

Министерство здравоохранения Республики Беларусь

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования
«Гомельский государственный
медицинский университет»

И.О.Стома
« 28 » _____ 2024



ПЛАН
деятельности учреждения образования
«Гомельский государственный медицинский университет»
на 2024/2025 учебный год

Гомель, 2024

I. ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УНИВЕРСИТЕТА

В соответствии с программой развития учреждения образования «Гомельский государственный медицинский университет» на 2021-2025 годы стратегическими направлениями деятельности являются:

Приоритет 1. Повышение качества образовательного процесса, эффективности практико-ориентированной подготовки и развитие связей с организациями-заказчиками кадров.

Механизмы достижения Приоритета:

- создание реальной и эффективной системы образовательных услуг, отвечающей потребностям существующего и перспективного рынка труда;
- подготовка квалифицированных, конкурентоспособных на рынке труда специалистов в соответствии с потребностями медицины, социальной сферы;
- развитие научно- и учебно-производственного комплекса, осуществляющего наряду с реализацией образовательных программ, научную и инновационную деятельность;
- открытие новых специальностей подготовки специалистов на первой и второй ступени высшего образования;
- совершенствование системы менеджмента качества университета;
- привлечение к образовательному процессу в качестве преподавателей высококвалифицированных специалистов и руководителей учреждений здравоохранения города;
- интенсификация подготовки педагогических кадров с учеными степенями и званиями для комплектования кафедр университета специалистами высшей научной квалификации;
- УВО имеет право расширения часов учебного плана по всем разделам дисциплин в сторону увеличения компонента УВО и факультативных занятий, особенно на выпускных курсах для повышения практикоориентированной подготовки студентов с учетом современных достижений науки и технического прогресса по выбранной специальности или специализации. Для студентов иностранных государств увеличения компонента УВО и факультативных занятий способствует актуализации учебных планов и программ под особенности требований стран, где они планируют реализовывать диплом УВО Республики Беларусь. Это повысит рейтинг и востребованность конкретного УВО в подготовке специалистов для зарубежных стран;

- УВО имеет право расширения часов управляемой самостоятельной работы студентов по дисциплинам дополнительных видов обучения до 40% с учетом особенностей подготовки по специальностям.

Приоритет 2. Трансформация образовательного процесса в условиях перехода к цифровой экономике.

Механизмы достижения Приоритета:

- модернизация и внедрение новых информационно-коммуникативных технологий, программных продуктов в учебно-воспитательный процесс, научную и административно-управленческую сферу университета;
- использование информационных образовательных ресурсов глобальной и локальной сети для повышения качества учебно-воспитательного процесса;
- в учебных планах по специальностям для студентов иностранных государств предусмотреть часы для дистанционной подготовки (% от аудиторных часов или факультативных часов) с целью участия в образовательном процессе высоко подготовленных специалистов других УВО;
- использование глобальной сети Интернет в научной и образовательной деятельности;
- внедрение в учебный процесс технологий дистанционного обучения в целом;
- создание электронных учебников, монографий профессорско-преподавательского состава университета;
- создание, развитие и администрирование локальной сети университета;
- поддержание работоспособности и развитие узла глобальной сети Интернет, основных служб сети;
- развитие и поддержка WWW-сайта университета;
- использование информационных ресурсов локальной сети и сети Интернет для повышения эффективности и качества выполнения сотрудниками университета своих должностных обязанностей;
- разработка нового и поддержка существующего программного обеспечения;
- освоение и внедрение новых математических и статистических пакетов обработки информации, установка и настройка математического и статистического программного обеспечения на компьютерах кафедр и структурных подразделений университета;
- планирование и закупка, технический учет, ремонт и техническое обслуживание компьютерного оборудования.

Приоритет 3. Устойчивое развитие научной и инновационной деятельности УВО путем обеспечения эффективной интеграции образования и науки.

Механизмы достижения Приоритета:

- проведение фундаментальных, прикладных и хоздоговорных научно-исследовательских работ (проекты ФФИ, инновационные проекты, проекты по региональным научно-техническим программам, государственные программы фундаментальных исследований, поисковые исследования, отраслевые научно-технические программы);
- организация и проведение научных конференций и семинаров;
- подготовка кадров высшей научной квалификации;
- организация и руководство студенческой наукой;
- выставочная деятельность по достижениям научно-исследовательской работы;
- информационная деятельность по пропаганде достижений науки через средства массовой информации;
- изобретательство и рационализаторство;
- научная издательская деятельность (публикация статей, тезисов, монографий, журналов, сборников и т.п.).
- использование возможности членства университета в международных организациях для распространения информации об университете как центре образовательных услуг и как партнере для участия в международных проектах;
- проводить постоянный обмен информацией о новейших достижениях и разработках в сфере медицинской науки;
- внести в рейтинговую систему оценки успеваемости студентов дополнительные оценочные показатели за достижения в научно-исследовательской деятельности, которые будут включены в средний балл успеваемости (влияет при распределении на первое рабочее место).

Приоритет 4. Интеграция УВО в международное научно-образовательное пространство и повышение его конкурентоспособности.

Механизмы достижения Приоритета:

- сотрудничество в области образования и науки с учебными заведениями, научными организациями зарубежных стран в рамках двусторонних договоров и международными организациями здравоохранения;
- развитие академической мобильности сотрудников и обучающихся;
- участие в выполнении проектов международных фондов и программ;

- установление и развитие эффективных взаимовыгодных партнерских связей с ведущими учебными и научными заведениями мира;
- участие в международных проектах и программах;
- участие сотрудников университета, студентов, магистрантов, аспирантов в работе международных конференций, симпозиумов, семинаров, выставок;
- международное сотрудничество в области подготовки научных кадров;
- совершенствование маркетинга высшего медицинского образования;
- разработка механизмов привлечения к финансированию проектов развития медицинского образования;
- развитие многоканальных механизмов привлечения внебюджетных средств, открывающихся в условиях рыночных отношений, что предусматривает организацию дополнительных платных образовательных, консультационных, спортивных, развлекательных и иных услуг;
- привлечение международных организаций, грантов для подготовки медицинских кадров.

Приоритет 5. Развитие потенциала студенческой молодежи и ее активное вовлечение в общественную жизнь.

Механизмы достижения Приоритета:

- реализация подпрограммы 10 «Молодежная политика» Государственной программы «Образование и молодежная политика» на 2020–2025 годы;
- дальнейшее совершенствование локальной нормативно-правовой базы в сфере молодежной политики;
- обеспечение доступа студентов к информации о мероприятиях, проводимых в сфере государственной молодежной политики, правах и обязанностях молодежи, а также об имеющихся возможностях для реализации молодежных общественно значимых инициатив в сферах культуры, образования, науки и иных сферах;
- проведение мероприятий по пропаганде здорового образа жизни, популяризации спорта, вовлечению студенческой молодежи в занятия физической культурой, формирование ценностного отношения у молодежи к своему здоровью;
- стимулирование развития волонтерской деятельности в студенческой молодежной среде, создание условий наибольшего благоприятствования для реализации общественно значимых молодежных инициатив;
- популяризация в молодежной среде традиционных семейных ценностей, направленных на создание и сохранение семьи, рождение и воспитание детей;

- поддержка талантливой и одаренной молодежи в целях выявления, становления и сохранения интеллектуального и творческого потенциала студентов, обеспечения преемственности научных и культурных традиций Республики Беларусь посредством ее участия в различных творческих конкурсах, встречах, семинарах, зачисление в перспективный кадровый резерв;
- развитие системы студенческого самоуправления, направленной на формирование у молодежи лидерских качеств, организаторских способностей, чувства ответственности, взаимопомощи, достижения поставленных целей;
- моральное и материальное стимулирование студенческой молодежи;
- поддержка деятельности студенческих отрядов, обеспечение вторичной занятости студентов в свободное от учебы время;
- развитие международного студенческого сотрудничества посредством участия в фестивалях, конференциях, конкурсах, обменах и т.д.;
- вовлечение студентов в деятельность ПО ОО «БРСМ», профсоюзной организации, РО ОО «Белая Русь» и др. общественных организаций;
- профилактика деструктивных проявлений в студенческой среде;
- усиление кадрового потенциала в сфере работы с молодежью;
- развитие студенческого спорта.

Приоритет 6. Развитие ресурсного потенциала учреждения высшего образования.

Механизмы достижения Приоритета:

- подготовка востребованных в регионе и стране высококвалифицированных специалистов;
- поддержка интеллектуальными и информационными ресурсами развития региона;
- развитие прикладных и фундаментальных исследований по направлениям, отвечающим потребностям региона;
- формирование научных коллективов;
- развитие инновационной инфраструктуры, соответствующей потребностям региона;
- развитие университетской системы менеджмента качества;
- совершенствование качества подготовки специалистов;
- интеграция с европейским образовательным пространством;
- совершенствование системы управления университетом;

- совершенствование системы ресурсного и инфраструктурного обеспечения;
- развитие кадрового потенциала университета и эффективное его использование;
- создание непрерывной системы подготовки преподавателей и сотрудников;
- повышение квалификации кадров университета и системы здравоохранения.

II. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
1.1	Обеспечить внедрение нормативных актов, относящихся к высшему образованию Республики Беларусь	в течение года	Ректор, проректора
1.2	Осуществлять постоянный мониторинг деятельности университета	в течение года	Ректор, проректора
1.3	Продолжить реализацию мероприятий по повышению успеваемости студентов	в течение года	Проректор по учебной работе, деканы факультетов
1.4	Продолжить проведение контрольных работ по проверке знаний студентов	в течение года	Проректор по учебной работе, деканы факультетов
1.5	Обеспечить в полном объеме выполнение плана мероприятий по предупреждению коррупции	в течение года	Председатель комиссии по предупреждению коррупции
1.6	Выполнить плановые показатели экспорта образовательных услуг, оказания платных образовательных услуг	в течение года	Проректор по международным связям, проректор по учебной работе, деканы факультетов, начальник ПЭО
1.7	Продолжить развитие профессорского консультативного центра путем внедрения новых лечебно-диагностических технологий	в течение года	Проректор по лечебной работе, заведующий профессорским консультативным центром
1.8	Осуществлять постоянный контроль за идеологической и воспитательной работой	в течение года	Проректор по идеологической и воспитательной работе
1.9	Обеспечение безопасности и здоровых условий труда в корпусах университета в свете Директивы №1 Президента Республики Беларусь	постоянно	Проректор по безопасности, режиму и кадрам, председатель профкома работников
1.10	Обеспечить прием студентов в университет в соответствии с утвержденным планом набора	июль-август	Ректор, ответственный секретарь приемной комиссии
1.11	Выполнение положений Декрета Президента Республики Беларусь от 24.10.2006 №18 «О дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях»	в течение года	Проректор по идеологической и воспитательной работе

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1.12	Организация социально-психологической поддержки студентов	в течение года	Проректор по идеологической и воспитательной работе, начальник отдела воспитательной работы с молодежью
1.13	Доведение до сведения работников и студентов, посредством размещения на информационных стендах университета и общежитий, материалов по наиболее актуальным вопросам деятельности органов государственной власти, здравоохранения, образования	в течение года	Проректор по идеологической и воспитательной работе, начальник юридического отдела
1.14	Разъяснение норм уголовного и административного законодательства по борьбе с коррупцией в свете норм Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией» от 15.07.2015 г. №305-3. Осуществление своевременного обновления и доведения до сведения сотрудников и студентов вышеуказанных норм	постоянно	Проректор по идеологической и воспитательной работе, начальник юридического отдела
1.15	Развивать международное сотрудничество и реализацию зарубежных образовательных программ	в течение года	Проректора, начальник международного отдела
1.16	Участие в реализации государственной программы «Образование и молодежная политика» на 2021-2025 годы	в течение года	Ректор, проректора
1.17	Реализовать дорожную карту профорientационной работы	в течение года	Проректор по идеологической и воспитательной работе, деканы факультетов
1.18	Обеспечить выполнение финансируемых научно-исследовательских работ	в течение года	Проректор по научной работе
1.19	Организовать проведение университетской олимпиады для поступления в университет среди учащихся 11 классов	в течение года	Проректор по учебной работе, декан медико-диагностического факультета, декан лечебного факультета
2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
2.1	Оптимизация специальностей и направлений подготовки специалистов с высшим образованием, магистров		
2.1.1	Специальность 1-79 01 01 «Лечебное дело» 1 степени высшего образования	в течение года	Декан лечебного факультета, учебный отдел, кафедры университета

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
2.1.2	Специальность 1-79 01 04 «Медико-диагностическое дело» 1 ступени высшего образования	в течение года	Декан медико - диагностического факультета, учебно-методический отдел, кафедры университета
2.1.3	Специальность 1-79 01 03 «Медико-профилактическое дело» 1 ступени высшего образования	в течение года	Декан медико - диагностического факультета, учебно-методический отдел, кафедры университета
2.2	Разработка (участие в разработке) образовательных стандартов и обеспечение образовательного процесса учебно-программной документацией		
2.2.1	Внесение изменений в типовую учебную программу и образовательный стандарт для специальности 1-79 01 04 «Медико-диагностическое дело»	в течение года	Декан медико - диагностического факультета, начальник УМО, кафедры университета
2.3.	Совершенствование научно-методического обеспечения образовательного процесса		
2.3.1	Внедрение в образовательный процесс современных методических подходов, информационных технологий, создание электронных УМК	постоянно	Начальник УМО, деканы зав.кафедрами, начальник центра информационных технологий и постдипломной подготовки
2.3.2	Разработка контрольных материалов для проведения текущей и итоговой аттестации	постоянно	Проректора, деканы, зав.кафедрами
2.3.3	Создание на базе университета экспериментальных или инновационных площадок	в течение года	Ректор, проректора, деканы
2.3.4	Издание учебно-методических пособий	в течение года	Кафедры университета
2.3.5	Организация и проведение семинаров и учебно-методических конференций по образовательному процессу	постоянно	Проректор по учебной работе, начальник УМО
2.4	Организация методической работы		
2.4.1	Разработка приказов и локальных нормативных документов по учебно-методической работе	в течение года	УМО, методисты
2.4.2	Ведение базы данных типовых и учебных программ по дисциплинами	в течение года	Методисты УМО
2.4.3	Изучение и внедрение в учебно-методическую работу на факультетах и кафедрах	в течение года	Начальник УМО

