Первичной аккредитации выпускников	Хабаров В.Ю.	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., Рафиков Р.Р.	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	«Наукометрия» - занятия с магистрами по направлению подготовки «Современные информационные технологии в медицине и биологии»	Отдел электронных ресурсов	Февраль - июнь
6	Электронно-информационные ресурсы в науке» - занятия с магистрами по направлению подготовки «Биология»	Отдел электронных ресурсов	Февраль - июнь
7	«Использование современных мировых ресурсов в научной и профессиональной деятельности врача» - курсы повышения квалификации для обучающихся 2-6 курсов	Отдел социокультурных коммуникаций	Июнь - август

8	Школа молодого ученого «Young Scientist School» для обучающихся из числа иностранных граждан	Отдел социокультурных коммуникаций	Июнь - август
9	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
10	Внесение и корректирование массива информации о публикациях сотрудников БГМУ в базе данных «БИТ. Наука» программы 1С	Центр поддержки публикаций	В течение года
11	Сопровождение публикаций авторов университета: <ul style="list-style-type: none"> • подбор литературы • выбор журнала для публикаций • проверка данных журнала • создание и проверка авторских профилей 	Центр поддержки публикаций	В течение года
12	Проверка Заявок на определение выплаты за публикацию в изданиях, включенных в международные системы цитирования Scopus и WoS в соответствии с приказом №95 от 31.05.2023 «Об утверждении Регламента премирования сотрудников ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России за публикации, изданные в 2023 году в научных изданиях, входящих в международные базы цитирования Scopus и Web of Science Core Collection»	Центр поддержки публикаций	В течение года
13	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
14	Размещение научных публикаций БГМУ в институциональном репозитории БГМУ	Отдел книгохранения	В течение года
15	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 книгохранения	Март

16	Цикл мастер классов в рамках недели дипломника	Отдел электронных ресурсов	Сентябрь - октябрь
17	Комплексное информационное мероприятие «День кафедры»	Отдел социокультурных коммуникаций	В течение года
18	Индивидуальные / групповые тренинги «Как зарегистрироваться и создать авторский профиль в РИНЦ»	Отдел социокультурных коммуникаций	В течение года (по предварительной записи)
19	Индивидуальные / групповые тренинги «Система «Антиплагиат - оформление цитирований в научных работах»	Отдел социокультурных коммуникаций	В течение года (по предварительной записи)
20	Индивидуальные / групповые тренинги «Научные электронные ресурсы по медицине. Правила эффективного поиска информации»	Отдел социокультурных коммуникаций	В течение года (по предварительной записи)
21	Индивидуальные / групповые тренинги «Как оформить список литературы в научной статье: стандарты библиографического описания»	Отдел электронных ресурсов	В течение года (по предварительной записи)
22	Консультации завучей кафедр по вопросам книгообеспеченности и оформления списка литературы к рабочим программам	Зав. отделом обслуживания / Отдел электронных ресурсов	В течение года
23	Информирование абонентов библиотеки о новых информационных ресурсах	Отдел социокультурных коммуникаций / отдел электронных ресурсов	В течение года
24	Организация книжных выставок в помощь учебному процессу	Сотрудники библиотеки	В течение года
25	Организация и проведение культурно-просветительских мероприятий	Отдел социокультурных коммуникаций	В течение года
26	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
27	Ведение официальных аккаунтов библиотеки в социальных сетях	Отдел социокультурных коммуникаций	В течение года
28	Организация виртуальных выставок новых поступлений на сайте библиотеки	Отдел каталогизации и научной обработки литературы	В течение года
29	Изготовление рекламных листовок, обучающих презентаций, видеороликов, инструкций	Отдел социокультурных коммуникаций	В течение года
30	Профориентационные экскурсии для школьников	Отдел обслуживания / отдел книгохранения	В течение года

СОВЕТ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ПЛАН РАБОТЫ

№	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки проведения (месяц)
1.	Квест для первокурсников «Перво-Пульс» в СОЛ «Пульс»	З.А. Чагаев	Сентябрь 2023
2.	Первое сентября в БГМУ	З.А. Чагаев	Сентябрь 2023
3.	День первокурсника (Посвящение)	З.А. Чагаев	Сентябрь 2023
4.	Туристический фестиваль MedFest – 2024 (осенний)	З.А. Чагаев	Сентябрь 2023
5.	Дебют первокурсников	З.А. Чагаев	Октябрь 2023
6.	Ярмарка студенческих объединений	З.А. Чагаев	Октябрь 2023
7.	День незакрытых дверей Совета обучающихся БГМУ	З.А. Чагаев	Ноябрь 2023
8.	Ежегодное отчетное собрание студенческих объединений	З.А. Чагаев	Декабрь 2023
9.	Новый год для активистов	З.А. Чагаев	Декабрь 2023
10.	День Российского студенчества	З.А. Чагаев	Январь 2024
11.	День влюбленных	З.А. Чагаев	Февраль 2024
12.	Мистер БГМУ-2024	З.А. Чагаев	Февраль 2024
13.	Мисс БГМУ-2024	З.А. Чагаев	Март 2024
14.	Конкурс чтецов	З.А. Чагаев	Март 2024
15.	Весенний выезд активистов в СОЛ «Пульс»	З.А. Чагаев	Апрель 2024
16.	Студенческая весна-2024	З.А. Чагаев	Апрель 2024
17.	Туристический фестиваль MedFest – 2023 (весенний)	З.А. Чагаев	Апрель 2024
18.	Мероприятия, посвященные Празднованию 79-ой годовщины Великой Победы	З.А. Чагаев	Май 2024
19.	Отчетный концерт коллективов культурно-массовой работы	З.А. Чагаев	Май 2024

СТУДЕНЧЕСКОЕ НАУЧНОЕ ОБЩЕСТВО

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятие	Ответственные исполнители	Сроки проведения
1.	День открытых дверей СНО	В.В. Егорова	Сентябрь 2023
2.	Ежегодная конференция «Проба пера» с масштабной выставкой научных кружков	В.В. Егорова	Декабрь 2023
3.	Ежегодная неделя науки	В.В. Егорова	Февраль 2024

4.	Ежемесячные заседания Научных кружков	В.В. Егорова	Сентябрь 2023-май 2024 (в течении года 1-2 раза в месяц)
5.	Ежегодная Всероссийская научная конференция студентов и молодых учёных с международным участием	В.В. Егорова	Апрель 2024
6.	Квартальная выставка научных кружков	В.В. Егорова	Сентябрь 2023-май 2024 (1 раз в 3 месяца)
7.	Проект «Научное волонтерство СНО БГМУ»	В.В. Егорова	Сентябрь 2023-май 2024 (по требованию)
8.	Проект «Ученый в школе»	В.В. Егорова	Сентябрь 2023-Май 2024 (в течении года 1-2 раза в месяц)
9.	Региональный акселератор студенческого научного движения "Наука — это просто"	В.В. Егорова	Август 2023
10	Школа молодого учёного по обмену, совместно с Западно-Казахстанским Государственным медицинским университетом им. Марата Оспанова	В.В. Егорова	Февраль 2024- Август 2024
11.	Сбор отчётности по деятельности НК	В.В. Егорова	Сентябрь 2023-Май 2024

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

КЛИНИКА БГМУ

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

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

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Исполнитель
1	Анализ результатов деятельности Клиники БГМУ и ее подразделений			
1.1	Анализ результатов деятельности Клиники БГМУ и ее подразделений за 2023, определение задач на 2024	Февраль	Главный врач	Начальник организационно-методического отдела
1.2	Анализ итогов деятельности подразделений Клиники БГМУ в текущем году	Ежеквартально	Главный врач	Начальник организационно-методического отдела, заведующие отделениями
2	Проведение совещаний			
2.1	Утренние оперативные совещания у главного врача	Ежедневно	Главный врач	Зам. главного врача по медицинской части, зав. родильным отделением
2.2	Утренние оперативные совещания у главного врача	Понедельник, пятница	Главный врач	Административно-управленческий персонал
2.3	Оперативные совещания с участием заведующих отделениями, заведующих кафедрами	Ежедневно	Зам. главного врача по медицинской части, зав. родильным отделением	Руководители структурных подразделений, зав. кафедрами
2.4	Утренние общеклинические конференции с участием профильных врачей Клиники БГМУ и сотрудников соответствующих кафедр Университета	Ежедневно	Зам. главного врача по медицинской части, зав. родильным отделением	Зав. отделениями, врачи, сотрудники кафедр
3	Работа врачебной комиссии и ее подкомиссий, профильных Советов, конференций			
3.1	Заседания врачебной комиссии (далее - ВК) и ее подкомиссий	Согласно плану-графику	Председатель ВК, председатели подкомиссий ВК	Секретарь ВК, секретари подкомиссий ВК
3.2	Заседания комиссии по борьбе с инфекциями, связанными с оказанием медицинской помощи (ИСМП)	Не реже 1 раза в квартал / при необходимости	Председатель комиссии	Врач-эпидемиолог, помощник врача-эпидемиолога

3.3	Заседания комиссии по проверке организации трансфузиологической помощи в отделениях	Ежеквартально	Председатель комиссии	Врач-трансфузиолог
3.4	Заседания комиссии по проверке целесообразности назначения наркотических, психотропных и ядовитых и сильнодействующих лекарственных средств	Ежемесячно	Зам. главного врача по медицинской части	Секретарь комиссии по целесообразности назначения наркотических средств и психотропных веществ
3.5	Заседания Медицинского Совета	Согласно плану	Главный врач	Начальник организационно-методического отдела
3.6	Заседания Совета медицинских сестер	Согласно плану	Главная медсестра	Старшие медсестры
3.7	Заседания Совета по питанию	Ежеквартально	Председатель Совета по питанию	Медсестра-диетическая
3.8	Проведение профильных клинических конференций	Согласно плану	Начальник организационно-методического отдела	Руководители структурных подразделений, сотрудники кафедр
3.9	Проведение общеклинических научно-практических конференций для среднего и младшего медицинского персонала	Согласно плану	Главная медсестра	Старшие медсестры

2.2. Планы врачебной комиссии и ее подкомиссий, профильных Советов, конференций

1.	План врачебной комиссии и ее подкомиссий			
1.1.	Рассмотрение вопросов по компетенции	Согласно плану-графику	Председатель ВК, председатели подкомиссий ВК	Секретарь ВК, секретари подкомиссий ВК
2.	План комиссии по борьбе с инфекциями, связанными с оказанием медицинской помощи (ИСМП)			
2.1.	Итоговое заседание комиссии по борьбе с инфекциями, связанными с оказанием медицинской помощи (ИСМП) за 2023 год	Январь	Председатель комиссии по ИСМП	Врач-эпидемиолог, помощник врача-эпидемиолога
2.2.	Проведение заседаний комиссии по профилактике ИСМП	Не реже 1 раза в квартал / при необходимости	Председатель комиссии по ИСМП	Врач-эпидемиолог, помощник врача-эпидемиолога
2.3.	Проведение внеочередных заседаний комиссии по ИСМП с разбором случаев ИСМП (ГСИ)	В течение года	Председатель комиссии по ИСМП	Врач-эпидемиолог, помощник врача-эпидемиолога
2.4.	Проведение медицинских осмотров декретированного	1 раз в полугодие	Председатель комиссии по	Зав. СКДЦ

	контингента сотрудников клиники БГМУ		ИСМП	
2.5.	Проведение плановых профилактических прививок подлежащего контингента из числа сотрудников Клиники БГМУ	Согласно плану	Председатель комиссии по ИСМП	Зав. СКДЦ
2.6.	Проведение обследования медицинского персонала Клиники на носительство HBS-антигена и анти ВГС	Согласно плану	Председатель комиссии по ИСМП	Зав. СКДЦ
2.7.	Проведение обучающего семинара по вопросам мероприятий при возникновении аварийной ситуации	1 раз в полугодие	Председатель комиссии по ИСМП	Врач-эпидемиолог, помощник врача-эпидемиолога
2.8.	Проверка учета работ бактерицидных ламп, соблюдение графиков генеральной уборки	Ежеквартально	Врач-эпидемиолог, главная медсестра	Помощник врача-эпидемиолога, старшие медсестры
2.9.	Контроль работы стерилизующей аппаратуры с проверкой эффективности их работы бактериологическим способом	1 раз в полугодие	Главный инженер, врач-эпидемиолог	Инженер, помощник врача-эпидемиолога
2.10.	Учет и контроль правильности забора крови на ВИЧ и кодирования	Ежеквартально	Врач-эпидемиолог, главная медсестра	Помощник врача-эпидемиолога, старшие медсестры
2.11.	Проведение сверки с ФБУЗ по случаям ИСМП по Клинике за 2024 (по инфекционным заболеваниям)	Декабрь	Врач-эпидемиолог	Помощник врача-эпидемиолога
3.	План комиссии по проверке организации трансфузиологической помощи в отделениях			
3.1.	Анализ деятельности комиссии по проверке организации трансфузиологической помощи в отделениях за 2023	Январь	Зав. отделением анестезиологии - реанимации	Врач-трансфузиолог
3.2.	Разработка и пересмотр СО-Пов, алгоритмов по вопросам трансфузиологии	Февраль	Зав. отделением анестезиологии - реанимации	Врач-трансфузиолог
3.3.	Проведение проверок клинических отделений по трансфузиологической деятельности	Ежеквартально	Зав. отделением анестезиологии - реанимации	Врач-трансфузиолог
4.	План комиссии по проверке целесообразности назначения наркотических, психотропных, ядовитых и сильнодействующих лекарственных средств			
4.1.	Проведение инструктажа на общеклинической конференции со всеми врачами Кли-	Январь	Зам. главного врача по медицинской	Председатель комиссии