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
	нормативных документов по учебно-методическим вопросам, поступающих от руководства университета и руководящих учреждений		
2.4.4	Составление расписания экзаменационной сессии 2024-2025 учебного года	ноябрь, апрель	Начальник УМО, деканы
2.4.5	Организация работы экзаменационных комиссий по проведению зимней и летней экзаменационных сессий	декабрь, май-июнь	Проректор по учебной работе, деканы
2.4.6	Организация работы Государственной экзаменационной комиссии	май-июнь	Проректор по учебной работе, деканы
2.4.7	Подготовка материалов и участие в работе научно-методического совета университета	ежемесячно	Председатель НМС, деканы, зав.кафедрами
2.4.8	Анализ учебно-методического обеспечения по специальностям на кафедрах университета	декабрь	Начальник УМО, методисты
2.4.9	Организация и проведение рейтинговой оценки учебно-методической деятельности ППС за 2024 год	декабрь-январь	Начальник УМО, методисты
2.4.10	Экспертиза и подготовка к утверждению дополнений и изменений к учебным программам	август	Начальник УМО, методисты
2.4.11	Формирование и утверждение плана издания учебно-методической литературы университета на 2025 год	ноябрь-декабрь	Председатель НМС, методисты УМО
2.5	Профориентационная работа		
2.5.1	Организация и проведение обзорных экскурсий по университету для учащихся школ и средне специальных учреждений образования (посещение музея, симуляционно-аттестационного центра, кафедр)	в течение года	Декан факультета довузовской подготовки, деканаты
2.5.2	Участие в реализации просветительско-образовательного профориентационного проекта «Университетские субботы»	октябрь-май	Декан факультета довузовской подготовки
2.5.3	Онлайн-консультирование абитуриентов	сентябрь-июнь	Ответственный секретарь приемной комиссии, декан факультета довузовской подготовки
2.5.4	Организация выступлений профессорско-преподавательского состава и студентов лечебного и медико-диагностического факультетов перед учащимися выпускных классов УОСО и их родителями	сентябрь-май	Декан факультета довузовской подготовки, деканы лечебного и медико-диагностического факультетов, студенты

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
2.5.5	Подготовка и проведение «Дня открытых дверей» для учащихся выпускных классов УОСО и их родителей, учащихся и выпускников средних специальных учреждений образования	февраль, апрель	Ответственный секретарь приемной комиссии, деканы факультетов
2.5.6	Распространение рекламно-информационных материалов об университете	в течение года	Деканы, пресс-секретарь
2.5.7	Широкое освещение профориентационной деятельности в СМИ, социальных сетях, мессенджерах	в течение года	Деканы, пресс-секретарь
2.5.8	Разработка и создание молодежных профориентационных видеороликов, для размещения в социальных сетях интернет.	в течение года	Деканы факультетов, пресс-секретарь
2.5.9	Размещение информации о ГомГМУ в справочниках для поступающих в высшие учреждения образования, на информационных стендах университета, на сайте университета и республиканских сайтах	в течение года	Ректорат, приемная комиссия, факультеты, пресс-служба
2.5.10	Организовать работу по разработке «Дорожных карт» на 2024/2025 учебный год по профориентационной работе	в течение года	Декан факультета довузовской подготовки
3. НАУЧНАЯ (НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ) И ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
3.1	Научная и научно-техническая деятельность		
3.1.1	Организовать проведение научно-практических конференций различного уровня	в течение года	Проректор по научной работе, центр науки, медицинской информации и клинических испытаний
3.1.2	Организация и методическое обеспечение координации осуществления научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, выполняемых на кафедрах университета и в научно-исследовательской лаборатории.	в течение года	Центр науки, медицинской информации и клинических испытаний
3.1.3	Организация подачи заявок на изобретения и полезные модели, обеспечение внедрения результатов научно-исследовательской, рационализаторской и изобретательской деятельности сотрудников университета в учебный процесс и практическое здравоохранение в виде методических рекомендаций, инструкций на метод, внедрение изобретений и рационализаторских предложений.	в течение года	Центр науки, медицинской информации и клинических испытаний
3.1.4	Провести оценку результативности научной деятельности кафедр и сотрудников университета по итогам года	декабрь	Проректор по научной работе

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
3.1.5	Обеспечить подачу заявок на выполнение новых финансируемых тем	в течение года	Проректор по научной работе, заведующий НИЛ
3.1.6	Обеспечить внедрение результатов НИР в учебный процесс, практическое здравоохранение	в течение года	Проректор по научной работе, проректор по лечебной работе, зав.кафедрами
3.1.7	Организовать участие сотрудников университета в научно-практических конференциях	в течение года	Проректор по научной работе, зав.кафедрами
3.1.8	Обеспечить работу редакционной коллегии журнала университета	в течение года	Главный редактор журнала, редколлегия
3.2	Научно-исследовательская работа студентов и магистрантов, деятельность совета молодых ученых		
3.2.1	Организация и контроль за работой студенческих научных кружков (СНК) работающих на всех кафедрах университета.	в течение года	Руководитель студенческого научного общества (СНО)
3.2.2	Проведение образовательных семинаров по темам, необходимым для научной деятельности молодого ученого. Для работы семинаров привлекаются сотрудники университета, обладающие необходимым знанием и опытом.	в течение года	Руководитель совета молодых ученых (СМУ)
3.2.3	Обеспечение свободного доступа к научной информации в сети «Internet» на базе компьютерных классов в отделе ТСО, на кафедре физики, в справочно-библиотечном отделе университетской библиотеки. Создание и постоянное обновление сообщества СНК и СНО в социальной сети «В контакте», где в режиме реального времени можно получить любую справочную информацию о предстоящих выставках и конференциях с возможностью скачивания материалов конференции в формате pdf.	в течение года	Начальник центра инновационных технологий и постдипломной подготовки, начальник информационно-издательского центра
3.2.4	Организация участия студентов в Республиканском конкурсе студенческих научных работ	в течение года	Научные руководители студентов, председатель совета СНО
3.2.5	Организация участия студентов в республиканских и международных конференциях.	в течение года	Проректор по научной работе, заведующие кафедрами, председатель совета СНО

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
3.3	Подготовка научных работников высшей квалификации		
3.3.1	Оптимизация работы кафедр при планировании и отборе кандидатов для обучения в аспирантуре. Кандидаты должны быть готовы и способны к занятию научно-исследовательской деятельностью.	постоянно	Проректор по научной работе
3.3.2	Усиление интеграции УВО и научных организаций в проведении НИР. Необходимо участвовать в инновационных проектах, государственных научных программах, выполнять исследовательские работы по заказу Министерства здравоохранения Республики Беларусь, Белорусского фонда фундаментальных исследований.	постоянно	Проректор по научной работе
3.3.3	Развитие научных школ на кафедрах. В НИР кафедры должны принимать участие все сотрудники, работающие на постоянной основе, магистранты, аспиранты, докторанты, соискатели.	постоянно	Проректор по научной работе
3.3.4	Активизация кооперационных научных связей с зарубежными партнерами	постоянно	Проректор по научной работе, проректор по международным связям
3.3.5	Контроль за текущей и годовой аттестацией аспирантов (соискателей) и подготовкой кандидатских и докторских диссертаций.	в течение года	Проректор по научной работе, заведующий аспирантурой
3.4	Научно-исследовательская деятельность научных и педагогических работников УВО		
3.4.1	Активизировать работу среди профессорско-преподавательского состава по увеличению публикаций в научных журналах РБ и за рубежом	в течение года	Проректор по научной работе, зав.кафедрами
3.4.2	Участие профессорско-преподавательского состава в научно-исследовательской деятельности студентов	в течение года	Проректор по научной работе, председатель СНО
3.4.3	Разработка инструкций по применению	в течение года	Проректор по научной работе, отдел науки научно-медицинской информации
3.4.4	Осуществлять информирование сотрудников о результатах научной деятельности через средства массовой информации	в течение года	Проректор по научной работе, зав.кафедрами, пресс-секретарь
3.4.5	Издание монографий, сборников научных трудов, материалов конференций	в течение года	Проректор по научной работе, отдел науки

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
3.5	Развитие научной и инновационной инфраструктуры УВО		
3.5.1	Обеспечение практической подготовки студентов медицинских специальностей.	в течение года	Начальник учебного центра практической подготовки и симуляционного обучения
3.5.2	Закупка лабораторного оборудования для научно-исследовательской лаборатории.	в течение года	Проректор по научной работе, заведующий научно-исследовательской лабораторией
3.5.3	Проведение совместных научно-исследовательских работ в составе научно-технического парка	в течение года	Проректор по научной работе
3.6	Коммерциализация результатов научной, научно-технической и инновационной деятельности		
3.6.1	Выполнить организационные мероприятия по внедрению наиболее перспективных научных разработок в производство	в течение года	Проректор по научной работе, научные руководители реализуемых проектов, заведующий НИЛ
3.7	Расширение и диверсификация экспорта в области науки, наукоемкой продукции и технологий		
3.7.1	Обеспечить участие профессорско-преподавательского состава университета в выставках различного уровня	в течение года	Проректора по научной работе, заведующие кафедрами
3.7.2	Участие профессорско-преподавательского состава университета в международных конференциях	в течение года	Проректор по научной работе, проректор по международным связям, заведующие кафедрами, начальник международного отдела
3.8	Международное научно-техническое сотрудничество		
3.8.1	Заключение международных договоров и соглашений о научном сотрудничестве	в течение года	Проректор по научной работе, проректор по международным связям, начальник международного отдела
4. ИНФОРМАТИЗАЦИЯ			
4.1	Формирование и развитие единого информационного пространства университета.	в течение года	Начальник центра инновационных технологий и постдиплом-
4.2	Участие в подготовке проектных решений для создания локальных и удаленных	в течение года	

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

III. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УНИВЕРСИТЕТА

№	Наименование показателя	Ед. измер.	Значение показателя	
			фактическое	планируемое
			2023/2024 уч. год	2024/2025 уч. год
1	Общие сводные данные по учреждению высшего образования			
1.1	Количество факультетов	ед.	5	6
1.2	Количество кафедр (<i>без учета филиалов кафедр</i>)	ед.	37	38
1.3	Количество специальностей I ступени высшего образования (<i>общее</i>)	ед.	3	3
1.4	Количество специальностей I ступени высшего образования, подготовка по которым ведется на иностранном языке	ед.	1	1
1.5	Количество интегрированных специальностей (<i>ССО-ВО</i>)	ед.	-	-
1.6.	Количество специальностей углубленного высшего образования при реализации образовательной программы магистратуры (<i>общее</i>)	ед.	5	5
1.7	Количество специальностей углубленного высшего образования при реализации образовательной программы магистратуры, подготовка по которым ведется на иностранном языке	ед.	-	-
1.8	Количество научных специальностей научно-ориентированного образования (<i>общее</i>)	ед.	35	35
1.9	Количество научных специальностей послевузовского образования, подготовка по которым осуществляется для V и VI технологических укладов	ед.	23	23
1.10	Количество студентов (бюджет/платно), всего (на 1 сентября)	чел.	3769	3957
1.10.1	Количество студентов бюджет (очно/вечернее/заочно)	чел.	1948 / - / -	2096 / - / -
1.10.2	Количество студентов платно (очно/вечернее/заочно)	чел.	1821 / - / -	1861 / - / -
1.10.3	Количество студентов из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей / лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей	чел.	7	8
1.10.4	Количество иностранных студентов	чел.	803	830
1.10.5	Количество иностранных студентов, обучающихся в соответствии с международными соглашениями, грантами	чел.	-	3
1.10.6	Количество студентов с инвалидностью	чел.	22	19

№	Наименование показателя	Ед. измер.	Значение показателя	
			фактическое	планируемое
			2023/2024 уч. год	2024/2025 уч. год
1.10.7	Количество магистрантов (бюджет/платно), всего	чел.	-	-
1.10.8	Количество магистрантов бюджет (очно/вечернее/заочно)	чел.	-	-
1.10.9	Количество магистрантов платно (очно/вечернее/заочно)	чел.	-	-
1.10.10	Количество иностранных магистрантов	чел.	-	-
1.10.11	Количество иностранных магистрантов, обучающихся в соответствии с международными соглашениями, грантами	чел.	-	-
1.10.12	Количество магистрантов с инвалидностью	чел.	-	-
2	Повышение качества образовательного процесса, эффективности практико-ориентированной подготовки и развитие связей с организациями-заказчиками кадров			
2.1	Количество обновленных учебных программ общепрофессиональных и специальных дисциплин с участием организаций-заказчиков кадров	ед.	33	14
2.2	Выполнение плана приема (КЦП, I ступень) (за календарный год)	проценты	100	100
2.3	Доля дипломов с отличием на I ступени	проценты	10	9
2.4	Выполнение плана приема (КЦП, II ступень) (за календарный год)	проценты	100	100
2.5	Доля поступивших на обучение в магистратуру от общей численности выпускников I ступени	проценты	-	-
2.6	Распределение (направление на работу) выпускников I ступени, обучающихся за счет средств республиканского бюджета	проценты	100	100
2.7	Количество работников предприятий и организаций, привлеченных к проведению учебных занятий, преподаванию общепрофессиональных, специальных дисциплин	чел.	142	144
2.8	Количество дипломных проектов (работ), выполненных по темам, согласованным с предприятиями, организациями	ед.	-	-
2.9	Количество заключенных договоров о взаимодействии при подготовке специалистов с предприятиями, организациями	ед.	64	72
2.10	Количество филиалов кафедр / совместных лабораторий / образовательных центров ведущих компаний	ед.	-	1
2.11	Доля учебной нагрузки, проводимой в филиалах кафедр / совместных лабораториях / образовательных центрах ведущих компаний	проценты	-	1