	ники БГМУ по организации работы с наркотическими, психотропными, ядовитыми и сильнодействующими лек. средствами		части	
4.2.	Проведение проверок целесообразности назначения и правильности оформления документации наркотических, психотропных средств	Ежемесячно	Председатель комиссии	Члены комиссии
4.3.	Проведение зачета по проверке знаний врачами требований по работе с наркотическими, психотропными, ядовитыми и сильнодействующими лек. средствами	Октябрь, ноябрь	Председатель комиссии	Члены комиссии
5.	План Медицинского Совета			
5.1.	Анализ деятельности Клиники БГМУ и ее подразделений за 2023, определение задач на 2024	Февраль	Главный врач	Начальник организационно-методического отдела
5.2.	Анализ заболеваемости работников Клиники БГМУ	Апрель	Главный врач	Зав. СКДЦ
5.3.	Актуальные вопросы гражданской обороны и мобилизационной подготовки в Современной России	Май	Главный врач	Зам. начальника штаба ГО ЧС и МП БГМУ по Клинике
5.4.	Анализ выполнения государственного задания по ВМП и КА за 8 месяцев 2024	Сентябрь	Главный врач	Начальник организационно-методического отдела
5.5.	Организация работы по профилактике ИСМП	Октябрь	Зам. главного врача по медицинской части, зав. родильным отделением	Врач-эпидемиолог
5.6.	ABC VEN анализ в Клинике БГМУ за 2023	Ноябрь	Зам. главного врача по медицинской части	Врач-клинический фармаколог
5.7.	Анализ выполнения комплексного плана работы Клиники за 2024	Декабрь	Главный врач	Начальник организационно-методического отдела, заведующие отделениями
6.	План Совета медицинских сестер			
6.1.	Рассмотрение вопросов по компетенции	Согласно графику	Председатель Совета	Главная медсестра
7.	План Совета по питанию			
7.1.	Итоговый анализ выполнения натуральных норм питания	Январь	Председатель Совета	Шеф-повар, медсестра-

	ния по основным продуктам за 2023			диетическая
7.2.	Анализ выполнения натуральных норм питания по основным продуктам	Ежеквартально	Председатель Совета	Шеф-повар, медсестра-диетическая
7.3.	Анализ качества оформления документации в пищеблоке	Ежеквартально	Председатель Совета	Шеф-повар, медсестра-диетическая
8.	План общебольничных клинических врачебных конференций			
8.1.	Лекарственная безопасность в Клинике БГМУ	9 января	Зам. главного врача по медицинской части	Врач-клинический фармаколог
8.2.	Основные правила выдачи электронных листков нетрудоспособности в Клинике БГМУ	15 января	Начальник отдела контроля качества и безопасности медицинской деятельности	Начальник отдела контроля качества и безопасности медицинской деятельности
8.3.	3D-биопринтинг	22 января	Зав. кардиологическим отделением	Доцент кафедры внутренних болезней, врач кардиолог Пятницкая С.В.
8.4.	Профилактика ИСМП	29 января	Зам. главного врача по медицинской части	Врач-эпидемиолог
8.5.	Профилактика ВИЧ	5 февраля	Зам. главного врача по медицинской части	Врач-эпидемиолог
8.6.	Иммунодефицитные состояния в работе врача общей практики	12 февраля	Зав. педиатрическим отделением	Зав. кафедрой детских болезней проф. Эткина Э.И.
8.7.	Опыт лечения воспалительных заболеваний кишечника в Клинике БГМУ	19 февраля	Зав. терапевтическим отделением	Врач гастроэнтеролог
8.8.	Профилактика особо опасных инфекций	26 февраля	Зам. главного врача по медицинской части	Врач-эпидемиолог
8.9.	Карбапенемазы. Методы обнаружения карбапенемаз в бактериологической лаборатории	4 марта	Зав. ОКЛД	Биолог ОКДЛ Закирова Г.Н.
8.10.	Остеопороз. Современные аспекты диагностики и лечения	11 марта	Зав. приемным отделением	Врач-терапевт Загидуллин Т.С.
8.11.	Интраоперационная ЭХО-КГ при установке окклюдеров при открытом овальном окне	18 марта	Зав. отделением функциональной диагностики	Врач ОФД Тазетдинова К.Р.

8.12.	Минерально-костные нарушения у пациентов на программном гемодиализе	25 марта	Заведующий приемным отделением	Врач терапевт Галина И.И.
8.13.	Ранняя диагностика когнитивных нарушений у пациентов пожилого возраста	1 апреля	Зав. неврологическим отделением	Зав. неврологическим отделением
8.14.	МРТ в гинекологии	8 апреля	Зав. рентгенологическим отделением	Врач-рентгенолог Ряховский А.Е.
8.15.	Миниинвазивные методы хирургической коррекции послеоперационных центральных грыж	15 апреля	Зав. хирургическим отделением	Врач-хирург Сайфуллин Р.Р.
8.16.	Преимущества ультразвука в диагностике патологий коленных суставов	22 апреля	Зав. отделением функциональной диагностики	Врач УЗИ Галиева Л.Н.
8.17.	Профилактика кори, краснухи, эпидпаротита	6 мая	Зам. главного врача по медицинской части	Врач-эпидемиолог
8.18.	Инвазивные методы диагностики фиброзов легких	13 мая	Зав. торакальным отделением	Врач-торакальный хирург Гибадуллин И.А.
8.19.	Рентгеноваскулярные методы гемостаза при кровотечениях	20 мая	Зав. отделением РЭДиЛ	Врач отделения РЭДиЛ Каримов М.А.
8.20.	Рак молочной железы	27 мая	Зав. онкологическим отделением	Врач-онколог Гильманова Р.Ф.
8.21.	Диагностические исследования в лаборатории радионуклидной диагностики	2 сентября	Зав. лабораторией	Зав. лабораторией
8.22.	Программно-аппаратный комплекс Tesla suit: применение в области нейронаук и реабилитационной медицины	9 сентября	Зав. ОМР	Врач-невролог Голдырев Е.О.
8.23.	Роботическая резекция поджелудочной железы	23 сентября	Зав. хирургическим отделением	Врач-хирург Минигалин Д.М.
8.24.	Гибкая уретроскопия в лечении МКБ	30 сентября	Зав. урологическим отделением	Врач-уролог Карелов Ю.А.
8.25.	Хирургическая коррекция стрессового недержания мочи у пациенток репродуктивного периода	7 октября	Зав. гинекологическим отделением	Зав. гинекологическим отделением
8.26.	Программное обеспечение «Мультитренер»: применение в области кардиореабилитации	14 октября	Заведующий ОМР	Врач-кардиолог ОМР Зарипова Г.З.

8.27.	Мультидисциплинарный подход в диагностике и лечении ИЗЛ в Клинике БГМУ	21 октября	Зав. пульмонологическим отделением	Врач-пульмонолог Исламова Г.А.
8.28.	Защита населения при ЧС	28 октября	Зам. начальника штаба ГО ЧС и МП БГМК по Клинике	Зам. начальника штаба ГО ЧС и МП БГМК по Клинике
8.29.	Пациенты с редкими костными заболеваниями в Клинике БГМУ - опыт лечения	5 ноября	Зав. кафедрой внутренних болезней	Ассистент кафедры внутренних болезней Валеева Д.И.
8.30.	Тактика ведения пациентов с раком яичника	11 ноября	Зав. ОПЛТ № 1	Зав. ОПЛТ № 1
8.31.	Лечение верхней трети стриктур мочеточника	18 ноября	Зав. урологическим отделением	Врач-уролог Денейко А.С.
8.32.	Аутодермопластика, как лечение обширных и длительно незаживающих ран	25 ноября	Зав. хирургическим отделением	Врач-хирург Низаев Р.Р.
8.33.	Ультрафильтрация крови	2 декабря	Зав. отделением анестезиологии - реанимации	Врач-анестезиолог-реаниматолог Афлатонов С.В.
8.34.	Предоперационное консультирование врача-анестезиолога-реаниматолога	9 декабря	Зав. отделением анестезиологии - реанимации	Врач-анестезиолог-реаниматолог Михайлов А.В.
9.	План сестринских конференций			
9.1.	Визуальная аналоговая шкала. Оценка риска пролежней – Шкала Ватерлоу. Основные положения ГОСТ 56819-2015 Профилактика пролежней	Январь	Главная медсестра	Старшая медсестра отделения анестезиологии-реанимации
9.2.	Инфекции, связанные с оказанием медицинской помощи. Пути передачи. Нормативные документы	Февраль	Главная медсестра	Врач-эпидемиолог, помощник врача-эпидемиолога
9.3.	Должна ли медсестра выполнять заведомо ошибочные назначения врача. Адаптированная система раннего предупреждения критических состояний у пациента	Март	Главная медсестра	Старшая медсестра кардиологического отделения
9.4.	Гигиеническая обработка рук и ее роль в профилактике ИСМП	Апрель	Главная медсестра	Врач-эпидемиолог, помощник врача-эпидемиолога
9.5.	Особенности подготовки медицинских изделий к стерилизации, которые медсестры упускают из виду.	Май	Главная медсестра	Старшая медсестра операционного блока

9.6.	Алгоритм действия медицинской сестры при подозрении на нежелательную реакцию на лекарственный препарат	Июнь	Главная медсестра	Врач-клинический фармаколог
9.7.	За пациентом ухаживает сиделка или родственник: Что предусмотреть медицинской сестре. При каких условиях допускать родственников в ОАР. Обучение пациентов и их родственников: практический опыт взаимодействия врачей и медсестер	Июль	Главная медсестра	Старшая медсестра гинекологического отделения
9.8.	Идентификация пациента. Оценка риска падения – Шкала Морса. Основные положения ГОСТ 56377-2015 Профилактика ТЭЛА	Сентябрь	Главная медсестра	Старшая медсестра сосудистого отделения
9.9.	Постконтактная профилактика ВИЧ	Октябрь	Главная медсестра	Старший лаборант ОКЛД
9.10.	Универсальная карта сестринского ухода, лист наблюдения. Оценка интенсивности боли - мимическая шкала Wong-BBaker (положения из ГОСТ 52623.3-2015)	Ноябрь	Главная медсестра	Старшая акушерка родильного отделения

2.3. Прочие организационно-методические мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Исполнитель
1.	Обеспечение составления периодических и годовых статистических отчетов и предоставление их в установленные сроки необходимым адресатам	Согласно графику	Главный врач	Начальник организационно-методического отдела
2.	Организация сбора и обработки медико-статистической информации о состоянии здоровья населения, обеспечение достоверности сведений в учетной и отчетной медицинской документации	Постоянно	Главный врач	Начальник организационно-методического отдела
3.	Организация обучения медицинских работников правилам учета и кодирования медико-статистической информации	Ежеквартально	Главный врач	Начальник организационно-методического отдела
4.	Информирование медицинский персонал об изменениях в нормативной правовой базе в сфере здравоохранения	Постоянно	Начальник организационно-методического отдела	Зав. отделениями
5.	Подготовка статистических аналитических материалов	Постоянно	Главный врач	Начальник организационно-методического отдела

6.	Подготовка аналитического отчета/анализа о деятельности Клиники БГМУ	Постоянно	Главный врач	Начальник организационно-методического отдела
7.	Организация работы по проведению конференций, семинаров, мастер-классов и пр.	Постоянно	Главный врач	Начальник организационно-методического отдела
8.	Участие во внедрении современных информационных технологий обработки медико-статистических данных	Постоянно	Главный врач	Начальник организационно-методического отдела

3. Мероприятия по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Исполнитель
1.	Подготовка проектов приказов, СОПов, алгоритмов по курируемому направлению	Постоянно	Главный врач	Уполномоченные лица за организацию и проведение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности
2.	Проведение обучения сотрудников по вопросам качества и безопасности медицинской деятельности, экспертизы временной нетрудоспособности, санаторно-курортного лечения	Постоянно	Главный врач	Начальник отдела контроля качества и безопасности медицинской деятельности; уполномоченные лица за организацию и проведение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности
3.	Проведение проверок (аудитов) по контролю качества и безопасности медицинской деятельности структурных подразделений	Согласно плану-графику	Главный врач	Уполномоченные лица за организацию и проведение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности
4.	Проведение внутриведомственной экспертизы качества оказания медицинской помощи	Ежемесячно не менее 10 случаев плановых экспертиз/внеплановые экспертизы при необходимости	Главный врач	Начальник отдела контроля качества и безопасности медицинской деятельности, зав. отделениями