№	Наименование показателя	Ед. измер.	Значение показателя	
			фактическое	планируемое
			2023/2024 уч. год	2024/2025 уч. год
2.12	Количество ППС (штатные единицы), включая совместителей	чел.	438	441
2.13	Доля ППС (штатные единицы), включая совместителей, имеющих ученые степени, звания	проценты	43,6	43,7
2.14	Количество преподавателей, реализующих общепрофессиональные и специальные дисциплины на иностранных языках	чел.	174	173
2.15	Численность преподавателей, прошедших стажировку, в том числе обучение, за рубежом	чел.	5	5
2.16	Удельный вес приема в аспирантуру (адъюнктуру) для предприятий и организаций реального сектора экономики (за календарный год)	проценты	46	50
2.17	Удельный вес выпуска из аспирантуры с защитой диссертации в пределах установленного срока обучения (за календарный год)	проценты	30	30
3	Трансформация образовательного процесса в условиях перехода к цифровой экономике			
3.1	Количество разработанных электронных учебных курсов	ед.	-	-
3.2	Количество разработанных электронных учебно-методических комплексов (зарегистрированных)	ед.	52	48
3.3	Количество онлайн курсов, проведенных в виртуальных аудиториях	ед.	-	-
3.4	Количество учебных дисциплин, реализуемых в дистанционной форме	ед.	-	-
3.5	Количество специальностей, реализуемых в дистанционной форме получения образования	ед.	-	-
4	Устойчивое развитие научной и инновационной деятельности УВО путем обеспечения эффективной интеграции образования и науки			
4.1	Количество штатных научных сотрудников НИЛ (2024 г. – оценка, 2025 г. - план)	Шт.ед.	8,0	12,0
4.2	Количество публикаций (учебники и учебные издания с грифом, статьи в рецензируемых журналах, монографии, патенты на изобретения) в расчете на 1 штатную единицу (ППС + научные сотрудники)	ед.	1,95	1,96
4.3	Доля сотрудников (ППС + научные сотрудники), участвующих в выполнении научно-исследовательских тем с привлечением финансирования	проценты	3,45	3,84

№	Наименование показателя	Ед. измер.	Значение показателя	
			фактическое	планируемое
			2023/2024 уч. год	2024/2025 уч. год
4.4	Объем финансирования НИОКР (бюджет + внебюджет) всего / на 1 штатную единицу (ППС + научные сотрудники) (за календарный год: 2023 г. – оценка, 2024 г. - план)	руб.	2276,70	2060,00
4.5	Количество научных тем, в качестве заказчиков которых выступают предприятия всего / на 1 штатную единицу (ППС + научные сотрудники)	ед.	-	-
4.6	Количество научных публикация студентов, магистрантов, аспирантов	ед.	1130	1133
4.7	Количество НИРС, получивших дипломы и награды на международных конкурсах	ед.	37	38
4.8	Количество НИРС, получивших дипломы и награды на республиканских конкурсах	ед.	80	83
4.9	Количество совместных публикаций ППС со студентами	ед.	855	857
5	Интеграция УВО в международное научно-образовательное пространство и повышение его конкурентоспособности			
5.1	Количество учебных дисциплин, преподаваемых на иностранном языке	ед.	71	68
5.2	Количество зарубежных специалистов, приглашенных для проведения учебных занятий	ед.	3	4
5.3	Количество международных проектов, в которых участвуют УВО	ед.	2	2
5.4	Количество индивидуальных стипендий (грантов), полученных от международных организаций и фондов, зарубежных университетов и т.д.	ед.	-	-
5.5	Число договоров о сотрудничестве с зарубежными партнерами (учреждения образования, научные организации и т.д.)	ед.	51	52
5.6	Количество вузов-партнеров, реализующих совместно с УВО программы академической мобильности	ед.	12	12
5.7	Количество студентов, участвующих в программах академической мобильности (исходящая/входящая мобильность)	ед.	22/23	17/15
5.8	Количество ППС, участвующих в программах академической мобильности (исходящая/входящая мобильность)	ед.	17/14	15/14
5.9	Объем экспорта услуг всего, тыс.руб/ на 1 штатную единицу (ППС + научные сотрудники)	тыс.руб.	22,7	22,8

№	Наименование показателя	Ед. измер.	Значение показателя	
			фактическое	планируемое
			2023/2024 уч. год	2024/2025 уч. год
5.10	Позиции УВО в международном (ых) рейтинге (ах) (указывается наименование и позиция по всем международным рейтингам, в которые включено УВО): Webometrics Ranking of World Universities; UniRank Rank Pro Ranking web of repositories THE impact rankings Round University Ranking	наименование, позиция	16 27 314 в Европе/752 в мире 541 в мире 3 в РБ из 4 1134 в мире 4 в РБ из 6	16 27 314 в Европе/752 в мире 541 в мире 3 в РБ из 4 1134 в мире 4 в РБ из 6
6	Развитие потенциала студенческой молодежи в ее активное вовлечение в общественную жизнь			
6.1	Удельный вес численности студентов, принимающих участие в мероприятиях гражданско-патриотической направленности, от общего количества студентов дневной формы обучения	проценты	65	70
6.2	Охват студентов профилактическими акциями и мероприятиями, от общего количества студентов дневной формы обучения	проценты	100	100
6.3	Численность студентов, принимающих участие в работе студенческих отрядов	чел.	190	201
6.4	Численность студентов, вовлеченных в волонтерское (добровольческое) движение	чел.	1300	1500
6.5	Численность студентов, вовлеченных в деятельность по развитию молодежного самоуправления (парламенты, студенческие и молодежные советы, советы молодых ученых и другое)	чел.	600	600
6.6	Обеспеченность нуждающихся студентов местами для проживания в общежитии	проценты	93	93,2
7	Развитие ресурсного потенциала учреждения высшего образования			
7.1	Расходы на выполнение ремонтных работ (на календарный год)	руб.	1 100 951,4	3 133 671,2
7.2	Укомплектование книжного фонда в соответствии с профилем УВО (обеспечение необходимого соотношения между имеющимся фондом		Укомп. КФ – 35,93	Укомп. КФ – 35,93

№	Наименование показателя	Ед. измер.	Значение показателя	
			фактическое	планируемое
			2023/2024 уч. год	2024/2025 уч. год
	учебной и научной литературы и численностью контингента обучающихся) на 01.09.2024 г.: Объем библиотечного фонда на 01.09.2024 г.: из общего количества изданий: - учебных; - научных;	экз. экз. экз.	232675 144284 23978	230000 141000 23000
7.3	Пополнение фонда электронной библиотеки УВО Объем электронной библиотеки УВО на 01.09.2024:	экз.	14788	15100
7.4	Доступ к мировым электронным библиотекам и научным базам данных для проведения исследований студентами, клин. ординаторами, магистрантами и аспирантами Количество пакетов баз данных и электронных информационных сервисов, имеющихся в библиотеке на 01.09.2024 г.: в т.ч. - лицензионных, приобретенных УВО; - в тестовом доступе; - базы данных собственной генерации (электронный каталог, репозиторий, электронный архив и др.)	ед. ед. ед. ед.	6 3 - 3	6 3 - 3
7.5	Доля расходов за счет средств, полученных от внебюджетной деятельности, в общем объеме финансирования УВО (без учета капитальных расходов)	проценты	49,4	42,3
7.6	Расходы по приобретению оборудования и других основных средств (за календарный год)	руб.	956 109,21	515 876,70
7.7	Количество созданных (новых) или модернизированных учебно-лабораторных или научно-исследовательских подразделений	ед.	2	2
7.8	Количество объектов, на которых создана безбарьерная среда для инвалидов и физически ослабленных лиц (в полном объеме / частично)	ед.	4/0	4/0
7.9	Количество обучающихся / % от общего количества обучающихся, нуждающихся в общежитии	чел. / проценты	3769/51	3957/51
7.10	Обеспеченность местами в общежитиях УВО, количество чел. / % от нуждающихся	чел. / проценты	1780/93	1981/93,2

№	Наименование показателя	Ед. измер.	Значение показателя	
			фактическое	планируемое
			2023/2024 уч. год	2024/2025 уч. год
7.11	Расходы по развитию материально-технической базы общежитий (за календарный год)	руб.	230674,00	374412,80
7.12	Жилая площадь общежитий (общая) / жилая площадь на одного проживающего	м.кв. / м.кв.	11288,5 / 6	11288,5 / 6
7.13	Общее количество посадочных мест в пунктах питания УВО (п.49 Сан-ПиН «Санитарно-эпидемиологические требования для учреждений высшего образования и учреждений дополнительного образования для взрослых»)	мест	93	93

IV. КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ УНИВЕРСИТЕТА

СОВЕТ УНИВЕРСИТЕТА

№ п/п	Тематика заседания	Дата проведения	Ответственный исполнитель
1.	1.1. Об итогах работы за 2023/2024 учебный год, план и задачи на предстоящий период	август- сентябрь	Проректоры по направлениям деятельности
	1.2. О состоянии идеологической и воспитательной работы в университете и перспективах ее совершенствования. Об утверждении плана по идеологической и воспитательной работе в университете на 2024/2025 учебный год		Проректор по идеологической и воспитательной работе
	1.3. О создании кафедры		Проректор по учебной работе
	1.4. Об итогах приема абитуриентов на первый курс в 2024 году		Ответственный секретарь приемной комиссии
	1.5. Об утверждении плана работы совета университета на 2024/2025 учебный год		Секретарь совета
2.	2.1. Об итогах лечебно-консультативной работы сотрудников клинических кафедр за 2023\2024 и плане работы на 2024\2025 учебный год	октябрь	Проректор по лечебной работе
	2.2. О состоянии учебно-методической, научной и воспитательной работы на медико-диагностическом факультете		Декан медико-диагностического факультета
	2.3. Об итогах учебной и производственной практики студентов университета		Руководитель практики
	2.4. Об итогах работы центра инновационных технологий и постдипломной подготовки в 2023/2024 учебном году и плане работы на 2024/2025 учебный год		Начальник центра инновационных технологий и постдипломной подготовки
	2.5. О работе профсоюзного комитета студентов		Председатель профсоюзного комитета студентов
3.	3.1. Об итогах распределения клинических ординаторов и приема в клиническую ординатуру	ноябрь	Заведующий интернатурой

№ п/п	Тематика заседания	Дата проведения	Ответственный исполнитель
	3.2. Об итогах аттестации аспирантов, докторантов и соискателей, распределения аспирантов и приема в аспирантуру; отчеты руководителей		Начальник центра науки, медицинской информации и клинических испытаний
	3.3. Об утверждении кандидатуры для участия в конкурсе работ молодых ученых и специалистов на присуждение ежегодных премий Гомельского областного исполнительного комитета за 2024 год		Проректор по научной работе
	3.4. О выдвижении кандидатур студентов для назначения премий Гомельского областного исполнительного комитета и Гомельского городского исполнительного комитета		Деканы лечебного и медико-диагностического факультетов
	3.5. Отчет о работе факультета довузовской подготовки в 2023/2024 учебном году		Декан факультета довузовской подготовки
4.	4.1. Об утверждении отчета по НИР университета за 2024 год и плане работы на 2025 год.	декабрь	Проректор по научной работе
	4.2. О результатах работы НИЛ в 2024 году и плане работы НИЛ на 2025 год		Заведующий НИЛ
	4.3. Об утверждении отчета о работе СНО университета в 2024 году и план работы на 2025 год		Научный руководитель СНО университета
	4.4. О мероприятиях по противодействию коррупции и профилактике коррупционных нарушений в университете		Проректор по безопасности, режиму и кадрам
	4.5. О мониторинге удовлетворенности потребителей качеством образовательного процесса в университете		Проректор по идеологической и воспитательной работе
	4.6. О рейтинговой оценке деятельности профессорско-преподавательского состава по итогам 2024 года		Проректор по учебной работе
	4.7. О состоянии учебно-методической, научной и воспитательной работы на военной кафедре		Начальник военной кафедры
	4.8. Об утверждении тем диссертаций		Соискатели и аспиранты
5.	5.1. О выполнении программы развития ГомГМУ на 2021-2025 годы за 2024 год	январь	Проректор по учебной работе
	5.2. О состоянии учебно-методической, научной и воспитательной работы на факультете иностранных студентов		Декан факультета иностранных студентов
	5.3. Об итогах работы совета молодых ученых за 2024 год и плане на 2025 год.		Председатель совета молодых ученых

№ п/п	Тематика заседания	Дата проведения	Ответственный исполнитель
	5.4. О выдвижении кандидатур студентов для назначения специальных стипендий		Деканы факультетов
6.	6.1. Об итогах зимней экзаменационной сессии 2024/2025 учебного года	февраль	Деканы факультетов
	6.2. О результативности СМК университета		Представитель руководства по качеству
	6.3. О состоянии спортивно-массовой работы в университете и перспективах ее совершенствования		Начальник спортивного клуба, зав. кафедрой физического
	6.4. О работе ПО ОО «БРСМ» университета		Секретарь ПО ОО «БРСМ» университета
7.	7.1. О реализации предложений государственных экзаменационных комиссий и мероприятиях выпускающих кафедр по повышению качества подготовки студентов	март	Проректор по учебной работе
	7.2. О качестве подготовки в аспирантуре и эффективности работы научных кадров. Состояние научно-информационной и технической помощи молодым ученым		Начальник центра науки, медицинской информации и клинических испытаний
	7.3. О перспективах развития материально-технической базы университета		Проректор
	7.4. Об итогах распределения выпускников 2025 года		Проректор по учебной работе
8.	8.1. О состоянии учебно-методической, научной и воспитательной работы на лечебном факультете	апрель	Декан лечебного факультета
	8.2. О состоянии учебно-методической, научной и воспитательной работы на военной кафедре		Начальник военной кафедры
	8.3. Об организации и прохождении интернатуры выпускниками университета		Заведующий интернатом и клинической ординатурой
	8.4. О выдвижении кандидатур студентов на поощрение из средств специального фонда Президента Республики Беларусь по социальной поддержке одаренных учащихся и студентов		Научный руководитель СНО университета
9.	9.1. Особенности приема абитуриентов в 2025 году	май	Ответственный секретарь приемной комиссии
	9.2. Об утверждении кандидатуры к участию в конкурсе для назначения стипендий Президента Республики Беларусь талантливым молодым ученым		Проректор по научной работе