5.	Анализ анкетирования пациентов для изучения удовлетворенности качеством предоставления медицинской помощи	Ежеквартально	Главный врач	Начальник отдела контроля качества и безопасности медицинской деятельности, руководители структурных подразделений
6.	Анализ сводного отчета о состоянии качества и безопасности медицинской деятельности	Ежеквартально	Главный врач	Начальник отдела контроля качества и безопасности медицинской деятельности; уполномоченные лица за организацию и проведение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности
7.	Анализ данных по итогам вневедомственной экспертизы медицинской помощи ФФОМС, ТФОМС, СМО	Ежеквартально	Главный врач	Начальник отдела контроля качества и безопасности медицинской деятельности

4. Мероприятия по улучшению санитарно-эпидемиологического режима

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Исполнитель
1.	Инструктаж по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима	Согласно плана	Зам. главного врача по медицинской части, зав. родильным отделением, главная медсестра	Зав. отделениями, старшие медсестры, врач-эпидемиолог, помощник врача-эпидемиолога
2.	Выполнение плана мероприятий по проведению комплекса санитарно-гигиенических мероприятий по профилактике ИСМП, ВИЧ и гепатитов	Постоянно	Зам. главного врача по медицинской части, зав. родильным отделением, главная медсестра врача	Зав. отделениями, старшие медсестры, врач-эпидемиолог, помощник врача-эпидемиолога
3.	Соблюдение правил обработки рук медицинского персонала, правильности укладки биксов, асептики и антисептики в процедурных, перевязочных, смотровых, манипуляционных кабинетах, операционного блока, родильном блоке, в отделении анестезиологии-реаниматологии	Постоянно	Врач-эпидемиолог, помощник врача-эпидемиолога	Старшие медсестры

4.	Инструктаж по правилам безопасного обращения с отходами	Согласно плана	Врач-эпидемиолог	Старшие медсестры, помощник врача-эпидемиолога
5.	Обеспечение контроля за безопасностью практик медицинских манипуляций и с использованием барьерных методов защиты	Постоянно	Зав. отделениями, старшие медсестры	Зав. отделениями, старшие медсестры
6.	Обучение персонала безопасному поведению в плане профилактики заражения ВИЧ-инфекции	1 раз в полугодие	Врач-эпидемиолог, старшие медсестры	Зав. отделениями, старшие медсестры, помощник врача-эпидемиолога
7.	Проведение микробиологического мониторинга Клиники БГМУ с последующим эпидемиологическим анализом данных	В течение года	Зам. главного врача по медицинской части, зав.родильным отделением, главная медсестра	Врач-эпидемиолог, помощник врача-эпидемиолога
8.	Проведение обучающих семинаров по соблюдению санитарно-противоэпидемического (профилактического) режима, ВИЧ-инфекции, парентеральных инфекций с принятием зачетов	Ежегодно (1 раз в полугодие – роддом)	Зам. главного врача по медицинской части, зав.родильным отделением, главная медсестра	Врач-эпидемиолог, помощник врача-эпидемиолога
9.	Ведение контроля по разведению и использованию дезинфицирующих средств. Проведение ротации дезинфицирующих средств	Постоянно	Главная медсестра	Врач-эпидемиолог, помощник врача-эпидемиолога, инструктор-дезинфектор
10.	Качественное проведение предстерилизационной очистки изделий медицинского назначения	Постоянно	Врач-эпидемиолог, помощник врача-эпидемиолога	Средний медицинский персонал

5. Мероприятия по организации сестринского дела

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный	Исполнитель
1.	Соблюдение лечебно-охранительного, санитарно-эпидемиологического режимов, санитарных правил и норм	Постоянно	Главная медсестра	Главная медсестра
2.	Организация и участие в разработке / пересмотре инструкций, алгоритмов, СО-Пов для основных медицин-	Ежемесячно	Главная медсестра, старшие медсестры	Главная медсестра, старшие медсестры

	ских манипуляций среднего и младшего персонала			
3.	Пересмотр и согласование должностных инструкций среднего и младшего медперсонала различных структурных подразделений	Ежегодно	Главная медсестра, старшие медсестры	Главная медсестра, старшие медсестры
4.	Контроль за исполнением стандартных операционных процедур (СОП) в работе среднего и младшего персонала	Ежемесячно	Главная медсестра	Главная медсестра, старшие медсестры
5.	Участие в анкетировании пациентов по удовлетворенности качеством оказания медицинской помощи	Ежеквартально	Главная медсестра	Главная медсестра, старшие медсестры
6.	Организация подготовки и проведения конкурсов среди среднего и младшего медицинского персонала	По требованию	Главная медсестра	Главная медсестра, старшие медсестры

6. Организационные мероприятия, проводимые в рамках гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной и антитеррористической безопасности

№ 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	Январь	Зам. начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по Клинике	Зам. начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по Клинике
2.	Корректировка план действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера Клиники БГМУ	Январь	Зам. начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по Клинике	Зам. начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по Клинике
3.	Контроль состояния готовности органа управления, сил и средств Клиники БГМУ по выполнению мероприятий, по предупреждению и ликвидации ЧС и противопожарной безопасности	Постоянно	Главный врач	Зам. начальника штаба ГО ЧС БГМУ по Клинике, главный механик
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

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	Согласно плану	Зам. начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по Клинике	Зав. отделениями
7.	Подготовка и проведение тренировок: - проверка готовности штаба ГО ЧС Клиники БГМУ к ликвидации медико-санитарных последствий ЧС; - тренировки по антитеррористической работе в отделениях Клиники БГМУ. - тренировка с КЧС ПБ авария на объектах жизнеобеспечения Клиники БГМУ	Ежеквартально	Зам. начальника штаба ГО ЧС БГМУ по Клинике, председатель и члены КЧС ПБ и эвакуационной комиссии, зав. отделениями	Штаб ГО ЧС, зав. отделениями, председатель КЧС ПБ
8.	Сверка забронированных работников Клиники БГМУ	3 квартал	Зам. начальника штаба ГО ЧС БГМУ по Клинике	Зам. начальника штаба ГО ЧС БГМУ по Клинике, отдел кадров
9.	Подготовка доклада о состоянии готовности МСГО Клиники БГМУ за 2021 год	4 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
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. начальника штаба ГО ЧС БГМУ по Клинике, зам. главного бухгалтера БГМУ по Клинике
11.	Подготовка локальных приказов по гражданской обороне и защите от чрезвычайной ситуации на 2025 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

7. Мероприятия в части организации управления персоналом

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный	Исполнитель
1.	Разработка должностных инструкций и положений о подразделениях	Постоянно	Зам. начальника УК БГМУ по Клинике, начальник организационно-методического отдела	Зам. начальника УК БГМУ по Клинике, начальник организационно-методического отдела, руководители структурных подразделений
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	Зам. начальника ОПУ по ОМР Клиники БГМУ, руководители структурных подразделений
3.	Формирование кадрового резерва	Постоянно	Главный врач	Зам. начальника УК БГМУ по Клинике
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 приеме, переводе и увольнении работников, внутреннего и внешнего совместительства, контроль над предоставлением полного пакета документов, ввод документов в программу «1С – кадры», формирование «Личной карточки работника»	Постоянно	Зам. начальника УК БГМУ по Клинике	Работники отдела кадров
7.	Контроль за использованием ежегодных отпусков согласно графику (форма Т-7)	Постоянно	Зам. начальника УК БГМУ по Клинике	Работники отдела кадров
8.	Подсчет продолжительности страхового стажа, проставление и передача листков 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.	Формирование и сдача отчета ЕФС-1 раздел 1.2 Сведения о страховом стаже (СЗВ-СТАЖ)	Отчет ежегодно, не позднее 25 января года, следующего за отчетным. В течение трех рабочих дней после подачи заявления о срочной пенсионной выплате или при других случаях	Зам. начальника УК БГМУ по Клинике, Зам. гл. бухгалтера БГМУ по Клинике	Специалист по кадрам
12.	Формирование и сдача отчета ЕФС-1 раздел 1.1 Сведения о трудовой деятельности (СЗВ-ТД)	Не позднее следующего рабочего дня после приказа при приеме на работу, увольнении, приостановлении и возобновлении трудового договора, заключении и расторжении договора ГПХ. Ежемесячно, не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным	Зам. начальника УК БГМУ по Клинике	Специалист по кадрам

		при переводе, переименовании, установлении (присвоении), запрете занимать должность		
13.	Оформление медицинских работников на допуск к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами в УФСКН РФ по РБ	Постоянно	Зам. начальника УК БГМУ по Клинике	Ведущий специалист по кадрам
14.	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, начальник организационно-методического отдела, главная медсестра	Ведущий специалист по кадрам
15.	Принятие участия в конкурсах «Лучший врач больницы, города РБ, РФ», лучший по профессии (экономист, юрист, повар и т.д.).	Март	Главный врач	Зам. начальника УК БГМУ по Клинике, начальник организационно-методического отдела, руководители структурных подразделений
16.	Подготовка статистической отчетности, оперативной информации по кадровому составу во все вышестоящие организации	Ежемесячно, ежеквартально по полугодиям, раз в год, а также по мере надобности	Зам. начальника УК БГМУ по Клинике	Зам. начальника УК БГМУ по Клинике, ведущий специалист по кадрам
17.	Подготовка документов для сдачи в архив, подготовка номенклатуры дел по Клинике БГМУ по курируемому направлению	Февраль	Зам. начальника УК БГМУ по Клинике	Ведущий специалист по кадрам
18.	Подготовка проектов приказов о дисциплинарных взысканиях	По мере возникновения фактов нарушений трудовой дисциплины	Зам. начальника УК БГМУ по Клинике, ведущий юрист-консульт	Ведущий юрист-консульт, зам. начальника УК БГМУ по Клинике

19.	Проверка трудовой дисциплины работников подразделений	Ежемесячно	Зам. начальника УК БГМУ по Клинике	Работники отдела кадров, ведущий юрист-консульт
-----	---	------------	--	---

8. Мероприятия по развитию информационных технологий

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Исполнитель
1.	Обеспечение бесперебойной работы всех информационных систем Клиники БГМУ	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий	Работники отдела информационных и коммуникационных технологий
2.	Поддержание в рабочем состоянии и доработка МИС «1С.Клиника»	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий	Ведущий инженер-программист
3.	Формирование проекта по обновлению серверного оборудования	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий	Ведущий инженер-программист, инженер – электроник, техник 1 категории
4.	Сопровождение КДЛ и бакт. лаборатории в РМИАС	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий	Инженер-программист
5.	Сбор, анализ и формирование реестров по пролеченным больным и электронным листкам нетрудоспособности в МИС РМИАС РБ	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий	Инженер-программист
6.	Получение и рассылка писем, полученных по каналам VipNet, обработка документов	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий	Инженер-программист
7.	Прописывание и администрирование учетных записей пользователей и доступ к сетевым ресурсам	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий	Ведущий инженер-программист, техник 1 категории

8.	Контроль работоспособности электронных ключей на федеральных сайтах	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий	Ведущий инженер-программист
9.	Свод и формирование квартальных и годовых отчетов по ИТ	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий	Ведущий инженер-программист, техник 1 категории
10.	Сопровождение оформления листков нетрудоспособности в РМИАС РБ	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий	Инженер-программист, ведущий инженер-программист
11.	Сопровождение системы электронного документооборота	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий	Ведущий инженер-программист
12.	Обеспечение безопасности ПДН при их обработке в Клинике БГМУ	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий	Ведущий инженер-программист, инженер-электроник
13.	Сопровождение сайта Клиники БГМУ	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий	Инженер-программист
14.	Управление работой компьютерной сети. Администрирование серверного оборудования	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий	Ведущий инженер-программист, инженер-электроник, техник 1 категории
15.	Формирование топологии ЛВС	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий	Ведущий инженер-программист, инженер-электроник, техник 1 категории
16.	Организация и проведение видеотрансляций из операционных в лекционный зал / Университет	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий	Инженер-программист, ведущий инженер-программист,

			онных технологий	техник 1 категории
17.	Подготовка заявок в Университет на приобретение вычислительной техники, программного обеспечения	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий	Ведущий инженер-программист, инженер-электроник, техник 1 категории
18.	Ремонт, обслуживание и профилактика вычислительной техники	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий	Ведущий инженер-программист
19.	Организация антивирусной защиты для компьютерной сети.	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий	Ведущий инженер-программист
20.	Сопровождение, обновление, доработка типовых и не типовых конфигураций на базе 1С	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий	Ведущий инженер-программист
21.	Сопровождение и техническая поддержка системы ГИС ОМС	В течение года	Начальник отдела информационных и коммуникационных технологий	Инженер-программист