№ п/п	Тематика заседания	Дата проведения	Ответственный исполнитель
	9.3. Об учебных дисциплинах вариативного социально-гуманитарного модуля для специальностей		Начальник учебно-методического отдела
	9.4. О работе профсоюзного комитета работников университета		Председатель первичной профсоюзной организации работников
	9.5. О работе пресс-службы в университете		Пресс-секретарь
	9.6. О реализации «Дорожной карты» и эффективности взаимодействия с выпускниками		Проректор по лечебной работе
10.	10.1. Об утверждении отчетов государственных экзаменационных комиссий	июнь	Председатели государственных экзаменационных комиссий
	10.2. О работе научно-методического совета и методических профильных комиссий в 2024/2025 учебном году		Проректор по учебной работе
	10.3. О выдвижении кандидатур студентов для назначения стипендии Президента Республики Беларусь		Деканы факультетов
	10.4. О выдвижении кандидатур студентов для назначения специальных стипендий		Деканы факультетов
	10.5. Об утверждении кандидатур на предоставление гранта Президента Республики Беларусь в науке, образовании, здравоохранении, культуре, молодежной политики на 2026 год		Проректор по научной работе
11.	Конкурсные дела по замещению вакантных должностей и рекомендации присвоения ученых званий	в течение года	Ученый секретарь
12.	Текущие вопросы	в течение года	Члены совета

РЕКТОРАТ

№ п/п	Тематика заседания	Дата проведения	Докладчик
1.	1.1. О готовности университета к новому 2024/2025 учебному году	август	Проректоры
	1.2. Рассмотрение личных дел и материалов по восстановлению, отчислению и переводам студентов		Деканы факультетов
	1.3. Отчет о работе приемной комиссии по набору обучающихся в ГомГМУ.		Ответственный секретарь приемной комиссии
	1.4. Расходование бюджетных и внебюджетных средств, погашение задолженности.		Главный бухгалтер
	1.5. Утверждение плана работы ректората на 2024/2025 учебный год		Ректор университета
2.	2.1. Итоги работы по расселению студентов и обеспечению их койко-местами в общежитиях университета на 2024/2025 учебный год.	сентябрь	Проректор
	2.2. Итоги летней экзаменационной сессии		Проректор по учебной работе
	2.3. Об организации обучения слушателей на подготовительном отделении и подготовительных курсах		Декан факультета довузовской подготовки
	2.4. Состояние идеологической и воспитательной работы в общежитиях университета		Проректор по идеологической и воспитательной работе
	2.5. Об электронной информационно-образовательной среде университета.		Начальник центра информационных технологий и пост-дипломной подготовки
3.	3.1. Организация обучения в интернатуре и доезд выпускников до первого рабочего места	октябрь	Заведующий интернатурой
	3.2. О результатах приема иностранных граждан на факультет иностранных студентов		Декан факультета иностранных студентов
	3.3. О выполнении плана экспорта образовательных услуг		Начальник ПЭО
	3.4. Социальная поддержка студентов и выполнение Декрета №18 Президента Республики Беларусь		Проректор по идеологической и воспитательной работе
4.	4.1. О готовности объектов и инженерных коммуникаций университета к эксплуатации в зимний период.	ноябрь	Проректор
	4.2. О работе симуляционно-аттестационного центра		Начальник симуляционно-аттестационного центра

№ п/п	Тематика заседания	Дата проведения	Докладчик
	4.3. О работе редакционно-издательского отдела		Заведующий редакционно-издательским отделом
	4.4. О соответствии кафедр университета по их кадровому составу требованиям Положения об учреждении высшего образования		Начальник ОК Проректор по учебной работе
	4.5. Расходование бюджетных и внебюджетных средств, погашение задолженности		Главный бухгалтер
5.	5.1. Об успеваемости студентов и подготовке к зимней экзаменационной сессии	декабрь	Деканы факультетов
	5.2. Обеспечение безопасности и здоровых условий труда в корпусах университета в свете Директивы №1 Президента Республики Беларусь		Проректор, председатель профкома работников
	5.3. О рейтинге научной работы кафедр университета		Проректор по научной работе
	5.4. Об организации социально-психологической поддержки студентов		Начальник отдела воспитательной работы с молодежью
	5.5. О плане повышения квалификации по программам дополнительного образования взрослых на факультете повышения квалификации и переподготовки		Декан факультета повышения квалификации и переподготовки
6.	6.1. Об исполнении бюджета университета за 2024 год, основные параметры бюджета на 2025 год.	январь	Главный бухгалтер, начальник ПЭО
	6.2. О работе юридического отдела		Начальник юридического отдела
	6.3. Реализация циклов повышения квалификации и переподготовки сотрудников университета в 2025 году		Начальник учебно-методического отдела
	6.4. Выполнение положений Декрета Президента РБ от 24.10.2006 №18 «О дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях»		Проректор по идеологической и воспитательной работе
7.	7.1. О подготовке к персональному распределению выпускников	февраль	Проректор по учебной работе
	7.2. О выполнении и планировании финансируемых научно-исследовательских работ		Проректор по научной работе
	7.3. Расходование бюджетных и внебюджетных средств, погашение задолженности		Главный бухгалтер
	7.4. О состоянии работы по осуществлению закупок в университете		Начальник отдела по изучению рынка товаров и материального обеспечения
8.	8.1. О работе отдела докторантуры, аспирантуры и магистратуры	март	Заведующий аспирантурой
	8.2. О работе информационно-издательского центра		Начальник информационно-

№ п/п	Тематика заседания	Дата проведения	Докладчик
			издательского центра
	8.3. Выполнение положений Декрета Президента РБ от 24.10.2006 №18 «О дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях»		Проректор по идеологической и воспитательной работе
9.	9.1. О работе штаба гражданской обороны	апрель	Начальник штаба
	9.2. О работе профессорско-консультативного центра		Проректор по лечебной работе
	9.3. О состоянии работы по охране труда в университете		Ведущий инженер по охране труда
10.	10.1. Анализ успеваемости студентов и подготовка к летней экзаменационной сессии.	май	Деканы факультетов
	10.2. Об организации работы по предупреждению коррупции		Председатель комиссии
	10.3. Международная деятельность университета, перспективы развития, реализация зарубежных образовательных программ		Проректор по международным связям, начальник международного отдела
11.	11.1. Готовность университета к проведению вступительной кампании 2025 года	июнь	Ответственный секретарь приемной комиссии
	11.2. Трудовая занятость студентов в летний период		Проректор по идеологической и воспитательной работе
	11.3. Анализ выполнения плана работы и решений ректората		Ректор университета

НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Анализ организации и проведения учебной и производственной практик как средство повышения качества подготовки специалистов	октябрь	Руководитель производственной практики
2.	Анализ выполнения планов работы кафедр за 2023-2024 учебный год		Начальник учебно-методического отдела
3.	О рекомендации к выпуску авторских оригиналов печатных (электронных) учебных изданий		Председатели методических комиссий
4.	Обсуждение и рекомендация к утверждению учебных планов и программ		Начальник учебно-методического отдела

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
5.	Обсуждение актуальных вопросов совершенствования образовательного процесса		Председатель научно-методического совета
6.	Результаты проверок и посещений занятий на кафедрах университета	декабрь	Председатели методических комиссий
7.	О рекомендации к выпуску авторских оригиналов печатных (электронных) учебных изданий		Председатели методических комиссий
8.	Обсуждение и рекомендация к утверждению учебных планов и программ		Начальник учебно-методического отдела
9.	Обсуждение актуальных вопросов совершенствования образовательного процесса		Председатель научно-методического совета
10.	О результатах оценки эффективности функционирования СМК в университете		февраль
11.	О повышении квалификации профессорско-преподавательского состава университета	Начальник учебно-методического отдела	
12.	О развитии международной деятельности в университете	Начальник международного отдела	
13.	О рекомендации к выпуску авторских оригиналов печатных (электронных) учебных изданий	Председатели методических комиссий	
14.	Обсуждение и рекомендация к утверждению учебных планов и программ	Начальник учебно-методического отдела	
15.	Обсуждение актуальных вопросов совершенствования образовательного процесса	Председатель научно-методического совета	
16.	Организация профориентационной работы с учащейся молодежью в университете	апрель	Декан факультета довузовской подготовки
17.	О применении образовательных технологий и информационных технологий в учебном процессе		Начальник центра инновационных технологий и постдипломной подготовки
18.	Обсуждение и рекомендация к утверждению учебных планов и программ		Начальник учебно-методического отдела
19.	О рекомендации к выпуску авторских оригиналов печатных (электронных) учебных изданий		Председатели методических комиссий
20.	Обсуждение актуальных вопросов совершенствования образовательного процесса		Председатель научно-методического совета
21.	Рассмотрение и утверждение отчета о работе Научно-методического	июнь	Председатель научно-методического со-

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
	совета за 2024-2025 учебный год и исполнении его решений		вета
22.	Рассмотрение и утверждение отчетов председателей методических комиссий о проделанной работе за 2024-2025 учебный год		Председатели методических комиссий
23.	Утверждение Плана работы НМС и Плана изданий учебной и научной литературы на 2025-2026 учебный год		Председатель научно-методического совета
24.	Утверждение планов работы методических комиссий на 2025-2026 учебный год		Председатели методических комиссий
25.	Подведение итогов конкурса учебных видеоматериалов по итогам 2024-2025 учебного года		Начальник центра инновационных технологий и постдипломной подготовки
26.	Анализ качества проведения открытых лекций и практических занятий на кафедрах университета		Декан лечебного факультета Декан медико-диагностического факультета Декан факультета иностранных студентов
27.	О рекомендации к выпуску авторских оригиналов печатных (электронных) учебных изданий		Председатели методических комиссий
28.	Обсуждение и рекомендация к утверждению учебных планов и программ		Начальник учебно-методического отдела
29.	Обсуждение актуальных вопросов совершенствования образовательного процесса		Председатель научно-методического совета

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
I. Организационно-управленческая работа			
1.	Составление плана работы учебно-методического отдела на 2024/2025 учебный год	август	Начальник отдела, зам. начальника
2.	Составление отчета о достижении целей в области качества за 2024 год, отчета о результативности процессов	январь	Начальник отдела, зам. начальника, работники отдела

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
3.	Обсуждение и утверждение целей в области качества на 2025 год, программы достижения целей, реестра рисков, плана мероприятий по снижению рисков, реестра возможностей, плана мероприятий по реализации возможностей	январь	Начальник отдела, зам. начальника, работники отдела
4.	Участие в работе ректората, научно-методического совета университета, совета университета, совещаний по вопросам организации образовательного процесса	в течение года	Начальник отдела, зам. начальника
5.	Контроль исполнения решений совета университета, научно-методического совета, ректората по вопросам организации образовательного процесса	в течение года	Начальник отдела, зам. начальника
6.	Подготовка проектов приказов и распоряжений по вопросам организации образовательного процесса	в течение года	Начальник отдела, зам. начальника, методисты
7.	Проверка планов и отчетов о работе кафедр за учебный год	июнь, сентябрь	Начальник отдела, зам. начальника
8.	Составление отчета об итогах работы учебно-методического отдела в 2024/2025 учебном году	август	Начальник отдела, зам. начальника, методисты
II. Организация образовательного процесса			
9.	Составление графика образовательного процесса на 2024/2025 учебный год	июль	Зам. начальника отдела, методисты
10.	Составление и корректировка приложений к учебным планам УО по специальностям на 2024/2025 учебный год	март, август	Зам. начальника отдела, методисты
11.	Планирование использования и учет учебных аудиторий университета для составления расписания	сентябрь, март	Зам. начальника отдела, методисты
12.	Составление расписания учебных занятий и доведение его до сведения деканатов, кафедр, студентов: на осенний семестр на весенний семестр	до 24.08.2024, до 01.02.2025	Зам. начальника отдела, методисты
13.	Размещение на сайте университета образовательных стандартов, учебно-программной документации реализуемых образовательных программ, расписания занятий	август-сентябрь, далее по мере утверждения	Начальник отдела, зам. начальника отдела, методисты

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
14.	Внедрение в образовательный процесс новых образовательных стандартов, примерных учебных планов по специальностям 7-07-0911-01 «Лечебное дело», 7-07-0911-02 «Медико-профилактическое дело», 7-07-0911-04 «Медико-диагностическое дело» на 2 курсе	в течение года	Начальник отдела, зам. начальника отдела, деканы, кафедры
15.	Внедрение в образовательный процесс новых образовательных стандартов, типовых учебных планов по специальностям 1-79 01 01 «Лечебное дело», 1-79 01 03 «Медико-профилактическое дело», 1-79 01 04 «Медико-диагностическое дело» на 4 курсе	в течение года	Начальник отдела, зам. начальника отдела, деканы, кафедры
16.	Планирование, организация и контроль учебных и производственных практик в университете	в течение года	Руководитель практики, специалист, деканы, кафедры
17.	Сбор и проверка сведений о распределении учебно-педагогической нагрузки между преподавателями кафедр	до 05 октября	Зам. начальника отдела
18.	Расчет и корректировка учебно-педагогической нагрузки по кафедрам в соответствии с учебными планами. Расчет штатов ППС университета на 2025/2026 учебный год	май, август	Зам. начальника отдела, методист
19.	Контроль и анализ выполнения учебной нагрузки ППС кафедр университета за I и II семестры	февраль, июль	Зам. начальника отдела, методисты
20.	Составление по согласованию с кафедрами графиков итоговых занятий по курсам и факультетам	сентябрь, февраль	Методист
21.	Внесение учебно-планирующей информации для обеспечения работы автоматизированной информационной системы «Студент»	в течение года	Методист
22.	Проведение сверки учебных планов восстанавливающимся студентам или переводящимся из других УВО	в течение года	Методисты
23.	Подготовка и выдача выписок из учебных планов по семестрам и выписок из тематических планов учебных программ по учебным дисциплинам для выпускников (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	в течение года	Методисты
24.	Оформление заявок в РУП БТО «Глобус» на поставку необходимого количества документов строгой отчетности (дипломов, справок об обучении, студенческих билетов и др.)	в течение года	Методист
25.	Регистрация договоров подряда на выполнение учебной и учебно-методической работы с ППС на условиях почасовой оплаты	в течение года	Методист