9. Финансово-экономическая деятельность

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Исполнитель
1.	Усовершенствование новой системы оплаты труда	Постоянно	Зам. начальника ПФУ БГМУ по Клинике	Экономисты ПЭО
2.	Составление и сдача форм отчетности для БГМУ, ФОМС, МИАЦ, Минздрав России	Ежемесячно / ежеквартально	Зам. начальника ПФУ БГМУ по Клинике	Экономисты ПЭО
3.	Предоставление сведений по экономической деятельности Клиники по запросам в вышестоящие организации	Постоянно	Зам. начальника ПФУ БГМУ по Клинике	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	Экономисты ПЭО
5.	Уточненный расчет перечня платных услуг с указанием цен на оказание платных ме-	Ежеквартально	Зам. начальника ПФУ БГМУ по Клинике	Экономист ПЭО

	дицинских услуг и его экономическое обоснование			
6.	Составление реестров на пролеченных больных, акты выполненных работ, счета-фактуры	Постоянно	Зам. начальника ПФУ БГМУ по Клинике	Экономисты ПЭО
7.	Участие в экономических семинарах	По приглашению	Зам. начальника ПФУ БГМУ по Клинике	Экономисты ПЭО
8.	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	Зам. начальника ПФУ БГМУ по Клинике, экономисты ПЭО
9.	Уточнение ПФХД	По мере необходимости	Зам. начальника ПФУ БГМУ по Клинике	Зам. начальника ПФУ БГМУ по Клинике, экономисты ПЭО
10.	Анализ финансовой деятельности Клиники БГМУ по итогам годового отчета	1 квартал	Зам. начальника ПФУ БГМУ по Клинике, зам. главного бухгалтера БГМУ по Клинике	Зам. начальника ПФУ БГМУ по Клинике, зам. главного бухгалтера БГМУ по Клинике
11.	Мониторинг по заработной плате	Ежемесячно	Зам. начальника ПФУ БГМУ по Клинике	Экономист ПЭО
12.	Плановые и внеплановые проверки материально-ответственных лиц (продуктов питания, материальных ценностей на складах, медикаментов и перевязочных средств в аптеке, ГСМ у водителей, запчастей у материально-ответственных лиц)	Согласно плану	Зам. главного бухгалтера БГМУ по Клинике	Материальная группа бухгалтерии
13.	Проверка состояния товарно-материальных ценностей на складе и штампование мягкого инвентаря	Ежеквартально	Зам. главного бухгалтера БГМУ по Клинике	Материальная группа бухгалтерии
14.	Инвентаризация медицинского оборудования, медицинского инструментария, хозяйственного инвентаря.	Согласно плану	Зам. главного бухгалтера БГМУ по Клинике	Материальная группа бухгалтерии
15.	Списание материальных запасов и медицинского инструментария сроком службы до 1 года в подразделениях. Списание медицинского оборудования и инструментария	Согласно плану	Зам. главного бухгалтера БГМУ по Клинике	Материальная группа бухгалтерии

16.	Участие в комиссии по приему, передаче материальных ценностей при приеме или увольнении материально-ответственных лиц	По факту	Зам.главного бухгалтера БГМУ по Клинике	Материальная группа бухгалтерии
17.	Начисление заработной платы, страховых взносов во внебюджетные фонды	Ежемесячно	Зам. главного бухгалтера БГМУ по Клинике	Расчетная группа бухгалтерии
18.	Составление и сдача отчетов в ИМНС Октябрьского района г. Уфы, ФСС, ПФР, БГМУ	Ежеквартально	Зам. главного бухгалтера БГМУ по Клинике	Бухгалтер 2 кат. бухгалтерии
19.	Составление и сдача отчета в ИМНС Октябрьского района – 2 НДФЛ, 3-НДФЛ, 6-НДФЛ	Ежемесячно, ежегодно	Зам. главного бухгалтера БГМУ по Клинике	Бухгалтер 2 кат. бухгалтерии, специалист по кадрам отдела кадров, расчетная группа бухгалтерии
20.	Составление журнала операций	Ежемесячно	Зам.главного бухгалтера БГМУ по Клинике	Бухгалтера, ведущие бухгалтера
21.	Предоставление сведений по кассовым и фактическим расходам в разрезе источников финансирования по запросам в вышестоящие организации	Ежемесячно	Зам. главного бухгалтера БГМУ по Клинике	Ведущий бухгалтер бухгалтерии
22.	Проведений занятий «Новое в бухгалтерском учете»	Согласно плану	Зам.главного бухгалтера БГМУ по Клинике	Зам.главного бухгалтера БГМУ по Клинике
23.	Проведение аттестации бухгалтеров	В течение года	Зам.главного бухгалтера БГМУ по Клинике	Аттестационная комиссия

10. Мероприятия в части хозяйственной деятельности

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Исполнитель
1.	Подготовка корпусов к работе в осенне-зимний период (ревизия тепловых узлов, опрессовка системы отопления, ремонт и ТО систем вентиляции)	2-3 квартал	Главный инженер	Главный механик, инженер
2.	Обеспечение метрологического контроля, проведения ТО и ремонта медицинской техники. Заключение договоров прохождения испыта-	В течение года	Главный инженер	Инженер

	ний операционных на радиационные излучения. Получение актов			
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 (терапевтический корпус, аптека, КДЛ, СКДЦ, 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	2-3 квартал	Главный инженер	Ведущий инженер
7.	Доступная среда (установка поручней, пандусов, информационных табличек) установка столбов, указателей	В течение года	Главный инженер	Главный механик, ведущий инженер
8.	Ремонт ПВХ окон и дверей по корпусам Клиники	В течение года	Главный инженер	Ведущий инженер, инженер
9.	Выборочный ремонт фасадов корпусов, цоколей	3 квартал	Главный инженер	Ведущий инженер
10.	Ремонт пожарной сигнализации в пищеблоке.	В течение года	Главный инженер	Зам. начальника штаба ГО ЧС БГМУ по Клинике
11.	Текущий (при финансировании капитальный) ремонт 2 этажа хирургического корпуса (урологическое, хирургическое и отделений)	2-4 квартал	Главный инженер	Главный механик, ведущий инженер
12.	Ремонт мягкой кровли всех корпусов	2-3 квартал	Главный инженер	Ведущий инженер
13.	Техническое обслуживание кондиционеров	2-3 квартал	Главный инженер	Ведущий инженер, инженер ТО
14.	Текущий частичный ремонт кровли пищеблока.	2-4 квартал	Главный инженер	Главный механик, ведущий инженер
15.	Текущий ремонт перехода 2 этажа между поликлиникой и хирургическим корпусом	2-4 квартал	Главный инженер	Главный механик, ведущий инженер

16.	Роддом (во время плановой помывки) общестроительные работы	2-3 квартал	Главный инженер	Зам. начальника штаба ГО ЧС БГМУ по Клинике, гл. механик, ведущий инженер, инженер ТО
17.	Замена труб наружного водоотведения (канализации) хирургического корпуса	2-3 квартал	Главный инженер	Главный механик, ведущий инженер, инженер ТО
18.	Благоустройство территории Клиники (освещение, дорожное полотно, видеонаблюдение и др.)	2-4 квартал	Главный инженер	Зам. начальника штаба ГО ЧС БГМУ по Клинике, главный 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., Мингаева А.З., Кайдашев Т.В., Нуриманов Р.З Бухгалтерия	в течение года
6.	Строго исполнять распоряжения, приказы и решения ученого совета БГМУ	Главный врач Лазарев С.А., Заведующие отделениями: Вильданов М.Н. Мингаева А.З., Кайдашев Т.В., Нуриманов Р.З.	в течение года
7.	Обеспечить рабочими местами клинических ординаторов прикрепленных к кафедре стоматологического факультета.	Главный врач Лазарев С.А., Заведующие отделениями: Вильданов М.Н., Мингаева 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., Мингаева 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., Мингаева А.З., Кайдашев Т.В., Нуриманов Р.З.	В течение года

Укрепление материально-технической базы поликлиники

10.	Провести аттестацию рабочих мест согласно требований Роспотребнадзора и Министерства труда РБ.	Главный врач Лазарев С.А., Начальник ХО Чембарисов И.М.	2024 г.
11.	Организовать командировку врачей-стоматологов в г. Москва для участия в стоматологических форумах и обучения.	Главный врач Лазарев С.А., Бухгалтерия	Сентябрь 2024г Апрель 2024г

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 пла-	Заведующий стоматологиче-	В течение года

	на, плана УЕТ (по платным услугам и ОМС)	ским кабинетом Вильданов М.Н., Заведующий ЛПО Кайдашев Т.В., Врачи	
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.	Шире использовать возможности КЛКТ при диагностике и лечении заболеваний твердых тканей зубов	Врачи отделения	В течение года
7.	Шире применять в практической деятельности стоматологический микроскоп с целью диагностики и лечения неосложненных и осложненных форм кариеса.	Ответственные врачи: Бикмухаметова Г.Н.	В течение года
8.	Шире применять в практической деятельности метод минимального стоматологического вмешательства (малоинвазивное препарирование кариозных полостей) и использование интеллекта диагностики программы Diagnocat (Диагнокат)	Врачи отделения:	В течение года
9.	Использовать алгоритм профессиональных мероприятий с использованием современных технологий – системы Cavitron SPS профилактической стоматологии в лечебных кабинетах	Врачи отделения: Бикмеева Г.А.	В течение года
10.	Внедрить в практическую деятельность Ультразвуковой автономный скалер Woodpecker UDS-E DTE-D6 LED (для обработки корневых каналов)	Ответственные врачи: Нуриманова Л.Д. Бикмухаметова Г.Н.	В течение года
11.	Использовать современные методы эндодонтической обработки корневых каналов эндомоторами, с применением апекслока-	Врачи отделения	В течение года

	тора при лечении осложненных форм кариеса		
12.	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
13.	Применение современных пломбировочных материалов (нано-керамического реставрационного материала при реставрационных технологиях	Врачи отделения	В течение года
14.	Шире применять эстетическую реставрацию зубов современными пломбировочными материалами – восстановление внешнего вида и функциональных параметров, реорганизация прикуса.	Врачи отделения: Рабинович Э.М. Асылгараева М.А.	В течение года
15.	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
16.	Освоить и применять в практической деятельности технику применения «силиконовой матрицы» при реставрациях центральных зубов	Врачи отделения	В течение года
17	Применение профессионального отбеливания зубов при помощи системы LaserWhite 20	Ответственные врачи: Рабинович Э.М. Губайдуллина Л.Ф. Ахмадуллина Э.С.	В течение года
18.	Внедрить в практическую деятельность антисептическую обработку корневых каналов лазером.	Ответственные врачи: Рабинович Э.М. Губайдуллина Л.Ф. Ахмадуллина Э.С.	В течение года
19.	Принимать участие в вебинарах (интернет-лекциях) по современным методам лечения стоматологических заболеваний	Заведующий отделением: Кайдашев Т.В.	В течение года
20.	Организация получения и подтверждения сотрудниками квалификационной категории на федеральном уровне	Заведующий отделением: Кайдашев Т.В.	Согласно плана
21.	Организация получения сотрудниками отделения дополнительного профессионального образования в соответствии с законодательством РФ	Заведующий отделением: Кайдашев Т.В. , Кадры: Сайфуллина А.Р.	Согласно плана
22	Обеспечить соблюдение трудо-	Заведующий отделением:	В течение года

	вого законодательства и охраны труда в отделении	Кайдашев Т.В.	
23	Посещение конференции, семинары и мастер классов (в том числе, за счет выделяемых администрацией поликлиники средств)	Врачи отделения	В течение года
24	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, использование компьютерной программы диагностики на базе искусственного интеллекта программы Diagnostat (Диагнокат)	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.	Цифровое архивирование фотоснимков 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 ортодентов 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. Использование компьютерной программы диагностики на базе искусственного интеллекта программы Diagnocat (Диагнокат)	Врачи стоматологи-ортопеды и зубные техники	
6.	Применение современных слепочных материалов, цементов для фиксации ортопедических конструкций.	Врачи- стоматологи ортопеды	
7.	Дальнейшее повышение эффективности контроля выдачи и расхода выданного расходного материала	Заведующий отделением, медицинские сестры отделения.	
8.	Статьи от врачей-ортопедов о внедрении новых методах 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.	
12.	Освоить технологию изготовления коронок из фотополимеров на 3Д принтере PioNext	Зубные техники: Сайтбатталов Э.В. Бикмухаметов А.А.	
13.	Освоить технологию изготовления зубных протезов на основе каркаса из оксида циркония технологией САД-САМ	Зубные техники: Сайтбатталов Э.В. Бикмухаметов А.А.	
14.	Обучение цифровой моделировки зубных протезов по технологии САД-САМ	Врач стоматолог ортопед: Алыев Н.В. Зубной техник: Бикмухаметов А.А.	

**ЦЕНТРАЛЬНО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ
ЛАБОРАТОРИЯ (ЦНИЛ) БГМУ**

ПЛАН

№ п\п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки выполнения (г.)
1	Выполнение государственного задания «Разработка drug-кандидатов с заданной фармакологической активностью среди тиагансодержащих гетероциклов».	ЦНИЛ, кафедра фармакологии, кафедра фармацевтической химии с курсами аналитической и токсикологической химии	Октябрь 2023 - Декабрь 2024
2	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 2023 - Декабрь 2023
3	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 2023 - Декабрь 2023
4	Выполнение государственного задания по НИР «Генетические основы персонализации терапии детей с бронхиальной астмой»	кафедра факультетской педиатрии с курсами педиатрии, неонатологии и симуляционным центром ИДПО, ЦНИЛ	Октябрь 2023 - Декабрь 2023

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

ПЛАН РАБОТЫ

№	Вид и наименование научно-практического мероприятия	Организация, ответственная за проведение мероприятия, контактные телефоны	Соисполнители	Место проведения (индекс, почтовый адрес, телефон, факс, email)	Время проведения (число, месяц, количество во дней)
Конференции					
1	Всероссийская с Международным участием научно-практическая конференция:	БГМУ-НИИ ВМ и К, кафедра МРФТ и СМ с курсом ИДПО 8(347)228-76-80	ФГБУ РНИМЦ РК Минздрава России,	Уфа, БГМУ, Ленина 3; Офлайн/онлайн e-mail:	апрель 2024г

	«Медицинская реабилитация и санаторно-курортное лечение: современные аспекты»	8-909-347-28-27 e-mail: gilmutdinova23@mail.ru ; kafedramrfk@mail.ru	МЗ РБ, АН РБ, МЗ Казахстана СКО РБ, РОО «Ассоциация врачей ФТ и курортологов, ЛФК и СМ, реабилитологов РБ»	gilmutdinova23@mail.ru ; kafedramrfk@mail.ru 89093472827 8(347)2287680	
2	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	МЗ РБ, ГАУЗ РВФД, РОО «Ассоциация врачей ФТ и курортологов, ЛФК и СМ, реабилитологов РБ»	Уфа, БГМУ, e-mail: kafedramrfk@mail.ru 89093472827 8(347)2287680 8(347)2847126	май 2024г
3	Всероссийская с Международным участием научно-практическая конференция: «Инновационные направления медицинской реабилитации санаторно-курортного лечения и спортивной медицины»	БГМУ-НИИ ВМ и К, кафедра МРФТ и СМ с курсом ИДПО 8(347)228-76-80 89093472827 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 89093472827 8(347)2287680	октябрь 2024г
4	Научно-практическая конференция с Всероссийским участием «Физическая и реабилитационная медицина: современные аспекты»	БГМУ-НИИ ВМ и К, кафедра МРФТ и СМ с курсом ИДПО 8(347)228-76-80 89093472827 e-mail: kafedramrfk@mail.ru ; gilmutdinova23@mail.ru	ФГБУ РНИМЦ 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 ; kafedramrfk@mail.ru 89093472827 8(347)2287680	ноябрь 2024г
Научно-образовательные семинары					
1	Научно-образовательный семинар «Медицинская реабилитация после новой коронавирусной инфекции COVID-19»	БГМУ-НИИ ВМ и К, кафедра МРФТ и СМ с курсом ИДПО 8(347)228-76-80 8909-347-28-27 e-mail:	ФГБУ РНИМЦ РК Минздрава России, МЗ РБ, СКО РБ, РОО «Ассоциация врачей ФТ и курортологов,	Уфа, БГМУ, Санаторий «Зеленая роща», Офлайн/онлайн e-mail: gilmutdinova23@mail.ru	февраль 2024г

		kafedramrfk@mail.ru gilmutdinova23@mail.ru	ЛФК и СМ, реабилитологов РБ»	va23@mail.ru kafedramrfk@mail.ru 89093472827 8(347)2287680	
2	Научно-образовательный семинар «Физическая реабилитация в онкологии»	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	Санаторий «Юматово», СКО РБ, РОО «Ассоциация врачей ФТ и курортологов, ЛФК и СМ, реабилитологов РБ»	Санаторий «Юматово», +онлайн	март 2024г
3	Научно-образовательный семинар «Физическая реабилитация в педиатрии»	БГМУ-НИИ ВМ и К, кафедра МРФТ и СМ с курсом ИДПО 8(347)228-76-80 89093472827 e-mail: kafedramrfk@mail.ru gilmutdinova23@mail.ru	МЗ РБ, ГАУЗ РВФД, РОО «Ассоциация врачей ФТ и курортологов, ЛФК и СМ, реабилитологов РБ»	Уфа, Санаторий «Зеленая роща» /ГАУЗ РВФД, e-mail: kafedramrfk@mail.ru 89093472827 8(347)2287680 8(347)2847126	май 2024г
4	Научно-образовательный семинар «Физическая реабилитация в травматологии»	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	МЗ РБ, ГАУЗ РВФД, РОО «Ассоциация врачей ФТ и курортологов, ЛФК и СМ, реабилитологов РБ»	Уфа, ГАУЗ РВФД, e-mail: kafedramrfk@mail.ru 89093472827 8(347)2287680 8(347)2847126	июнь 2024г
5	Научно-образовательный семинар «МКФ в физической и реабилитационной медицине»	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	Санаторий ГАУЗ РВФД, РОО «Ассоциация врачей ФТ и курортологов, ЛФК и СМ, реабилитологов РБ»	Уфа, Санаторий «Глуховская» +онлайн формат e-mail: kafedramrfk@mail.ru 89093472827 8(347)2287680 8(347)2847126	сентябрь 2024г
6	Участие в работе тематических Конгрессов, симпозиумов, научно -	БГМУ-НИИ ВМ и К,			В течение года

	практических конференций разного уровня, проводимых Минздравом РФ и Минздравом РБ	89093472827 e-mail: kafedramrfk@mail.ru gilmutdinova23@mail.ru			
Выполнение НИР. Издательская и методическая деятельность					
1	<p>Выполнение НИР по комплексной теме НИИ ВМ и К:</p> <p>1. Разработка и внедрение оптимизированных программ медицинской реабилитации на этапах реабилитации с применением инновационных технологии, природных лечебных физических факторов при распространенных заболеваниях.</p> <p>2. Изучение и оптимизация системы медицинской реабилитации и санаторно-курортного лечения после перенесенной коронавирусной инфекции.</p> <p>3. Оптимизация системы врачебно-педагогического наблюдения и восстановления работоспособности спортсменов.</p> <p>4. Изучение и научное обоснование механизмов лечебно-профилактического действия природных лечебных физических факторов Республики Башкортостан.</p>	<p>БГМУ-НИИ ВМ и К, кафедра МРФТ и СМ с курсом ИДПО 8(347)228-76-80 89093472827 e-mail: kafedramrfk@mail.ru gilmutdinova23@mail.ru</p>			В течение года
2	<p>Выполнение диссертационных исследований, в т.ч. по специальности 3.1.33. восстановительная медицина, спортивная медицина, лечебная физкультура, курортология и физиотерапия, медикосоциальная реа-</p>	<p>БГМУ-НИИ ВМ и К, кафедра МРФТ и СМ с курсом ИДПО 8(347)228-76-80 89093472827 e-mail: kafedramrfk@mail.ru gilmutdinova23@mail.ru</p>			В течение года

	билитация (аспиранты) Защита диссертации.	gilmutdinova23@mail.ru			
3	Публикация статей, в т.ч. в изданиях, рекомендованных ВАК. Издание сборника научнопрактических трудов, монографии, методических рекомендации.	БГМУ-НИИ ВМ и К, кафедра МРФТ и СМ с курсом ИДПО 8(347)228-76-80 89093472827 e-mail: kafedramrfk@mail.ru gilmutdinova23@mail.ru			В течение года
4	Сотрудничество с профильными НИИ и НМИЦ РФ, зарубежных стран, вузами.	БГМУ-НИИ ВМ и К, кафедра МРФТ и СМ с курсом ИДПО 8(347)228-76-80 89093472827 e-mail: kafedramrfk@mail.ru gilmutdinova23@mail.ru			В течение года

ЛАБОРАТОРИИ ИММУНОЛОГИИ ИНСТИТУТА УРОЛОГИИ И КЛИНИЧЕСКОЙ ОНКОЛОГИИ

ПЛАН РАБОТЫ

№ п\п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки выполнения
1.	Работы в рамках проекта: «Микроокружение опухоли и иммунный ландшафт при раке простаты и раке мочевого пузыря»: Формирование коллекции биоматериала пациентов с учетом критериев включения в исследование	Еникеева К.И. Рафикова Г.А. Шарифьянова Ю.В. Калимуллина Ю.В. Ванзин А.А.	Май 2023- Декабрь 2023
2.	Работы в рамках проекта: «Микроокружение опухоли и иммунный ландшафт при раке простаты и раке мочевого пузыря»: секвенирование единичных клеток опухоли при раке простаты и раке мочевого пузыря.	Еникеева К.И. Рафикова Г.А. Шарифьянова Ю.В. Калимуллина Ю.В. Ванзин А.А.	Декабрь 2023- Декабрь 2024
3.	Работы в рамках проекта: «Опухоль-ассоциированные макрофаги и их роль в формировании кастрационной резистентности при раке простаты»: Поиск	Еникеева К.И. Рафикова Г.А. Шарифьянова Ю.В. Калимуллина Ю.В.	Декабрь 2023- Декабрь 2024

	корреляция генов, связанных с макрофагами, и биосинтеза холестерина <i>de novo</i> в когортах рака простаты с использованием оценок экспрессии генов уровня 3 из РНК-секвенирования в базе данных PRAD (Набор данных аденокарциномы простаты), атласа генома рака (TCGA)	Ванзин А.А.	
4.	Биоинформатический анализ полученных данных. Обработка результатов и корреляций с клиническими данными пациентов	Еникеева К.И. Рафикова Г.А.	Январь 2024- Декабрь 2024
5.	Идентификация новых молекулярных диагностических и предиктивных биомаркеров, разработка диагностических систем на их основе	Еникеева К.И. Рафикова Г.А. Шарифьянова Ю.В. Калимуллина Ю.В. Ванзин А.А.	Январь 2024- Декабрь 2024
6.	Проведение журнальных клубов по обсуждению статей в области онкоиммунологии	Еникеева К.И.	В течение всего года
7.	Запуск совместного проекта с University of Sharjah «Расшифровка молекулярного механизма колоректального рака с помощью мультиомиксных технологий с использованием подходов искусственного интеллекта и нелинейных математических подходов»	Еникеева К.И. Рафикова Г.А.	Декабрь 2023- Декабрь 2024
8.	Запуск проекта с проф. Рудольфом Валента «Разработка вакцин на основе опухолеспецифических антигенов для профилактики метастазирования после хирургического лечения почечно-клеточной карциномы»»	Еникеева К.И. Рафикова Г.А.	Декабрь 2023- Декабрь 2024

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ОНКОЛОГИИ

ПЛАН РАБОТЫ

№	Направление работы	Детализация	Ответственные
1	Технология лечения онкологических заболеваний на основе регуляции NF-κB-сигналинга	Защита диссертации на соискание ученой степени доктора медицинских наук. 2024 г.	Ш.Х. Ганцев, Ш.Р. Кзыргалин
2	Хирургические технологии лечения патологии вульвы на основе углубленных данных анатомической архитектоники	Защита диссертации на соискание ученой степени доктора медицинских наук. 2024 г.	Ш.Х. Ганцев, К.В. Меньшиков

3.	Проект «Второе сердце»	Защита диссертации на соискание ученой степени кандидата медицинских наук. 2024г.	Ш.Х. Ганцев, А.В. Мансурова
4.	Освещение деятельности, результатов исследований НИИО в научных и информационных изданиях	По мере разработки и производственной необходимости	Ш.Х. Ганцев

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КАРДИОЛОГИИ

ПЛАН РАБОТЫ

№	Мероприятия	
1	Проведение научно-исследовательских работ БГМУ на календарный год	<p>Проведение научных исследований в области: Поражение сердечно-сосудистой системы при COVID-19: сердечно-сосудистое бремя при разных вариантах 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,</p> <p>1 защита кандидатской диссертации (Гумеров Р.М., шифр кардиология) и 3 апробации кандидатских диссертаций по шифру «Кардиология» (Давтян П.А., Ласынова Г.Х., Аминова А.А.) Завершение грантов «Новые предикторы диастолической дисфункции миокарда и неблагоприятных сердечно-сосудистых событий у пациентов после коронарного шунтирования» (рук. доц. Мустафина И.А.) и «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 2021-2024гг. «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.)</p>
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 2024 и 2025 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 НОЦ мирового уровня, проведение III Российско-Китайского (Евразийского) Конгресса по лечению сердечно-сосудистых заболеваний 2-28 ноября 2024г.
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 и 2 гранта РНФ (Загидуллин Н.Ш., Мустафина И.А.)
10	Составление квартальных отчетов в Минздрав РФ по проведенным мероприятиям в БГМУ к отчету ректора: - отчет по научно-практическим мероприятиям -объем НИОКР в расчете 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 отчетов кафедр
13	Составление годовых отчетов университетов по научной деятельности	Участие в годовых отчетах по БГМУ в 2023г.