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
26.	Оформление и выдача справок об обучении студентам, ведение книги учета и выдачи документов об обучении	в течение года	Методисты
III. Научно-методическое обеспечение высшего образования			
27.	Размещение на электронном сайте университета нормативных правовых актов и методических рекомендаций по проектированию учебно-программной документации образовательных программ	в течение года	Начальник отдела, зам. начальника отдела, методисты
28.	Разработка и актуализация локальных нормативных актов по вопросам научно-методического обеспечения высшего образования: - положения о порядке подготовки и выпуска учебных изданий и их использования; - методических указаний по разработке учебно-программной документации	ноябрь	Начальник отдела, зам. начальника отдела, методисты
29.	Ведение архива типовых/примерных и учебных программ учреждения образования по учебным и факультативным дисциплинам, дисциплинам субординатуры, программ учебной и производственной практики	в течение года	Методисты
30.	Организация разработки проектов примерных учебных программ по учебным дисциплинам, планируемым к преподаванию на 3 и 5 курсах 2025/2026 учебного года для специальности «Медико-диагностическое дело», проверка соответствия их оформления и сопроводительных документов установленным требованиям	в течение года	Начальник отдела, методисты
31.	Обновление каталога учебных дисциплин	сентябрь	Начальник отдела, методист, кафедры
32.	Контроль выполнения плана создания ЭУМК в 2024/2025 учебном году	в течение года	Начальник отдела, методист
33.	Формирование плана создания ЭУМК в 2025/2026 учебном году	до 01 августа	Кафедры, деканы, начальник отдела, методисты
34.	Проверка соответствия оформления установленным требованиям: проектов учебных программ учреждения образования по учебным и факультативным дисциплинам, дисциплинам субординатуры, программ учебной и производственной практики и сопроводительных документов; ЭУМК и сопроводительных документов; авторских оригиналов учебных изданий и сопроводительных документов	в течение года	Методисты

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
35.	Индивидуальные консультации авторов учебно-программной и учебно-методической документации, ЭУМК, учебных изданий	в течение года	Начальник отдела, методисты
36.	Направление в РУП «Центр цифрового развития» заявок на включение в Государственный регистр информационных ресурсов утвержденных ЭУМК	в течение года	Методист
37.	Размещение на официальном сайте университета информации об утвержденных ЭУМК	в течение года	Методист
38.	Проверка правильности ведения учебной и учебно-методической документации на кафедрах	при проведении внутреннего аудита и контрольных мероприятий	Начальник отдела, зам. начальника, методисты
IV. Организация непрерывного профессионального образования педагогических работников из числа лиц профессорско-преподавательского состава			
39.	Составление плана повышения квалификации, переподготовки, стажировки педагогических работников из числа лиц ППС университета на 2025 год	декабрь-январь	Начальник отдела, заведующие кафедрами, методист
40.	Направление на обучение ППС по образовательным программам повышения квалификации, переподготовки, стажировки: - переписка с организациями, оформление документации; - регистрация и выдача направлений	в течение года	Начальник отдела, методист
41.	Ведение электронной базы данных непрерывного профессионального образования штатных педагогических работников из числа лиц ППС	в течение года	Методист
42.	Составление проекта плана повышения квалификации, переподготовки, стажировки педагогических работников из числа лиц ППС университета на 2026 год, предоставление сведений в планово-экономический отдел	до 10 апреля	Начальник отдела, методист
43.	Направление заявок в сторонние организации на повышение квалификации, переподготовку, стажировку ППС на 2026 год	апрель-май	Начальник отдела, методист
44.	Составление отчета о выполнении плана повышения квалификации, переподготовки, стажировки педагогических работников из числа лиц ППС университета за 2024 год	январь	Начальник отдела, методист

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
V. Делопроизводство			
45.	Внесение изменений в номенклатуру дел отдела	до 01 декабря	Начальник отдела, зам. начальника, методисты, зав. канцелярией
46.	Подготовка к переплету и сдаче в архив документов согласно номенклатуре дел	по приказу	Методисты
47.	Подготовка ответов по запросам министерств и ведомств по вопросам организации образовательного процесса	в течение года	Начальник отдела, зам. начальника, методисты

ЛЕЧЕБНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный исполнитель	Контроль
I. Учебно-методическая и организационная работа				
1.	Обеспечение работы научно-методического совета в разделе подготовки по специальности «Лечебное дело»	в течение года	Декан	Проректор по учебной работе
2.	Внедрение новых образовательных технологий на факультете: практико-ориентированных (ОСКЭ), а также с использованием цифровых технологий	в течение года	Заведующие кафедрами, декан	Проректор по учебной работе
3.	Контроль за использованием рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся на кафедрах факультета	в течение года	Заведующие кафедрами, декан	Проректор по учебной работе
4.	Продолжение совершенствования существующих методов оценки успеваемости студентов на кафедрах	в течение года	Заведующие кафедрами	Декан факультета
5.	Обновление ЭУМК на кафедрах лечебного факультета	в течение года	Зав. кафедрами	Проректор по учебной работе, декан
6.	Контроль готовности кафедр факультета к началу учебного года	август-сентябрь	Зав. кафедрами	Проректор по учебной работе, декан
7.	Подведение итогов экзаменационных сессий и летней производственной практики	сентябрь, февраль	Декан, зам.декана, руководитель производственной практики	Проректор по учебной работе

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный исполнитель	Контроль
8.	Организация работы ГЭК на 6 курсе лечебного факультета	февраль-июнь	Декан, зам.декана, заведующие выпускающими кафедрами	Проректор по учебной работе
9.	Разработка и утверждение программ государственных экзаменов для студентов 6 курса	февраль-апрель	Декан, начальник учебно-методического отдела, заведующие выпускающими кафедрами	Проректор по учебной работе
10.	Организация работы комиссии по распределению на первое рабочее место выпускников лечебного факультета	январь-март	Декан, зам.декана, специалист	Проректор по учебной работе
11.	Организация работы комиссии по распределению студентов по профилям субординатуры на 5 курсе лечебного факультета	март-июнь	Декан, зам.декана	Проректор по учебной работе
12.	Организация повышения квалификации сотрудников кафедр по специальности и по педагогике	в течение года	Зав. кафедрами, декан	Проректор по учебной работе
II. Научно-исследовательская работа				
1.	Обеспечение участия студентов лечебного факультета в работе студенческих научных кружков	в течение года	Зав. кафедрами, председатель СНО	Проректор по научной работе, декан
2.	Обеспечение участия студентов лечебного факультета в научных конференциях	в течение года	Зав. кафедрами, декан	Проректор по научной работе
3.	Представление студенческих работ на Республиканский конкурс научных работ студентов	сентябрь-октябрь	Зав. кафедрами, председатель СНО	Проректор по научной работе
4.	Осуществление научно-исследовательской работы сотрудниками кафедр, участие сотрудников кафедр в научных конференциях	в течение года	Зав. кафедрами, декан	Проректор по научной работе
III. Идеологическая и воспитательная работа				
1.	Привлечение студентов факультета к участию в общественных мероприятиях, художественной самодеятельности и спортивных соревнованиях	в течение года	Зам.декана, кураторы групп, отдел воспитательной работы с молодежью	Декан
2.	Поддержание компьютерной базы данных студентов факультета	в течение года	Зам.декана	Декан

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный исполнитель	Контроль
	тета, достигших высоких показателей в учебной, научно-исследовательской и общественной работе (банк данных одаренной молодежи)			
3.	Осуществление контроля выполнения планов идеологической и воспитательной работы кураторов и кафедр факультета	в течение года	Зав. кафедрами, зам.декана, начальник отдела воспитательной работы с молодежью	Проректор по идеологической и воспитательной работе
4.	Поддержание постоянной связи с родителями студентов по вопросам успеваемости и дисциплины	в течение года	Зам. декана, специалисты деканата, кураторы групп	Декан
5.	Индивидуальная работа со слабоуспевающими студентами и студентами «группы риска»	в течение года	Зам. декана, зав. кафедрами, кураторы групп	Декан
6.	Контроль своевременности осуществления оплаты студентами за обучение и проживание в общежитии	в течение года	Зам. декана, главный бухгалтер, начальник юридического отдела	Декан
7.	Посещение студенческих общежитий	в течение года	Кураторы групп, зам. декана, сотрудники кафедр	Проректор по идеологической и воспитательной работе

МЕДИКО-ДИАГНОСТИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный исполнитель	Контроль
I. Учебная и научно-методическая работа				
1.	Анализ эффективности изменений в примерный учебный план, учебные программы для специальности «Медико-диагностическое дело»	сентябрь-ноябрь	Кафедры МДФ, начальник учебно-методического отдела	Проректор по учебной работе, декан

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный исполнитель	Контроль
2.	Рассмотрение рукописей учебно-методических пособий и внесение предложений в президиум Совета УМО по высшему медицинскому, фармацевтическому образованию о рекомендации к изданию с грифом УМО по медицинскому образованию и использованию в учебном процессе по специальности «Медико-диагностическое дело»	по мере поступления	Декан, начальник учебно-методического отдела	Проректор по учебной работе
3.	Отработка студентами практических навыков в форме объективного структурированного клинического экзамена (ОСКЭ) и демонстрация как практический этап сдачи экзаменов у студентов 1-5 курсов МДФ	сентябрь-июнь	Начальник симуляционно-аттестационного центра, зав.кафедрами	Проректор по учебной работе, декан
4.	Контроль и анализ организации учебно-методической работы на кафедрах (посещение лекций и практических занятий)	постоянно	Декан, зам.декана	Проректор по учебной работе
5.	Подведение итогов экзаменационных сессий и летней производственной практики	февраль, сентябрь	Декан, руководитель производственной практики	Проректор по учебной работе
6.	Осуществление контроля учебной дисциплины студентов, ликвидации академических задолженностей и расхождений	постоянно	Декан, зам. декана	Проректор по учебной работе
7.	Организация и контроль за ходом текущей и итоговой аттестации студентов МДФ	январь, июнь	Декан, зам. декана	Проректор по учебной работе
8.	Организация работы ГЭК на 5 курсе МДФ	май-июнь	Декан, зам. декана, зав.кафедрами	Проректор по учебной работе
9.	Организация прохождения курсов повышения квалификации преподавателями кафедр МДФ по педагогике и специальности	в течение года	Начальник учебно-методического отдела, зав. кафедрами	Проректор по учебной работе
10.	Контроль подготовки кафедрами видеоматериалов, лекций и методических рекомендаций для студентов МДФ	в течение года	Зав.кафедрами	Проректор по учебной работе, декан

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный исполнитель	Контроль
II. Научно-исследовательская работа				
1.	Подготовка научных кадров высшей квалификации среди сотрудников кафедр МДФ: представить к защите не менее 1 диссертации на соискание ученой степени кандидата или доктора наук	в течение года	Зав. кафедрами, соискатели	Проректор по научной работе
2.	Обеспечить участие студентов МДФ в работе студенческих научных кружков	в течение года	Декан, научный руководитель СНО, зав. кафедрами	Проректор по научной работе
3.	Обеспечить участие студентов МДФ в научных конференциях	в течение года	Декан, научный руководитель СНО, зав. кафедрами	Проректор по научной работе
4.	Организовать представление студенческих научных работ на Республиканский смотр-конкурс	октябрь	Научный руководитель СНО, зав. кафедрами	Проректор по научной работе

ФАКУЛЬТЕТ ИНОСТРАННЫХ СТУДЕНТОВ

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
I. Организационная работа			
1.	Планирование работы: -составление плана работы деканата, Совета факультета.	июнь	Декан
2.	Прием документов на зачисление и восстановление.	июнь - ноябрь	Декан
3.	Организация и проведение собеседования для зачисления на 1-й курс.	сентябрь - ноябрь	Декан, зам. декана
4.	Организация приема и размещения иностранных граждан на 1-й курс ФИС (с русским и английским языками обучения).	до 15 ноября	Проректор по международным связям, международный отдел, декан ФИС
5.	Оформление личных дел студентов, студенческих билетов и зачетных книжек для вновь зачисленных студентов.	до 01 декабря	Специалисты
6.	Организация академических групп, назначение старост, тьюторов, назначение и планирование кураторов.	до 15 ноября	Декан, зам.декана по воспитательной работе
7.	Собрание студентов 1-го курса: ознакомление с Правилами пребывания	сентябрь-ноябрь	Декан, зам.декана по воспита-

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
	иностранных граждан на территории РБ, Положением о ликвидации академических задолженностей, внутренним распорядком университета, общезнания, вручение студенческих билетов.		тальной работе, сотрудники ОГИМ
8.	Курсовые собрания студентов по вопросам успеваемости, академической дисциплины и воспитательной работы.	1 раз в семестр	Декан, зам. декана, начальник воспитательного отдела
9.	Проведение собраний со старостами.	1 раз в месяц	Декан, заместители декана
10.	Организация ликвидации расхождений в учебных планах для переводных студентов.	в течение года	Декан, зам. декана
11.	Организация и проведение комиссионной аттестации преподавателей, осуществляющих преподавание на английском языке.	сентябрь	Декан, зам. декана
12.	Организация курсов английского языка для преподавателей.	октябрь	Декан, зам. декана, зав. каф. ино- странных языков
13.	Участие в работе ректората, Совета университета.	в течение года	Декан
14.	Контроль делопроизводства.	постоянно	Декан
15.	Сотрудничество с ОГиМ, консульскими пунктами, пограничными служба-ми, ОВД, МИД, посольствами по вопросам пребывания иностранных граждан на территории РБ.	постоянно	Декан, зам. декана, переводчик
16.	Организация, осуществление и контроль за соблюдением сроков регистра-ции студентов ФИС в ОГиМ.	постоянно	Специалисты по паспортно- визовой службе
17.	Оформление дипломов выпускникам, выписок (приложений к диплому) на русском и английском языках.	февраль, июнь	Декан, специалисты, переводчик
18.	Отчет о работе деканата факультета.	июнь	Декан
II. Учебно-методическая работа			
1.	Контроль и анализ организации учебно-методической работы на кафедрах (посещение лекций и практических занятий).	постоянно	Декан, зам. декана
2.	Контроль подготовки кафедрами курсов лекций и методических рекомен-даций на английском языке по дисциплинам учебного плана для студентов ФИС.	в течение года	Декан, зав. кафедрами
3.	Осуществление контроля учебной дисциплины студентов, ликвидации академических задолженностей и расхождений.	постоянно	Декан, зам. декана
4.	Организация и контроль за ходом текущей и итоговой аттестации студен-	январь, июнь	Декан, зам. декана