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 подразделений.
2. Вопросы для обсуждения на Клиник-часе		
Итоги и дальнейшее развитие отдельных направлений деятельности ВЦГПХ	По плану работы Университета	Директор, заместитель директора по лечебной работе, руководители подразделений.
3. Организационно-методическая деятельность		
Составление и сдача годового отчета по итогам работы учреждения за 2023 год	Январь 2024года	Заведующий организационно- методическим отделом, начальник отдела кадров.
Составление и утверждение Комплексного плана деятельности ВЦГПХ на 2024г.	4 квартал 2023года	Заместитель директора по лечебной работе, руководители структурных подразделений, заведующий организационно - методическим отделом.
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, заведующий организационно - методическим отделом.
Подготовка аналитических материалов по запросам	В течение года	Заместитель директора по лечебной работе, руководители структурных подразделений, заведующий организационно- методическим отделом.
Анализ исполнения основных показателей деятельности ВЦГПХ в целом и в разрезе подразделений	Ежеквартально	Заместитель директора по лечебной работе, руководители структурных подразделений, заведующий организационно - методическим отделом.

Мониторинг достижения запланированных целевых показателей системы менеджмента качества по предоставлению отчётов организационно-методического отдела	В течение года	Заведующий отделом контроля качества и безопасности медицинской деятельности, руководители структурных подразделений, заведующий организационно-
Реализация мероприятий по проведению независимой оценки качества работы государственных (муниципальных) учреждений, оказывающих социальные услуги в сфере здравоохранения	В течение года	Заведующий отделом контроля качества и безопасности медицинской деятельности, главная медицинская сестра, руководители структурных подразделений.
4. Делопроизводство		
Ведение делопроизводства в ВЦГПХ на основании приказа Университета, контроль за оформлением и формированием дел в подразделении	Постоянно	Документовед. Отдел информационных и коммуникационных технологий
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, заведующий организационно-методическим отделом, документовед.
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	Медицинский статистик, заведующий организационно-методическим отделом.
Разработка номенклатуры дел ВЦГПХ на 2024 год	До декабря 2023 года	Медицинский статистик.
5. Медицинская профилактика		
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, заведующий организационно-методическим отделом.
Подготовка памяток для населения, информационных писем для врачей по вопросам предупреждения неинфекционных и инфекционных заболеваний, вредных привычек и пропаганде зож	В течение года	Заведующий организационно-методическим отделом, заведующие отделениями, совет сестер.

Организация и проведение в ВЦГПХ профилактических мероприятий к аккордным дням, установленных ВОЗ	В течение года	Заведующий организационно- методическим отделом, заведующие отделениями, совет сестер.
Организация выступлений специалистов в федеральных, республиканских СМИ, круглых столах	По совместному плану с Университетом	Директор, заместитель директора по лечебной работе, заведующий организационно- методическим отделом, заведующие отделениями.
6. Медицинские советы		
Итоги работы ВЦГПХ за 2023 год, задачи на 2024 год	Февраль	Директор, заместитель директора по лечебной работе, заведующий организационно- методическим отделом.
Итоги работы за квартал 2024г.	Апрель Июль Октябрь	Директор, заместитель директора по лечебной работе, заведующий организационно- методическим отделом.
Анализ летальности и случаев расхождения клинических и патологоанатомических диагнозов по отделениям ВЦГПХ за 2023год, меры по снижению летальности	Апрель	Заместитель директора по лечебной работе, заведующий отделом контроля качества и безопасности медицинской деятельности, руководители структурных подразделений.
Состояние экспертизы временной нетрудоспособности в ВЦГПХ за 2023г, задачи на 2024г.	Май	Заместитель директора по лечебной работе, председатель подкомиссии центральной врачебной комиссии.
Анализ обеспечения инфекционной безопасности ВЦГПХ	Июнь	Главная медицинская сестра.
Анализ выполнения порядков и стандартов оказания медицинской помощи, удовлетворенности качеством оказания медицинской помощи	Ноябрь	Заведующие отделениями, заведующий отделом контроля качества и безопасности медицинской деятельности.
Рассмотрение аттестационных материалов врачей-специалистов	По мере поступления материалов	Заведующий организационно- методическим отделом, отдел кадров.
7. Работа клинических и лечебно-диагностических отделений		
Разработка локальных нормативных актов, регламентов, инструктивно-методических документов, регулирующих деятельность ВКК и безопасность медицинской деятельности (БМД)	Постоянно	Заведующий отделом КК и БМД, заместитель директора по лечебной работе, руководители структурных подразделений,главная медицинская сестра, ответственные по разделам обеспечения КК и БМД.

Разбор на врачебных конференциях каждого летального случая в ВЦГПХ, досуточной летальности, случаев расхождения клинического и патологоанатомического диагнозов с приглашением патологоанатомов	Постоянно	Заместитель директора по лечебной работе, заведующие отделениями, заведующий отделом КК и БМД.
Анализ качественных показателей работы отделений. Контроль за качеством ведения медицинской документации, правильностью оформления медицинских карт стационарного и амбулаторного больного	Ежемесячно	Заместитель директора по лечебной работе, заведующие отделениями, врачебная комиссия и подкомиссии.
Результаты внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. Анализ эффективности обеспечения методов обработки, моделирования и прогнозирования	Постоянно	Заместитель директора по лечебной работе, заведующие отделениями, заведующий отделом КК и БМД.
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.
Контроль за правильной эксплуатацией и техническим обслуживанием лечебной и диагностической аппаратуры	Постоянно	Заведующие отделениями, старшие медицинские сестры, производственный сектор совета сестер, ведущий специалист по охране труда, специалист по стандартизации и метрологии.
Эпидемиологическое расследование каждого случая внутрибольничной инфекции в стационаре. Анализ причин возникновения, разработка и внедрение эффективных мер профилактики инфекций.	Постоянно	Главная медицинская сестра, комиссия по ИСМП, руководители структурных подразделений, отдел КК и БМД
Расследование каждого случая аварийной ситуации с медицинским персоналом	Постоянно	Заместитель директора по лечебной работе, заведующий отделом КК и БМД, главная медицинская сестра, ведущий специалист по охране труда.

Проведение заседаний формулярной подкомиссии (ФК), закупка по решению ФК лекарственных препаратов, не входящих программу государственных гарантий, учет, в соответствии с требованиями нормативных документов	По плану работы комиссии	Председатель формулярной подкомиссии, заместитель директора по лечебной работе.
8. Мероприятия по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности		
Организация и проведение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности, в соответствии с требованиями ФЗ № 323-ФЗ, приказа от 05.05.2012 №502н «Об утверждении порядка создания и деятельности врачебной комиссии медицинской организации», Постановления Правительства РФ № 1152 «Об утверждении Положения о государственном контроле качества и безопасности медицинской деятельности»	В течение года	Заместитель директора по лечебной работе, заведующие отделениями, врачебная комиссия, врачебные подкомиссии.
Организация и проведение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности, в соответствии с требованиями ФЗ № 323-ФЗ и приказа МЗРФ ОТ 3 1.07.2020 № 785н «Об утверждении требований к организации и проведению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности»	В течении года	Заведующий отделом КК и БМД.
8.1. Внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности		
Контроль качества ведения учетной и отчетной документации по внутреннему контролю качества и БМД	Ежемесячно	Заведующие отделениями, председатели врачебной комиссии, врачебной подкомиссии, отдел по контролю качества и безопасности медицинской деятельности.
Анализ деятельности системы внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности	Ежеквартально	Заведующие отделениями, председатели врачебной комиссии, врачебной подкомиссии, отдел по контролю качества и безопасности медицинской деятельности.
Соблюдение установленных требований по обеспечению безопасности обращения лекарственных средств и медицинских изделий	Постоянно	Заведующие отделениями, старшие медицинские сестры, провизор, провизор - технолог.

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, председатели врачебной комиссии, врачебной подкомиссии, отдел по контролю качества и безопасности медицинской деятельности.
Разработка документов, инструкций по выполняемым рабочим процедурам и алгоритмов исполнения требований стандартов медицинской помощи	Постоянно	Заведующие отделениями, главная медицинская сестра, врачебный и средний медицинский персонал, хозяйственные службы, инженер по охране труда.
Контроль обоснованности выдачи, продления и правильности оформления листков нетрудоспособности	Постоянно	Председатель врачебной подкомиссии, заведующие отделениями.
Проведение методической работы и инструктажа с врачами по вопросам временной нетрудоспособности	В течение года	Врачебная подкомиссия.
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	Главная медицинская сестра, заведующий отделом контроля качества и безопасности медицинской деятельности, председатель врачебной подкомиссии, 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	юрисконсульт, 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 лечебным вопросам, юрисконсульт, заведующий отделом контроля качества и безопасности медицинской деятельности, заведующие отделениями.

Оценка качества и анализ деятельности по оказанию платных медицинских услуг	Ежеквартально	Заместитель директора по лечебной работе, 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, ведущий специалист по охране труда, специалист по метрологии.
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 - терапевт
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	заведующие отделениями, провизор, провизор - технолог.
Контроль за выполнением работы по выявлению случаев побочного действия, нежелательных реакций при применении лекарственных препаратов и направлении 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 безопасности	Постоянно	заведующие отделениями, врачебный и средний, медицинский персонал, сотрудники отдела контроля качества и безопасности медицинской деятельности
Оценка обеспечения приоритетов интересов пациента при оказании медицинской помощи	Постоянно	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 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»	Постоянно	Заместитель директора по лечебной работе, руководители структурных подразделений, весь персонал
Обновление информации на стендах и официальном сайте ВЦГПХ по обеспечению прав граждан в сфере охраны здоровья	По мере необходимости	Отдел информационных и коммуникационных технологий, юрист-консульт, сотрудники отдела контроля качества и безопасности медицинской деятельности.

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	заведующие отделениями, главная медицинская сестра, документоведы, сотрудники отдела контроля качества и безопасности медицинской деятельности
Анализ обращений граждан, содержащих сведения о предоставлении недостоверной, неполной или искаженной информации об используемых методах лечения, используемых при назначении курса лечения лекарственных препаратов, о медицинских изделиях	Постоянно	Сотрудники отдела контроля качества и безопасности медицинской деятельности, документоведы.
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 том числе порядками оказания медицинской помощи, клиническими рекомендациями и стандартами медицинской помощи	Постоянно	Заместитель директора по лечебной работе, врачебная комиссия и подкомиссии, заведующие отделениями, сотрудники отдела контроля качества и безопасности медицинской деятельности
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	Постоянно	Заместитель директора по лечебной работе, заведующие отделениями, врачебная комиссия, подкомиссии.
«Об утверждении критериев оценки качества медицинской помощи». Разбор на очередных медицинских советах по результатам проведенного анализа и применение соответствующих мер		
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, провизор, провизор-технолог, сотрудники отдела контроля качества и безопасности медицинской деятельности.
Обеспечение входного контроля лекарственных препаратов	Постоянно	Провизор, провизор - технолог.

8.5. Соблюдение требований по безопасному применению и эксплуатации медицинских изделий и их утилизации		
Обеспечение входного контроля медицинских изделий	В течение года	Приёмочная комиссия
руководстве по эксплуатации медицинского 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», своевременному выявлению отклонений от сопроводительной документации и извещению Росздравнадзора		Заведующие отделениями, главная медицинская сестра, провизор, провизор - технолог.
8.6. Соблюдение порядка обеспечения инфекционной безопасности		
Обновление приказов по обеспечению инфекционной безопасности	Январь 2024 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.
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 отделениями.
9. Сестринская деятельность		
Подведение итогов работы за 2023г. Утверждение плана работ и определение задач на 2024г.	Январь 2024г.	Председатель Совета медсестер, совет сестёр.
Проведение сестринских конференций и семинарских занятий	В течение года	Главная медицинская сестра.
Организация работы с наставниками, проведение обучения наставников, наставляемых	Постоянно	Главная медицинская сестра, старшие медицинские сестры.
Организация обучения медицинских сестер	Постоянно	Главная медицинская сестра.
Проведение учебных занятий со старшими медицинскими сестрами	1 раз в квартал	Главная медицинская сестра.
Организация деятельности по аттестации медицинских сестер	По мере поступления работ	Совет медицинских сестер.

Комплексные обходы с директором, заместителем директора по лечебной работе	По плану	Главная медицинская сестра.
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 сестер, медицинские сёстры, младший медицинский персонал.
Проведение внутренних аудитов по соблюдению алгоритмов учета, хранения медикаментов, согласно действующих приказов, СОПов, алгоритмов	1 раз в квартал	Главная медицинская сестра, совет сестёр.
Проведение внутреннего контроля качества ведения медицинской документации медицинскими сестрами, выполнения врачебных назначений	1 раз в месяц, по плану	Главная медицинская сестра, совет сестёр.
Проведение внутренних аудитов по соблюдению алгоритмов сестринской медицинской помощи, ухода за пациентами медицинскими сестрами, профилактика пролежней и падений	Ежемесячно	Главная медицинская сестра, совет сестёр.
Осуществление внутреннего контроля качества оказания медицинской помощи средним медперсоналом, соблюдения фарм. порядка, санитарно-эпидемиологического режима	По плану	Главная медицинская сестра, совет сестёр.
Организация проведения обучающего цикла для среднего и младшего персонала по обеспечению качественного ухода за тяжелобольными	По плану	Главная медицинская сестра, совет сестёр.
Проведение комплексных обходов с эпидемиологом больницы по соблюдению санитарно-гигиенических противоэпидемических режимов	1 раз в месяц, по плану	Главная медицинская сестра, совет сестёр.
Проведение зачетов по профилактике ИСМП и ООП, участие в работе комиссии по профилактике ИСМП	Май, ноябрь	Главная медицинская сестра, совет сестёр.
Контроль организации лечебного питания в стационаре	По плану	Главная медицинская сестра, совет сестер, медицинская сестра диетическая.
Проведение занятий с младшим персоналом, совещаний с сестрами-хозяйками, с хозяйственным персоналом	Ежеквартально	Главная медицинская сестра, начальник ХО.
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.

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 общебольничных, городских, республиканских, российских мероприятиях, научно-практических конференциях, выставках, мероприятиях Ассоциации медицинских сестер	В течение года	Главная медицинская сестра.
10. Санитарно-эпидемиологическая работа		
Проведение инструктажа с персоналом по вопросам инфекционной безопасности при работе с биоматериалом от пациентов и медицинскими отходами разных классов	В течение года	Главная медицинская сестра, ведущий специалист по охране труда.
Обеспечение инфекционной, радиационной, биологической и производственной безопасности деятельности	В течение года	Совет сестер, ведущий специалист по охране труда, заведующие отделениями.
Работа комиссии по экспертизе и профилактике профессиональных заболеваний среди сотрудников, аварийных ситуаций на рабочих местах, противоэпидемическому надзору	Ежеквартально	Ведущий специалист по охране труда, заведующие отделениями.
Обучение персонала по вопросам инфекционной безопасности при заносе или внутрибольничном инфицировании: - внутрибольничных гнойносептических инфекций (ГСП); ООП и других карантинных заболеваний, - туберкулёза; - новой коронавирусной инфекции COVID-19; - алиментарных токсикоинфекций, - ОКИ, ЗППП	В течение года по плану	Главная медицинская сестра, заведующие отделениями.
Обучение персонала по вопросам эпидемиологической безопасности в соответствии с утверждёнными программами по вопросам выполнения медперсоналом основных манипуляций (СОПы, РИ, Алгоритмы)	В течение года по плану	Главная медицинская сестра, заведующие отделениями.
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	Сотрудники отдела контроля качества и безопасности медицинской деятельности.

Эпидемиологические расследования в очагах инфекционных, паразитарных заболеваний, мероприятия по их локализации и ликвидации	по эпидемиологическим показаниям	Главная медицинская сестра.
Эпидемиологический надзор за госпитальной инфекцией. Клинико-эпидемиологическое и микробиологическое расследование ИСМП (ИОХВ) 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.
Проведение мониторинга стратифицированных показателей подсчета результатов заболеваемости ИСМП во всех отделениях больницы	Ежемесячно	Главная медицинская сестра.
Проведение комплексных мер по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима в работе провизоров, провизоров - технологов.	Ежеквартально	Главная медицинская сестра, провизор, провизор - технолог.
Составление отчетов по санитарно-микробиологическому контролю производственной среды, по иммунопрофилактике столбняка и бешенства, мониторинг заболеваемости различными инфекционными заболеваниями, уровня привитости сотрудников больницы, представление в ТУ Роспотребнадзора по РБ и ФБУЗ ЦГиЭ по РБ, РЦПБ с ИЗ и СПИДом	Ежемесячно	Главная медицинская сестра, доверенный врач, заведующие отделениями.
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 и передачи данных по бактериальным менингитам в лабораторию ФБУЗ ЦГиЭ по РБ; - регистрацией результатов ПЦР-диагностики nCoV-2019 в ГБУЗ РЦПБ СПИД и ИЗ	Еженедельно	Главная медицинская сестра, заведующие отделениями.
Контроль за соблюдением биологической безопасности в клинических лабораториях	Постоянно	Заведующий клинико-диагностической лабораторией.

Контроль проведения демеркуризационных мероприятий и утилизации опасных и чрезвычайно-опасных медицинских отходов	Постоянно	Главная медицинская сестра, ведущий специалист по охране труда.
Исполнение Программы производственного контроля больницы, её коррекция в течении года	Постоянно	Заместитель директора по лечебной работе, главная медицинская сестра
Контроль эффективности проведения работ по дезинсекции и дератизации в помещениях и на территории больницы	Постоянно	Главная медицинская сестра, ведущий специалист по охране труда.
Контроль за организацией лечебного питания в стационаре	Постоянно	Совет сестер, медицинская сестра диетическая.
Контроль качества стирки белья	По утверждённому графику	Главная медицинская сестра.
Контроль качества уборки и дезинфекционных мероприятий в помещениях ВЦГПХ	По утверждённому графику	Главная медицинская сестра.
Организация и проведения мониторинга эффективности биоцидного действия дезинфекционных, антисептических средств, их подбор и ротация в ВЦГПХ	Постоянно	Главная медицинская сестра.
11. Работа провизора, провизора - технолога		
Организация бесперебойного и качественного снабжения ВЦГПХ лекарственными средствами, ИМИ, 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	Провизор - технолог.

<p>Осуществление оборота НС и ПВ соответствии с требованиями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Федерального закона от 08.01.1998г. №3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»; - Постановления Правительства РФ от 30.06.1998г. № 681 «Об утверждении перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации»; - Постановления Правительства РФ от 31.12.2009г. № 1148 «О порядке хранения наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров»; 	<p>Постоянно</p>	<p>Провизор - технолог.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - 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» 	<p>Постоянно</p>	<p>Провизор - технолог.</p>
<p>Проведение мониторинга цен и ассортимента лекарственных средств списка ЖНВЛП в соответствии с требованиями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ежемесячно</p>	<p>Провизор - технолог.</p>
<p>России от 27.05.2009г. № 277н «Об организации и осуществлении мониторинга ассортимента и цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты»;</p>		
<p>Реализация системы мониторинга движения лекарственных препаратов для медицинского применения, в соответствии с требованиями Постановления Правительства России от 14.12.2018г. №1556 «Об утверждении Положения о системе мониторинга движения лекарственных препаратов для медицинского применения».</p>	<p>В течение года</p>	<p>Провизор - технолог, заведующий отделом информационных и коммуникационных технологий.</p>

12. Организация работ по ГО и ЧС		
Сдача отчета по ГО и ЧС за 2023 год в Управление гражданской защиты по Октябрьскому району г. Уфы	Январь 2024г.	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 2024 год	Декабрь 2023 г.	Заместитель начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по ВЦГПХ.
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 МГ1 БГМУ по ВЦГПХ.
Проведение пожарнотехнических обследований структурных подразделений	Ежеквартально	Заместитель начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по ВЦГПХ.
Составление и утверждение плана основных мероприятий ВЦГПХ по ГО, предупреждению и ликвидации ЧС на 2024 год	Декабрь 2023г.	Заместитель начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по ВЦГПХ.
Осуществление контроля за количеством и качеством неснижаемого запаса медицинского имущества, для развертывания дополнительных коек на случай чрезвычайных ситуаций.	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	Ежеквартально	Заместитель начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по ВЦГПХ.
Проверка технического состояния электромагнитных замков, камер видеонаблюдений	Постоянно	Заместитель начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по ВЦГПХ.
Установка дополнительных средств по антитеррористической защищенности (камер видеонаблюдений, электромагнитных замков; выдача, занесение в базу данных электромагнитных карт для персонала, выдача пропусков для проезда автомобилей	В течении года	Заместитель начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по ВЦГПХ.
Составление Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2024 год, а также по устранению нарушений обязательных требований пожарной безопасности, согласно Предписанию	Декабрь 2023г.	Заместитель начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по ВЦГПХ.
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, частичная эвакуация	Два раза в год	Заместитель начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по ВЦГПХ.
Проведение инструктажей по пожарной безопасности с персоналом	Ежеквартально	Заместитель начальника штаба по делам ГО ЧС и МП БГМУ по ВЦГПХ.
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	Постоянно	Начальник управления кадров.
резерва кадров на выдвижение. Работа с резервом кадров по Положению		
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.
Оформление листков нетрудоспособности и ведение реестра	Постоянно	Отдел кадров ВЦГПХ.
Формирование заявок на обучение по непрерывному медицинскому образованию (НМО) на 2022 год	Ежеквартально	Отдел кадров ВЦГПХ.
Работа с молодыми специалистами. Проведение работы по адаптации и наставничеству.	В течение года	Отдел кадров ВЦГПХ.
Развитие систем мотивации персонала. Разработка положения мотивации персонала и его реализация.	В течение года	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.
Регулярная оценка мнения персонала, информирование о результатах анализа проведение анкетирования сотрудников, анализ результатов опросов, создание системы информирования персонала.	Постоянно	Начальник управления кадров.
Подготовка документов для сдачи в архив, подготовка номенклатуры дел по ВЦГПХ	Февраль	Отдел кадров ВЦГПХ.
14. Охрана труда		
Проведение ежегодного углубленного медицинского осмотра персонала согласно нормативным документам	А прель-и июль	Ведущий специалист по охране труда.
Контроль проведения инструктажей на рабочем месте в отделениях	В течение года	Ведущий специалист по охране труда.
Проведение специальной оценки условий труда	3-4 квартал	Ведущий специалист по охране труда.
Обеспечение сотрудников сертифицированной санитарно- гигиенической и спецодеждой, СИЗ	В течение года	Ведущий специалист по охране труда.
Обеспечение сотрудников смывающими и обезвреживающими средствами	Постоянно	Ведущий специалист по охране труда.

Обучение и аттестация членов экзаменационных комиссий по сосудам, работающим под давлением, по электробезопасности, по теплу, по водительскому составу и работников, занятых на работах с повышенной опасностью	2-4 квартал	Ведущий специалист по охране труда.
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	Ведущий 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 рентгеноотделения, оперблока, КДЛ, ОРХ-МДиЛ, реанимационных отделений, аптеки	2-4 квартал	Ведущий специалист по охране труда.
Испытания СИЗ согласно требованиям ПТБ ЭЭПУ	1,4 квартал	Ведущий специалист по охране труда.
Проведение проверки индивидуальных дозиметров ОЛД, ОРУДВК, ОРХМДЛ согласно требованиям ОСТ радиационной защиты	Ежеквартально	Ведущий 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.
Подготовка плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий охраны труда на 2024г.	4 квартал 2023г.	Ведущий специалист по охране труда.
Подготовка плана мероприятий по экологической безопасности, плана сбора и удаления отходов на 2024 год	4 квартал 2023г.	Начальник ХО, ведущий специалист по охране труда.
Участие в комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве и профзаболеваний	В течение года	Ведущий специалист по охране труда, председатель профкома.
Организация и контроль за компенсационной денежной выплатой работникам, занятым во вредных условиях труда.	В течение года	Ведущий специалист по охране труда, председатель профкома.
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.	Постоянно	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 2024 год, составление расчетов к ПФХД по источникам финансирования, а также проекта ПФХД на 2025 и 2026 года с расчетами.	По мере необходимости, согласно локальным нормативным актам	Начальник планово-финансового управления.
Уточнение ПФХД в 2024 году	По мере необходимости	Начальник планово-финансового управления.
Анализ финансовой деятельности ВЦГПХ по итогам годового отчета за 2023 год	Май	Начальник планово-финансового управления, главный бухгалтер.
Уточнение ПФХД в 2024 году	По мере необходимости	Начальник планово-финансового управления.
Анализ финансовой деятельности ВЦГПХ по итогам годового отчета за 2023 год	Май	Начальник планово-финансового управления, главный бухгалтер.
Мониторинг по заработной плате	Ежемесячно	Начальник планово-финансового управления.
Представление отчетности по национальным приоритетным проектам	Ежемесячно	Начальник планово-финансового управления.
Плановые и внеплановые проверки материальноответственных лиц (продуктов питания, материальных ценностей на складах, медикаментов и перевязочных средств в аптеке, ГСМ у водителей, запчастей у материально-ответственных лиц)	По плану бухгалтерии	Главный бухгалтер.