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
	тов ФИС.		
5.	Участие в работе Государственной экзаменационной комиссии.	Январь, июнь	Декан
6.	Подведение итогов экзаменационных сессий.	февраль, сентябрь	Декан, зам. декана
III. Воспитательная работа			
1.	Назначение кураторов в учебные группы 1-6 курсов.	сентябрь-ноябрь	Зам. декана по воспитательной работе
2.	Ознакомление студентов ФИС, поступивших в ГомГМУ, с Правилами проживания в РБ иностранных граждан, внутренним распорядком университета и общежития.	постоянно	Декан, зам. декана
3.	Организация мероприятий по культурному досугу студентов.	постоянно	Декан, зам. декана, студенческий клуб, кураторы групп, воспитатели общежитий
4.	Собрания с преподавателями, ответственными по работе со студентами ФИС на кафедрах по вопросам состояния академической и общественной дисциплины студентов.	1 раз в семестр	Декан
5.	Контроль соблюдения студентами правил проживания в РБ.	постоянно	Декан, зам. декана, специалисты, воспитатели общежитий
6.	Контроль организации, состояния и содержания учебно-воспитательной работы кураторов в учебных группах.	постоянно	Зам. декана по воспитательной работе
7.	Переписка с родителями студентов.	постоянно	Декан, зам. декана
8.	Организация студенческих национальных Советов стран, из которых обучаются студенты и студенческих советов общежитий	ноябрь	Декан, зам. декана, кураторы, сотрудники воспитательного отдела, студенческий актив
IV. Работа по медицинскому обеспечению			
1.	Организация обязательного медицинского страхования иностранных граждан.	постоянно	Зам. декана, специалисты деканата
2.	Организация и контроль медицинских осмотров студентов.	по графику	Зам. декана
3.	Анализ результатов медицинского осмотра и организация консультативной помощи студентам.	ноябрь - апрель	Зам. декана

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
V. Работа в общежитии			
1.	Контроль заселения иностранных граждан в общежития университета.	постоянно	Декан, зам декана
2.	Контроль по обеспечению условий проживания студентов в соответствии с санитарными нормами, правилами техники безопасности и внутреннего распорядка общежития.	постоянно	Декан, зам декана
3.	Посещение общежитий с целью контроля соблюдения иностранными учащимися правил регистрации, пропускного режима и правил внутреннего распорядка.	ежемесячно	Декан, зам декана, кураторы
4.	Подбор и организация работы студенческого Совета общежития.	ноябрь	Зам декана, воспитатели общежитий
5.	Мониторинг условий проживания иностранных студентов в общежитии.	ежемесячно	Декан, зам декана, кураторы, сотрудники воспитательного отдела
VI. Финансово-экономическая деятельность			
1.	Подготовка текстов и тиражирование документации (договора, дополнительные соглашения, заявления, направления и др.) для приема иностранных граждан.	по мере необходимости	Декан, специалисты деканата
2.	Оформление договоров на обучение, дополнительных соглашений.	июнь-ноябрь	Декан, специалисты деканата
3.	Организация и контроль оплаты студентами ФИС отработок пропусков и расхождений в учебных планах, передачи зачетов и экзаменов.	постоянно	Декан, зам декана
4.	Контроль своевременной оплаты за обучение и проживание в общежитии.	постоянно	Декан, зам.декана

ФАКУЛЬТЕТ ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
I. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1.	Подведение итогов 2023/2024 учебного года	август	Декан
2.	Контроль готовности кафедр факультета к новому учебному году	август	Декан
3.	Подготовка к новому учебному году:	август	Декан, ведущий специалист

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
	<ul style="list-style-type: none"> - планирование работы; - обеспечение учебно-программной документацией; - обеспечение договорами об оказании услуг при реализации образовательных программ на платной основе 		
4.	Работа по набору кадров преподавателей на факультет довузовской подготовки (далее ФДП)	август	Декан
5.	Организация работы по набору слушателей на ФДП по реализации образовательной программы, направленной на изучение учебных предметов, необходимых для поступления в учреждения образования Республики Беларусь (для граждан РБ), оформление документов, формирование учебных групп	июль-август	Декан, специалист
6.	Заседание приемной комиссии по набору слушателей на факультет довузовской подготовки по реализации образовательной программы, направленной на изучение учебных предметов необходимых для поступления в учреждения образования Республики Беларусь (для граждан РБ)	август	Декан, ведущий специалист, специалист
7.	Организация приема на ФДП по реализации образовательной программы, направленной на изучение учебных предметов необходимых для поступления в учреждения образования Республики Беларусь и ПК для иностранных граждан (с русским и английским языками обучения)	август-декабрь	Декан
8.	Рассмотрение документов иностранных граждан, планируемых для обучение на ФДП	август-декабрь	Декан, ведущий специалист,специалисты
9.	Оформление документов и личных дел, студенческих билетов для слушателей ФДП по реализации образовательной программы, направленной на изучение учебных предметов необходимых для поступления в учреждения образования Республики Беларусь	сентябрь	Специалисты
10.	Проведение организационного собрания со слушателями, ознакомление их с правами и обязанностями слушателей, правилами внутреннего учебного распорядка и другими положениями	сентябрь	Декан
11.	Контроль своевременности заключения договоров об оказании услуг при реализации образовательных программ на платной основе, договоров найма жилого помещения государственного жилищного фонда и дополнительных соглашений. Контроль оплаты за обучение	сентябрь-декабрь, май	Декан, специалисты

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
12.	Подготовка отчета по набору слушателей на ФДП по реализации образовательной программы, направленной на изучение учебных предметов необходимых для поступления в учреждения образования Республики Беларусь для Министерства здравоохранения Республики Беларусь	октябрь	Декан
13.	Подготовка отчета на Совет университета по деятельности факультета в прошлом учебном году	октябрь-ноябрь	Декан
14.	Заседание деканата по текущим организационным вопросам	1 раз в месяц	Декан, ведущий специалист
15.	Собрание слушателей по вопросам успеваемости, академической дисциплины	1 раз в полугодие	Декан, ведущий специалист
16.	Сдача в архив личных дел иностранных слушателей-выпускников	согласно установленному порядку	Специалисты
17.	Обновление информационной базы данных слушателей факультета	в течение года	Декан
18.	Оформление свидетельств об окончании факультета довузовской подготовки, подготовительного отделения, подготовительных курсов отечественным и иностранным выпускникам	май-июнь	Ведущий специалист, специалисты
19.	Создание базы данных выпускников ФДП по реализации образовательной программы, направленной на изучение учебных предметов необходимых для поступления в учреждения образования Республики Беларусь 2024 года	до 30.09.2024	Специалисты
20.	Обновление информации о факультете на сайте университета	1 раз в месяц	Декан
21.	Проведение рекламы образовательной деятельности университета (изготовление рекламных буклетов, размещение рекламы на сайте и др.)	постоянно	Декан, ведущий специалист
22.	Контроль делопроизводства в деканате	постоянно	Декан, ведущий специалист
23.	Подготовка зачетно-экзаменационных ведомостей	январь, май	Декан, специалисты
24.	Содействие в организации и проведении научных конференций, семинаров	в течение учебного года	Декан, зав. кафедрами
25.	Участие в работе ректората, совета университета, совещаний по учебной и воспитательной работе	в течение учебного года	Декан
26.	Проведение совещаний кураторов групп	1 раз в месяц	Декан
27.	Прием абитуриентов и их родителей по вопросам поступления в университет, подготовительное отделение, подготовительные курсы	в течение учебного года	Декан
28.	Прием слушателей и их родителей по личным вопросам	в течение	Декан

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
		учебного года	
29.	Подготовка отчета о работе факультета, деканата за 2024–2025 учебный год.	июнь	Декан
30.	Подготовка отчета о выполнении решений Совета факультета довузовской подготовки за 2024-2025 учебный год	январь, июнь	Декан
II. УЧЕБНАЯ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
31.	Составление расписания занятий для отечественных и иностранных слушателей ФДП	по плану учебного отдела	Декан
32.	Составление расписания по проведению итоговой аттестации для иностранных слушателей на ФДП по реализации образовательной программы, направленной на изучение учебных предметов необходимых для поступления в учреждения образования Республики Беларусь за 2023-2024 учебный год	апрель-май	Декан
33.	Формирование учебных групп	по мере поступления	Декан, ведущий специалист, специалисты
34.	Контроль и анализ организации учебно-методической работы и успеваемости слушателей	постоянно	Декан, ведущий специалист, специалисты
35.	Собрание старост групп ФДП по реализации образовательной программы, направленной на изучение учебных предметов необходимых для поступления в учреждения образования Республики Беларусь по вопросам текущей успеваемости и учебной дисциплины	1 раз в месяц	Декан, ведущий специалист
36.	Организация и закупка учебной литературы	в течение учебного года	Декан, ведущий специалист
37.	Контроль ликвидации слушателями академической задолженности	в течение учебного года	Декан, специалисты
38.	Осуществление контроля за учебой, дисциплиной слушателей	в течение учебного года	Декан, специалисты
39.	Посещение открытых лекций и практических занятий	в течение учебного года	Декан
40.	Проведение мониторинга удовлетворенности слушателей качеством обучения на факультете	январь, май	Декан, ведущий специалист
41.	Участие в работе научного методического совета университета	согласно плану работы	Декан

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
III. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
42.	Участие в научных, научно-практических мероприятиях: конференциях, школах, семинарах, симпозиумах и др.	в течение учебного года	Декан
43.	Публикационная активность (публикации)	в течение учебного года	Декан
IV. ИДЕОЛОГИЧЕСКАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА			
44.	Контроль выполнения планов воспитательной работы кафедр и кураторов учебных групп	в течение учебного года	Заведующие кафедрами, декан
45.	Поддержание постоянной связи со слушателями ФДП по вопросам успеваемости и дисциплины	в течение учебного года	Декан, кураторы учебных групп, ведущий специалист
46.	Ознакомление иностранных граждан, поступивших в УО «Гомельский государственный медицинский университет», с «Правилами проживания в РБ иностранных граждан», внутренним распорядком для обучающихся и общежития	Регулярно	Декан
47.	Организация и участие слушателей в общественных мероприятиях университета, художественной самодеятельности и спортивных соревнованиях	в течение учебного года	Декан, кураторы групп, специалисты
48.	Контроль за соблюдением иностранными слушателями правил проживания в РБ	Постоянно	Декан, кураторы групп
49.	Организация проведения национальных праздников	Постоянно	Декан, кураторы групп, специалисты
V. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
50.	Участие в Республиканском просветительско-образовательном профориентационном проекте «Университетские субботы»	в течение учебного года	Декан
51.	Участие в реализации проекта «Равный обучает равного»	в течение учебного года	Декан
52.	Выступления ППС в учреждениях общего среднего образования	в течение учебного года	Декан
53.	Участие в «Дне открытых дверей»	апрель	Декан
54.	Участие в районных профориентационных мероприятиях «Ярмарка профессий», «Ярмарка целевой подготовки» для учащихся 10-11-х классов учреждений общего среднего образования Гомельской области и их законных представителей	в течение учебного года	Декан
55.	Реализация профориентационного проекта «Студент ГомГМУ на неделю»	март	Декан

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
56.	Проведение индивидуальных консультаций с абитуриентами и их родителями по вопросам поступления и обучения в ГомГМУ, в т.ч. по Viber и Skype-консультации	в течение учебного года	Декан, специалисты
VI. РАБОТА ПО МЕДИЦИНСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ			
57.	Собрание с иностранными студентами по разъяснению условий их медицинского обеспечения	сентябрь-ноябрь	Декан
58.	Организация и контроль прохождения медицинских осмотров иностранными слушателями	согласно утвержденному графику	декан, ведущий специалист, специалисты
VII. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
59.	Подготовка документации и тиражирование (договора, заявления, направления и др.) для приема слушателей в 2024/2025 учебном году	постоянно	Ведущий специалист, специалисты
60.	Утверждение договоров об оказании услуг при реализации образовательных программ на платной основе для слушателей ФДП по реализации образовательной программы, направленной на изучение учебных предметов необходимых для поступления в учреждения образования Республики Беларусь и ПК	июнь-июль	Декан, ведущий специалист, специалисты
61.	Оформление договоров об оказании услуг при реализации образовательных программ на платной основе слушателей для слушателей ФДП по реализации образовательной программы, направленной на изучение учебных предметов необходимых для поступления в учреждения образования Республики Беларусь и ПК	по мере поступления	декан, ведущий специалист, специалисты
62.	Контроль своевременности внесения оплаты за проживание в общежитии слушателями	в течение учебного года	Декан, специалисты

ФАКУЛЬТЕТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ

№ п/п	Наименование мероприятия	Время выполнения	Ответственный за выполнение	Контроль исполнения
1. Повышение квалификации и переподготовка				
1.	<p>Организация и проведение образовательных программ переподготовки в очной дневной форме получения образования по специальностям:</p> <p>«Ультразвуковая диагностика»</p> <p>«Функциональная диагностика»</p> <p>«Организация здравоохранения»</p> <p>«Эндоскопия»</p> <p>«Урология»</p> <p>«Реабилитология»</p> <p>Организация и проведение программы переподготовки в очной вечерней форме получения образования по специальности:</p> <p>«Педагогическая деятельность на английском языке»</p> <p>Организация и проведение программы переподготовки в заочной форме получения образования по специальности:</p> <p>«Организация здравоохранения»</p>	<p>сентябрь-декабрь</p> <p>март-июнь</p> <p>сентябрь-декабрь</p> <p>сентябрь-декабрь</p> <p>апрель-июль</p> <p>март-июнь</p> <p>сентябрь-декабрь</p> <p>в течение года</p>	<p>Декан, методисты, заведующие кафедрами, заведующие курсами</p>	<p>Проректор по учебной работ</p>
2.	<p>Реализация программ повышения квалификации согласно Сводному плану повышения квалификации и переподготовки руководителей и специалистов здравоохранения в части ГомГМУ на 2024-2025 гг. и дополнениям к нему</p>	<p>в соответствии со сводным планом и дополнениями к нему</p>	<p>Декан, методисты, заведующие кафедрами, заведующие курсами</p>	<p>Проректор по учебной работ</p>
2. Организационно-методическая работа				
3.	<p>Методические посещения баз клинических кафедр, посещение открытых занятий деканом, методистами ФПКиП.</p> <p>Выполнялось мониторинг состояние подготовки слушателей и методического обеспечения на кафедрах ГомГМУ, на которых осваиваются образовательные программы переподготовки и повышения квалификации руководящих работников и специалистов</p>	<p>в течение срока переподготовки и повышения ква- лификации</p>	<p>Декан</p>	<p>Проректор по учебной работ</p>