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-	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 ИМНС Октябрьского района г. Уфы, ФСС, ПФР, БГМУ.	Ежеквартально	Главный бухгалтер.
Составление и сдача отчета в ИМНС 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».	1 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	Заведующий отделом Информационных и коммуникационных технологий.
Сопровождение информационных систем ГУ ФСС по выдаче в электронном виде листков нетрудоспособности	В течение года	Заведующий отделом информационных и коммуникационных технологий.
Обеспечение электронной подписью 100% врачей-специалистов, выписывающих электронные листы нетрудоспособности и оформляющих другие юридически-значимые документы	В течение года	Заведующий отделом информационных и коммуникационных технологий.

Проведение аудита информационных систем и актуализация документов, необходимых для обеспечения информационной безопасности, согласно требованиям законодательства в сфере защиты информации	В течение года	Заведующий отделом информационных и коммуникационных технологий.
Поэтапное подключение к МПС оборудования, передача изображений в цифровом виде с оборудования	В течение года	Заведующий отделом информационных и коммуникационных технологий.
Обновление прикладных медицинских программ: расчета реестров пролеченных больных; медицинской статистики и др	В течение года	Заведующий отделом информационных и коммуникационных технологий.
Проведение внутренних работ: монтаж и настройка оборудования; модернизация компьютерного парка путем перевода пользователей на терминальный доступ;	В течение года	Заведующий отделом 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	Заведующий отделом 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	Заведующий отделом информационных и коммуникационных технологий.
Организация работ, связанных с развитием информационных и компьютерных технологий.	В течение года	Заведующий отделом информационных и коммуникационных технологий.
Организация и координация работ, связанных с деятельностью СЭД «Делопроизводство»	В течение года	Заведующий отделом информационных и коммуникационных технологий.
Техническое сопровождение ЛВС и операционных систем. Организация работы с сервисными службами по ремонту и техническому обслуживанию техники	В течение года	Заведующий отделом информационных и коммуникационных технологий.
Установка и техническая поддержка, в т.ч. бухгалтерского, медицинского, лабораторного и прикладного ПО	В течение года	Заведующий отделом информационных и коммуникационных технологий.
Создание презентационных вариантов докладов и выступлений для проведения конференций, образовательных школ-семинаров, телеконференций, слушаний	В течение года	Заведующий отделом информационных и коммуникационных технологий.
Обеспечение бесперебойного доступа к интернету, внешним сетям и ресурсам	В течение года	Заведующий отделом информационных и коммуникационных технологий.

Лицензирование ПО: поддержка в актуальном состоянии лицензий на антивирусное ПО; приобретение лицензированного ПО для рабочих станций	В течение года	Заведующий отделом информационных и коммуникационных технологий.
Проведение телемедицинских консультаций по запросам клинических отделений	в течение года	Заведующий отделом информационных и коммуникационных технологий.
Ведение, совершенствование и техническое сопровождение сайта ВЦГПХ	В течение года	Заведующий отделом 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	Заведующий отделом информационных и коммуникационных технологий.
Прокладка ЛВС по установленным кабельканалам и настройка сетевого оборудования для расширения существующей локальной сети	По необходимости	Заведующий отделом информационных и коммуникационных технологий.
Поддержка пользователей ВЦГПХ в МИСах: обеспечение бесперебойного канала связи; поддержка локального RACS сервера; поиск и выявление проблемных мест МИС; внедрение шаблонов медицинских документов;	В течение года	Заведующий отделом информационных и коммуникационных технологий.
Работа с регистрами ЕГИСЗ: - ФРМО; - ФРМР	В течение года	Заведующий отделом информационных и коммуникационных технологий.
Обучение ответственных лиц за обработку персональных данных на специализированных курсах с получением свидетельств установленного образца	В течение года	Заведующий отделом информационных и коммуникационных технологий.
Обучение работников, допущенных к обработке персональных данных, правилам информационной безопасности	В течение года	Заведующий отделом информационных и коммуникационных технологий.
Обеспечение регулярного контроля за выполнением требований по защите персональных данных	В течение года	Заведующий отделом информационных и коммуникационных технологий.
Организация учета и выдача под подпись носителей персональных данных	В течение года	Заведующий отделом информационных и коммуникационных технологий.
Проведение инвентаризации всех неучтенных ОТСС и ВТСС	В течение года	Заведующий отделом информационных и коммуникационных технологий.
Установление пароля для входа в BIOS на все компьютеры, обрабатывающие персональные данные	В течение года	Заведующий отделом информационных и коммуникационных технологий.
Контроль за использованием на станциях и серверах только лицензионных и сертифицированных антивирусных ПО	В течение года	Заведующий отделом информационных и коммуникационных технологий.

Проведение проверки ПЭВМ сертифицированными антивирусными программами на наличие вредоносного кода	В течение года	Заведующий отделом информационных и коммуникационных технологий.
Удаление с рабочих станций пользователей программное обеспечение (ПО), не используемое для выполнения служебных обязанностей	В течение года	Заведующий отделом информационных и коммуникационных технологий.
Разграничение доступа к информации персональных данных по принципу минимальных полномочий	В течение года	Заведующий отделом информационных и коммуникационных технологий.
Проведение обработки персональных данных с использованием регламентации процедур резервирования, восстановления и хранения критичной информации	В течение года	Заведующий отделом информационных и коммуникационных технологий.
Обеспечение работников учреждения соответствующими инструкциями по работе с конфиденциальной информацией, организационнораспорядительной, технической и эксплуатационной документацией	В течение года	Заведующий отделом информационных и коммуникационных технологий.
Соблюдение порядка внесения дополнений и изменений в конфигурацию и монтаж технических систем и средств	В течение года	Заведующий отделом 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	Заведующий отделом информационных и коммуникационных технологий.
Разграничение доступа работников к дисковым, локальным и глобальным ресурсам в соответствии с их служебными обязанностями	В течение года	Заведующий отделом информационных и коммуникационных технологий.
Проведение учета всех защищаемых носителей информации	В течение года	Заведующий отделом информационных и коммуникационных технологий.
Обеспечить защиту данных регистрации от их уничтожения или модификации нарушителем	В течение года	Заведующий отделом информационных и коммуникационных технологий.
Реализовать механизмы сохранения данных регистрации в случае сокращения отведенных под них ресурсов	В течение года	Заведующий отделом информационных и коммуникационных технологий.
Организация и проведение видеотрансляций при проведении мастер-классов, конференций, телемостов	В течение года	Заведующий отделом информационных и коммуникационных технологий.
17. Материально-техническая база		
Проведение ремонта в соответствии выделенных ассигнований	В течение года	Начальник ХО.

Выполнение мероприятий по энерго-снабжению	В течение года	Начальник ХО.
Мониторинг расхода энергоресурсов	Ежемесячно	Начальник ХО.
Заполнение энергодекларации	До марта	Начальник ХО.
Проработка мероприятий по заключению энергосервисных контрактов	В течении 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 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, инженер по метрологии.
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 юрисконсульта		
Формирование отчета по судебным делам за полугодие и итогам года, ежеквартально по антикоррупционной работе	В течение года	Юрисконсульт.
Ведение претензионной, исковой работы, участие в судебных делах	В течение года	Юрисконсульт.
Проведение лицензирования учреждения	В течение года	Юрисконсульт.
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	Юрисконсульт.
Ведение миграционного учета иностранных граждан, регистрационного учета граждан РФ иных территорий, находящихся на лечении в ВЦГПХ	В течение года	Юрисконсульт, отдел кадров ВЦГПХ.
Составление ответов на жалобы пациентов, обращения	В течение года	Юрисконсульт, отдел кадров ВЦГПХ.
Коррекция оформления медицинской документации, приказов, распоряжений	В течение года	Юрисконсульт, отдел кадров ВЦГПХ.
Ответы на запросы правоохранительных органов	В течение года	Юрисконсульт, отдел кадров ВЦГПХ.
19. Общебольничные клинические врачебные конференции		
Ковид, осложнения	Январь	Врач-терапевт Талипова Р.Г.
Анатомия глаза	Февраль	Заведующий лазерным Кабинетом -врач-офтальмолог Бакиев Р.Р.
Болезни роговицы и уход за больными с данной патологией	Март	Заместитель директора по лечебной работе 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 Талипова Р.Г.

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.
Этика и деонтология медицинских работников.	Февраль	Главная медицинская сестра Ахметова З.А.
Гигиеническая обработка рук. Методические рекомендации.	Март	Старшая медицинская сестра Валинурова Г.Р.
Санитарно-гигиенический контроль и противозидемический режим.	Апрель	Старшая медицинская сестра Латыпова Л.Г.
Особо опасные инфекции. Действия медицинского персонала в случае выявления.	Май	Главная медицинская сестра Ахметова З.А.
Приказы регламентирующие фармпорядок. Правила хранения лекарственных препаратов. Обеспечения учета, хранения и использования ЛС, перевязочных материалов, спирта и изделий медицинского назначения.	Июнь	Главная медицинская сестра Ахметова З.А.
Организация охраны труда и техники безопасности.	Июль	Специалист по охране труда
Профилактика ВИЧ инфекции. Приказ №1н «Об утверждении требования к ЛП и МИ укладки экстренной профилактики парентеральных инфекций.	Август	Старшая медицинская сестра Валинурова Г.Р.
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
Приказы регламентирующие санитарно-противозидемический режим в отделении. (Профилактика ИСМП)	Ноябрь	Главная медицинская сестра Ахметова З.А.
Работа с медицинской документацией.	Декабрь	Главная медицинская сестра Ахметова З.А.
21. Научно - исследовательская деятельность		
Отдел морфологии		
Проведение экспериментальных работ в рамках диссертационного исследования на тему «Регенеративные технологии в оптимизации отдаленных результатов аугментационной уретропластики»	В течение года	Аспирант второго года обучения кафедры «Урология с курсом онкологии» Шамсов Б.И.

Проведение экспериментальных работ по проекту «создание искусственных органов – искусственной кишки», морфологические исследования ткане-инженерной конструкции в дефект тонкой кишки	В течение года	Доцент Насибуллин И.М.
Проведение экспериментальных работ в рамках диссертационного исследования на тему «Морфологические изменения сетчатки при эндовитреальной иллюминации разной длительности и интенсивности»	В течение года	И.о. заведующего отделом морфологии Лебедева А.И.
Выполнение НИР по комплексным темам, утвержденных на локальном ученом совете ВЦГПХ: 1. Способ повышения актопротекции в условиях вынужденной физической нагрузки с применением аллогенного биоматериала 2. Структурно-функциональная организация сетчатки глаза крыс линии WAG/Rij после применения диспергированного аллогенного биоматериала. 3. Влияние диспергированного аллогенного биоматериала на заживление кожи после холодовой травмы. 4. Коррекция экспериментального ревматоидного артрита аллогенным биоматериалом	В течение года	Ведущий научный 1 сотрудник отдела морфологии Мусина Л.А.
Выполнение диссертационных исследований, в т.ч. по специальности 06.02.01. Диагностика болезней и терапия животных, патология, онкология и морфология животных (соискатель) «Исследование механизмов повреждения нервной ткани и регенерации в условиях экспериментального моделирования»	В течение года	Младший научный сотрудник Терегулов И.И.
Публикация статей, в т.ч. в изданиях, рекомендованных ВАК. Издание сборника научно-практических трудов, монографии, методических рекомендации	В течение года	Ведущий научный сотрудник отдела морфологии Мусина Л.А.
Сотрудничество с профильными НИИ и НМИЦ РФ, зарубежных стран, вузами	В течение года	И.о. заведующего отделом морфологии Лебедева А.И.
Проведение организационной и консультативной работы по планированию, выполнению научно-исследовательских работ в ВЦГПХ	ежеквартально	И.о. заведующего отделом морфологии Лебедева А.И.
Лаборатория нейрофизиологии зрения		
Внедрение новых диагностических комплексов в клиническую практику	В течение года	Заведующий лабораторией Кошелев Д.И.

Исследование сенсомоторной координации в норме и при патологии зрения	В течение года	Заведующий лабораторией Кошелев Д.И
Изучение механизмов нейроадаптации у пациентов после имплантации ИОЛ	В течение года	Заведующий лабораторией Кошелев Д.И
Оптимизация электрофизиологических алгоритмов, используемых в клинической практике	В течение года	Заведующий лабораторией Кошелев Д.И
Оптимизация электрофизиологических алгоритмов, используемых в клинической практике	В течение года	Заведующий лабораторией Кошелев Д.И

**ПЛАН РАБОТЫ
Башкирского государственного
медицинского университета
на 2023-2024 учебный год**

Подписано к печати 25.09.2023 г.
Отпечатано на ризографе с готового оригинал-макета,
представленного авторами.
Формат 60x84 ¹/₁₆. Усл.-печ. л. 19,24.
Тираж 100 экз. Заказ № 70.

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