№ п/п	Наименование мероприятия	Время выполнения	Ответственный за выполнение	Контроль исполнения
4.	<p>Формирование проектов приказов и предложений в Министерство здравоохранения Республики Беларусь о составе Государственной экзаменационной комиссии, подготовка и проведение государственных экзаменов по специальностям переподготовки «Ультразвуковая диагностика», «Функциональная диагностика», «Реабилитология», «Организация здравоохранения», «Эндоскопия», «Общая врачебная практика».</p> <p>Подготовка и проведение защиты дипломных проектов слушателями, освоившими содержание образовательной программы переподготовки «Педагогическая деятельность на английском языке» в очной вечерней форме получения образования</p>	в соответствии со сводным планом и дополнениями к нему	Декан, методисты, заведующие кафедрами, заведующие курсами	Проректор по учебной работ
5.	Предоставление направлений и договоров на переподготовку и повышение квалификации	в течение года	Декан, сотрудники деканата	Проректор по учебной работ
6.	<p>Учебно-методическое руководство переподготовкой и повышением квалификации, квалификационными требованиями к специальностям, необходимыми учебно-методическими материалами</p> <p>Контроль за разработкой и утверждением учебно-программной документации</p>	постоянно	Декан, заведующие кафедрами, заведующие курсами, методисты	Проректор по учебной работ
7.	Методическое сопровождение создания и утверждения в установленном порядке учебно-методических пособий для слушателей, осваивающих содержание образовательных программ повышения квалификации и переподготовки	в течение года	Декан, заведующие кафедрами, заведующие курсами, методисты	Проректор по учебной работ
8.	Контроль качества переподготовки и повышения квалификации на кафедрах Университета, на которых осваиваются образовательные программы, осуществлялся посредством формирования полугодовых отчетов кафедрами Университета	2 раза в год	Декан, заведующие кафедрами, методисты	Проректор по учебной работ
9.	Мониторинг удовлетворенности потребителями оказания образовательных услуг на ФПКИП	постоянно	Декан, заведующие кафедрами, заведующие курсами, методисты, специалисты	Проректор по учебной работе

№ п/п	Наименование мероприятия	Время выполнения	Ответственный за выполнение	Контроль исполнения
10.	Формированию личных дел слушателей	постоянно	Декан, сотрудники деканата	Проректор по учебной работ
11.	Оформление и выдача: - слушателям, освоившим содержание образовательной программы переподготовки в очной дневной форме получения образования, в очной вечерней форме получения образования, в заочной форме получения образования - дипломов о переподготовке на уровне высшего образования - слушателям, освоившим содержание образовательных программ повышения квалификации - свидетельства о повышении квалификации	май, июль, декабрь в течение года	Декан, методисты, специалисты деканата	Проректор по учебной работ
12.	Предоставление отчетов о результатах освоения содержания образовательных программы переподготовки на Совет Университета и в Министерство здравоохранения Республики Беларусь	по требованию	Декан, заведующие кафедрами, методисты	Проректор по учебной работ
13.	Реализация целей в области качества на 2024-2025 год, формирование целей и задач в области качества оказываемых образовательных услуг за 2025 год	ежегодно	Декан, сотрудники деканата	Проректор по учебной работ
14.	Проведение заседаний совета ФПКиП	ежемесячно	Декан, сотрудники деканата, секретарь совета ФПКиП, члены совета	Проректор по учебной работ
15.	Разработка и утверждение в установленном порядке локальных нормативных правовых актов на уровне Университета с целью оптимизации деятельности ФПКиП	в течение года	Декан, сотрудники деканата	Проректор по учебной работе
3. Научно-исследовательская работа				
16.	Проведение работы по привлечению слушателей и студентов кафедр, входящих в состав ФПКиП к научно-исследовательской работе	в течение года	Декан, заведующие кафедрами	Проректор по научной работе
17.	Реализация задач соответствующих этапов календарных планов научно-исследовательских работ, выполняемых кафедрами, включенными в состав ФПКиП, в 2024-2025 гг. на внебюджетной основе и инициативных тем научно-исследовательских работ	в течение года	Декан, заведующие кафедрами	Проректор по научной работе
4. Воспитательная работа				
18.	Проведение идеологической и воспитательной работы со слушателя-	в течение года	Декан, сотрудники	Проректор по

№ п/п	Наименование мероприятия	Время выполнения	Ответственный за выполнение	Контроль исполнения
	ми преподавателями кафедр, реализующих образовательные программы в сфере дополнительного образования взрослых, при осуществлении образовательной деятельности, на которых до слушателей доводится информация идеологического, социального и воспитательного характера.		деканата, заведующие кафедрами, включенными в состав ФПКиП	идеологической и воспитательной работе
19.	Организация и проведение комплекса мероприятий по профилактике социально значимых заболеваний	в течение года	Декан, сотрудники деканата, заведующие кафедрами, включенными в состав ФПКиП	Проректор по идеологической и воспитательной работе
20.	Участие в работе общегородских и областных проектов, общественной организации «Красный крест», «Белая Русь»	в течение года	Сотрудники деканата, заведующие кафедрами, включенными в состав ФПКиП	Проректор по идеологической и воспитательной работе
21.	Организация выездных консультативных осмотров граждан в домах-интернатах	в течение года	Сотрудники деканата, заведующие кафедрами, включенными в состав ФПКиП	Проректор по идеологической и воспитательной работе

ЦЕНТР ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПОСТДИПЛОМНОЙ ПОДГОТОВКИ

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Исполнитель
1.	Координация деятельности по разработке программ информатизации университета.	в течение года	Начальник ЦИТиПП
2.	Создание вертикали управления информационной безопасности (введение в штатное расписание должности специалиста по защите информации)	с января 2025 года	Проректор по безопасности, режиму и кадрам, начальник ОИТ
3.	Актуализация Политики информационной безопасности и других локальных правовых актов университета в области информационной безопасности.	декабрь 2025	Начальник ЦИТиПП

4.	Создание системы защиты информации информационной системы университета.	в течение года	Проректор по безопасности, режиму и кадрам, начальник ЦИ-ТиПП, специалист по защите информации
5.	Выполнение рекомендаций по результатам обследования информационной системы университета в части реализации технических требований приказа ОАЦ РБ №66 от 20.02.2020г.	в течение года согласно плану закупок	Проректор по безопасности, режиму, и кадрам, начальник ЦИ-ТиПП, специалист по защите информации
6.	Изучение рынка образовательных программных средств, новых информационных технологий, программного обеспечения, апробация нового программного обеспечения	в течение года	Начальник ЦИТиПП, начальник ОИТ
7.	Модернизация локальной сети университета.	в течение года	Начальник ОИТ, системный администратор
8.	Техническое обслуживание и ремонт средств вычислительной техники, оргтехники в структурных подразделениях университета и на кафедрах.	в течение года согласно заявкам	Начальник ОИТ, группа технического обслуживания компьютерной техники и администрирования ЛВС
9.	Мониторинг использования интерактивного оборудования структурными подразделениями и кафедрами университета	постоянно	Начальник ЦИТиПП, группа ТСО
10.	Периодический мониторинг использования ресурсов Интернет структурными подразделениями и кафедрами университета, обновление данных Web-мониторинга	ежеквартально	Начальник ЦИТиПП, группа администрирования сайта, внедрения и сопровождения ПО
11.	Подготовка технической документации для проведения закупки компьютерного и мультимедийного оборудования и участие в работе комиссии по закупкам компьютерного и мультимедийного оборудования.	согласно плану закупок	Начальник ОИТ, инженер-электроник
12.	Участие в работе по приемке в эксплуатацию программно-технических комплексов и компьютерного оборудования	в течение года	Группа технического обслуживания компьютерной техники и администрирования ЛВС, группа ТСО
13.	Администрирование баз данных, ведущихся в подразделениях университета	постоянно	Группа администрирования сайта, внедрения и сопровождения ПО, специалист ЦИТиПП

14.	Развитие и сопровождение интернет-ресурсов, в том числе с использованием облачных технологий.	постоянно	Группа администрирования сайта, внедрения и сопровождения ПО
15.	Доработка, поддержка и информационное наполнение Web-сайта университета актуальной информацией о деятельности университета, нормативной документацией, методическими рекомендациями и т.п.	постоянно	Группа администрирования сайта, внедрения и сопровождения ПО, редактор интернет-ресурса
16.	Проведение online-конференций, семинаров, вебинаров с участием руководителей структурных подразделений, заведующих кафедрами, работников из числа ППС	в течение года	Начальник ОИТ, группа ТСО
17.	Организация консультативного сопровождения (учебных, информационных и практических семинаров) по вопросам информационно-коммуникационных образовательных технологий, использования ИКТ и мультимедийного оборудования.	в течение года	Начальник ЦИТиПП, специалист ЦИТиПП, группа ТСО
18.	Координация деятельности по внедрению лицензионных программных продуктов	постоянно	Начальник ОИТ, группа администрирования сайта, внедрения и сопровождения ПО
19.	Техническое сопровождение мероприятий, проводимых структурными подразделениями и кафедрами университета	постоянно	Начальник ЦИТиПП, группа ТСО
20.	Техническое сопровождение приемной кампании	июнь-июль 2025	Начальник ЦИТиПП, группа технического обслуживания компьютерной техники и администрирования ЛВС, группа администрирования сайта, внедрения и сопровождения ПО
21.	Оказание консультационной помощи структурным подразделениям и кафедрам университета в закупке, организации получения, хранения и установки техники и информационных ресурсов	постоянно	Начальник ОИТ, группа технического обслуживания компьютерной техники и администрирования ЛВС
22.	Подготовка и представление государственной статистической отчетности для формирования базы данных трудоспособных граждан, не занятых в экономике, в Министерство образования Республики Беларусь и Министерство здравоохранения Республики Беларусь	ежемесячно, ежеквартально	Начальник ОИТ, группа администрирования сайта, внедрения и сопровождения ПО
23.	Сопровождение программного обеспечения АИС «Студенты»	постоянно	Начальник ЦИТиПП, специалист ЦИТиПП
24.	Организация работы комиссии по перераспределению выпускников университета	постоянно	Начальник ЦИТиПП, специалист ЦИТиПП

25.	Осуществление контроля трудоустройства, перераспределения, перенаправления выпускников университета, молодых специалистов в течение установленных сроков обязательной работы или согласно заключенным договорам. Ведение базы АИС «Молодой специалист»	в течение года	Начальник ЦИТиПП, специалист ЦИТиПП
26.	Сбор и обработка данных для оформления многофункциональной идентификационной карточки на базе MasterCard ОАО «Белинвестбанк»: студенты лечебного и медико-диагностического факультета студенты факультета иностранных специалистов	сентябрь 2024 в течение года (по мере формирования групп)	Начальник ОИТ, группа администрирования сайта, внедрения и сопровождения ПО
27.	Изготовление зачетных книжек, студенческих билетов (довузовской подготовки): студенты лечебного и медико-диагностического факультета студенты факультета иностранных специалистов	сентябрь 2024 в течение года (по мере формирования групп)	Начальник ОИТ, группа ТСО
28.	Заключение новых или продление действующих договоров о сотрудничестве в организации лечебно-профилактической помощи, учебного процесса и научно-методической работы между клиническими кафедрами университета и организациями здравоохранения	весь период	Заведующий интернатурой, заведующие кафедрами, специалист по лечебной работе, начальник юридического отдела
29.	Координация действий ППС клинических кафедр университета с главным управлением по здравоохранению Гомельского областного исполнительного комитета по оказанию высококвалифицированной медицинской помощи населению, работе в составе проблемных комиссий. Участие в составлении графиков выездов сотрудников клинических кафедр университета.	в течение года	Заведующий интернатурой, заведующие кафедрами, специалист по лечебной работе,
30.	Осуществление контроля составления годовых и календарных планов по лечебной работе, индивидуальных планов работы сотрудников клинических кафедр университета.	в течение года	Заведующий интернатурой, заведующие кафедрами, специалист по лечебной работе,
31.	Представление в Министерство здравоохранения Республики Беларусь отчетов о фактическом выполнении сотрудниками клинических кафедр лечебно-диагностической работы	ежемесячно ежеквартально	Заведующий интернатурой, специалист по лечебной работе
32.	Осуществление методического руководства подготовкой врачей-интернов, выпускников университета и клинических ординаторов	постоянно	Заведующий интернатурой, заведующие клиническими кафедрами, ППС кафедр

33.	Представление в Министерство здравоохранения Республики Беларусь информации о проделанной работе: – о прибытии выпускников 2024 года на базы интернатуры; – о работе по руководству и сопровождению интернатуры и сведений об итогах интернатуры выпускников 2023 года; – о прибытии на первое рабочее место выпускников 2023 года; – о результатах приема в клиническую ординатуру в 2024 году	к 20.08.2024 до 16.10.2024 до 01.11.2024	Заведующий интернатурой, специалист интернатуры
34.	Подготовка и представление государственной статистической отчетности по клинической ординатуре	ежеквартально	Заведующий интернатурой, специалист интернатуры
35.	Контроль прибытия врачей-интернов на базу интернатуры (прибытия молодых специалистов на первое место работы), прохождения интернатуры. Ведение базы АИС «Молодой специалист»	в течение года	Заведующий интернатурой, специалист интернатуры
36.	Организация посещения баз интернатуры ответственными кафедрами. Изучение состояния подготовки врачей-интернов и методического сопровождения интернатуры на базах учреждений здравоохранения.	в течение срока интернатуры	Зав. кафедрами по профилю специальности, специалисты интернатуры
37.	Организация плановых и внеплановых посещений кафедр по месту подготовки клинических ординаторов и баз интернатуры врачей-интернов	весь период	Заведующий интернатурой, специалист интернатуры
38.	Организационно-методическое обеспечение направления в интернатуру выпускников 2025 года	июнь 2025 года	Заведующий интернатурой, специалист интернатуры
39.	Организационно-методическое обеспечение клинической ординатуры. Организация промежуточного и итогового контроля подготовки клинических ординаторов и интернов	согласно плану	Заведующий интернатурой, специалист интернатуры
40.	Организация текущей аттестации врачей-интернов, выпускников 2024 года	ежеквартально	Заведующий интернатурой, специалист интернатуры
41.	Организация текущей аттестации клинических ординаторов	апрель 2025	Заведующий интернатурой, специалист интернатуры
42.	Участие в работе комиссии по распределению выпускников университета и клинических ординаторов	март-апрель 2025	Начальник ЦИТиПП, заведующий интернатурой
43.	Организация, оформление и контроль порядка возмещения в республиканский и (или) местные бюджеты средств, затраченных государством на подготовку специалистов (выпускников университета)	в течение года	Заведующий интернатурой, специалист интернатуры, специалист ЦИТиПП

ИДЕОЛОГИЧЕСКАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1. Идеологическая работа с трудовым коллективом			
1.1	Проведение единых дней информирования.	третий четверг месяца	Ректор, проректор по ИВР, члены ИПГ
1.2	Проведение собраний, диалоговых площадок, встреч с представителями государственных органов и иных гос. организаций, руководством университета: «День народного единства», «Обсуждение вопросов семейного воспитания», «Информационная безопасность», «Подводим итоги Года качества», «Время выбрало нас!», «Избирательная система Республики Беларусь. Выборы Президента Республики Беларусь» и др.	в течение учебного года	Ректор, проректор по ИВР, руководство УВО
1.3	Выступление ППС кафедры социально-гуманитарных дисциплин, членов Совета старейшин университета по актуальным вопросам государственной политики и идеологии бел. государства перед трудовым и студенческим коллективами.	в течение учебного года	Ректор, проректор по ИВР, зав. кафедрой соц.-гуманитарных дисциплин
1.4	Проведение экскурсий по историческим местам Беларуси, мемориальным комплексам, местам боевой и партизанской славы, достопримечательностям, в музеи Беларуси и др.	в течение года	Профком работников
1.5	Закрепление наставников за молодыми специалистами.	сентябрь 2024	Начальник ОК
1.6	Конкурс на лучшую организацию ИВР среди кафедр университета.	январь, июнь	Проректор по ИВР, зам. деканов по ИВР, начальник ОВРСМ, заведующие кафедрами
1.7	Проведение торжественных мероприятий, посвященных государственным праздникам, праздничным дням и памятным датам в Республике Беларусь с чествованием и награждением работников.	в течение года	Проректор по ИВР, студ. клуб, профком работников
1.8	Поздравление детей работников, которые идут в 1 класс, с Днем знаний; с Новым годом.	сентябрь, декабрь	Ректор, проректор по ИВР, студ. клуб, профком работников
1.9	Неделя родительской любви: чествование сотрудниц университета льготной категории ко Дню матери; чествование многодетных отцов ко Дню отца.	14-21 октября	Проректор по ИВР, профком работников

1.10	Работа комиссий: по разрешению конфликта интересов педагогического работника; по противодействию коррупции; по борьбе с пьянством и алкоголизмом.	в течение года	Ректор, проректор по ИВР
1.11	Организация подписки на периодические печатные издания.	согласно срокам	Проректор по ИВР, начальник информационно-издательского центра
1.12	Участие в субботниках, трудовых акциях, акциях по благоустройству памятных мест.	в течение года	Проректор по ИВР
1.13	Дни здоровья. Проведение спортивных соревнований по пулевой стрельбе, волейболу, боулингу и др.	в течение года	Проректор по ИВР, зав. кафедрой физвоспитания и спорта, спорт клуб, студ. клуб, профком работников
1.14	Благотворительные акции «Наши дети», «От всей души», «В школу с «Белой Русью» и др.	в течение года	Проректор по ИВР, ПО РОО «Белая Русь», ПО «БСЖ»
1.15	Акции-поздравления ко Дню защитников Отечества и Вооруженных Сил Республики Беларусь, Дню женщин.	февраль, март	Проректор по ИВР, начальник ОВРсМ, профком работников, ПО РОО «Белая Русь», ПО «БСЖ»
1.16	Участие в областных и республиканских спортивных соревнованиях среди работников организаций здравоохранения и образования, туристических слетах.	в течение года	Проректор по ИВР, профком работников, спорт.клуб, кафедра физвоспитания и спорта
1.17	Организация посещения бассейна во Дворце водных видов спорта, посещение шейпинг-клуба, фитнес-клуба «Тонус +».	в течение года	Профком работников
1.18	Организация посещения культурно-массовых мероприятий, театров, концертов и др.	в течение года	Профком работников
1.19	Материальное и нематериальное стимулирование представителей идеологической вертикали УВО.	в течение года	Ректор, проректор по ИВР
2. Мероприятия по реализации основных составляющих воспитания			
2.1. Идеологическое воспитание			
2.1.1	Проведение информационно-разъяснительной работы по подготовке к участию в выборах Президента Республики Беларусь, ознакомлению с избирательным и конституционным законодательством Республики Беларусь.	по отдельному плану	Проректор по ИВР, зам.деканов по ИВР, начальник ОВРсМ, заведующие кафедрами, кураторы, воспитатели, студ. совет университета

2.1.2	Просмотр фильма «Один за всех», обсуждение становления института президентства в Республике Беларусь.	в течение года	Проректор по ИВР, зам.деканов по ИВР, начальник ОВРСМ, заведующие кафедрами, кураторы, воспитатели
2.1.3	Проведение диалоговых площадок, встреч: «Беларусь – страна единства», «Геноцид белорусского народа во время Великой Отечественной войны», «Революция 1917 года. Как это было?», «Молодежь и выборы: формула ответственности», «Политическая безопасность как основа общественно-политической стабильности суверенного государства», «Выбор молодежи – создавать будущее своей страны», «Конституция – основной Закон государства», «Хатынь – боль и гнев», «Будущее Союзного государства – в руках молодежи», «Беларусь – космическая держава», «Помнить, чтобы жить!», «Ганаруся роднымі сімваламі» и др.	в течение года	Проректор по ИВР, зам.деканов по ИВР, начальник ОВРСМ, заведующие кафедрами, кураторы, воспитатели
2.1.4	Подбор и размещение на информационных стендах, сайте, в газете «Збiб» материалов по наиболее актуальным вопросам деятельности органов государственной власти, здравоохранения, образования, по реализации молодежной политики и др.	в течение года	Проректор по ИВР, пресс-секретарь, редактор газеты
2.1.5	Участие в значимых общественно-политических мероприятиях.	в течение года	Ректор, проректор по ИВР, руководители структурных подразделений
2.1.6	Участие студентов и работников в республиканских и региональных общественно-политических акциях: «Никто не забыт, ничто не забыто», «Места памяти», «Великой Победе – 80!», «Вместе – за сильную и процветающую Беларусь!», «Собери Беларусь в своем сердце» и др.	в течение года	Проректор по ИВР, начальник ОВРСМ, зам.деканов по ИВР, профком студентов и работников, ПО ОО «БРСМ», ПО РОО «Белая Русь», студ. совет университета

2.1.7	Проведение мероприятий, направленных на формирование информационной культуры у студентов и работников, в том числе: единых дней информирования; информационных и кураторских часов; тематических лекций; диалоговых площадок; встреч с руководителями органов государственного управления, представителями исполнительной и законодательной власти, представителями руководства региона, университета, деятелями науки, культуры др.	в течение года	Ректор, проректор по ИВР, начальник ОВРСМ, зам.деканов по ИВР, председатель профсоюзного комитета студентов, ПО ОО «БРСМ»
2.1.8	Участие в работе республиканских и региональных семинаров, конференций, совещаний по вопросам идеологического воспитания молодёжи.	в течение года	Проректор по ИВР, начальник ОВРСМ, зам.деканов по ИВР
2.1.9	Идеологическое воспитание в процессе преподавания учебных дисциплин социально-гуманитарного блока.	в течение года	Заведующий кафедрой социально-гуманитарных дисциплин
2.1.10	Контроль состояния и обновления информационных стендов в структурных подразделениях университета.	постоянно	Начальник ОВРСМ, зам.деканов по ИВР
2.1.11	Научно-методическое сопровождение идеологической работы.	в течение года	Начальник ОВРСМ, зам.деканов по ИВР
2.1.12	Проведение бесед, кураторских и информационных часов: «Геноцид белорусского народа», «День народного единства», «Конституция – основной закон государства», «Избирательная система Республики Беларусь. Выборы Президента Республики Беларусь» и др.	в течение года	Заместители деканов ИВР, начальник ОВРСМ, кураторы, воспитатели
2.1.13	Проведение турниров по интеллектуальным играм.	в течение года	Деканы факультетов, заместители деканов по ИВР, начальник ОВРСМ, студ. совет университета
2.2 Гражданское и патриотическое воспитание			
2.2.1	Использование гос. символики Республики Беларусь при проведении торжественных мероприятий.	постоянно	Проректор по ИВР, зам.деканов по ИВР, начальник ОВРСМ, студенческий и спортивный клубы

2.2.2	Проведение праздничных мероприятий, посвященных: Дню знаний; Дню учителя; Дню университета; Дню памяти воинов-интернационалистов, Дню защитников Отечества и вооруженных сил Республики Беларусь; Дню 8 марта; Дню Победы; Дню Государственного флага, Государственного герба и Государственного гимна; Дню Независимости республики Беларусь и др.	сентябрь октябрь ноябрь февраль март май июль	Ректор, проректор по ИВР, студенческий клуб, зам.деканов по ИВР, начальник ОВРСМ
2.2.3	Участие работников и студентов в социально-значимых республиканских и региональных мероприятиях, посвященных: Дню народного единства, Дню города Гомеля, Дню единения народов Беларуси и России, Дню Победы, Дню Независимости республики Беларусь и др.	в течение года	Ректор, проректор по ИВР, начальник ОВРСМ, деканы факультетов, руководители структурных подразделений
2.2.4	Проведение тематических мероприятий, приуроченных к Году качества.	2024 год	Проректора, руководители структурных подразделений, кураторы, воспитатели
2.2.5	Просмотр фильма с обсуждением «Мемориальные комплексы Беларуси».	сентябрь-октябрь	Начальник ОВРСМ, зам.деканов по ИВР, кураторы воспитатели
2.2.6	Просмотры с обсуждением хронико-документальных, кино- и видеофильмов о ВОВ из числа советской и белорусской киноклассики: «В августе 44-го», 2001 (реж. М.Пташук); «Знак беды», 1986 (реж. М.Пташук); «Иди и смотри», 1985 (реж. Э.Климов); «Часы остановились в полночь», 1958 (реж. Н.Фигуровский); «Брестская крепость», 2010 (реж. А.Котт) и др.	в течение учебного года	Кураторы, воспитатели
2.2.7	Проведение мероприятий в рамках «Недели родительской любви».	14-21 октября	Проректор по ИВР, начальник ОВРСМ, зам.деканов по ИВР, студ совет университета, ПО ОО «БРСМ», профком, ПО РОО «Белая Русь»
2.2.8	Изучение истории и культуры белорусского народа при изучении курсов учебных дисциплин: «История белорусской государственности», «Великая Отечественная война советского народа (в контексте Второй мировой войны)».	в течение года	Заведующий кафедрой социально-гуманитарных дисциплин, деканы факультетов

2.2.9	Организация встреч с участниками Великой Отечественной войны и труда, ветеранами Вооруженных Сил, воинами-интернационалистами и др.	в течение года	Проректор по ИВР, начальник ОВРСМ, зам. деканов по ИВР, кураторы, воспитатели
2.2.10	Конкурс патриотической песни среди студентов, проживающих в общежитиях университета.	ноябрь	Начальник ОВРСМ, зам. деканов по ИВР, воспитатели
2.2.11	Гражданско-патриотическая акция «Споём гимн вместе», посвященная Дню Конституции Республики Беларусь.	15 марта	Проректор по ИВР, начальник ОВРСМ, студ. клуб
2.2.12	Организация конкурса литературного и художественного творчества «Автограф», посвященного Дню Победы.	в течение года	Начальник ОВРСМ, зам деканов по ИВР
2.2.13	Деятельность ветеранской организации университета, проведение мероприятий с участием ветеранов университета.	по отдельному плану	Проректор по ИВР, руководитель ветеранской организации, профком работников, ПО ОО «БРСМ»
2.2.14	Проведение волонтерских благотворительных акций «Соберем детей в школу», «Наши дети», «Забота», «Волшебство на Рождество», «Жизнь как подвиг», «Ветеран живёт рядом» и др.	в течение года	Начальник отдела ОВРСМ, зам. деканов по ИВР, студ. совет университета, ПО ОО «БРСМ», ПО РОО «Белая Русь», профком студентов, руководители структурных подразделений
2.2.15	Торжественное вручение студентам членских ПО ОО «БРСМ».	в течение года	Секретарь ПО ОО «БРСМ»
2.2.16	Участие в комплексе мероприятий, приуроченных ко Дню молодежи и студенчества.	июнь	Секретарь ПО ОО «БРСМ»
2.2.17	«Минута молчания» в День Всенародной памяти жертв Великой Отечественной войны и геноцида белорусского народа.	22 июня	Проректор по ИВР, начальник ОВРСМ
2.2.18	Организация фотовыставки «Университет помнит».	ноябрь, май	Начальник ОВРСМ
2.2.19	Организация выставок тематической литературы в библиотеке университета к памятным и праздничным датам.	в течение года	Начальник информационно-издательского центра
2.2.20	Экскурсии студентов по местам исторической памяти и боевой славы, достопримечательностям Беларуси.	в течение года	Проректор по ИВР, профком студентов
2.2.21	Организация акции «День донора».	в течение года	Руководство университета, деканы факультетов, профком студентов

2.2.22	Проведение декад гражданско-патриотических дел: «Есть такая профессия - Родину защищать», посвященной Дню памяти воинов-интернационалистов и Дню защитников Отечества и Вооруженных Сил Республики Беларусь; «Великой Победе - 80» ко Дню Победы; декады общественно-значимых дел ко Дню Независимости Республики Беларусь «Храним прошлое, ценим настоящее. Строим будущее!».	12-25 февраля по отдельному плану июнь-июль	Начальник ОВРсМ, зам. деканов по ИВР, профком студентов, профком работников, ПО ОО «БРСМ», студ. совет университета
2.2.23	Деятельность военно-патриотического клуба «Щит Отечества».	в течение года	Начальник военной кафедры
2.2.24	Информационная работа по укреплению престижа прохождения службы в Вооруженных Силах Республики Беларусь.	в течение года	Начальник военной кафедры
2.2.25	Благоустройство братской могилы в поселке Победа, Улуковского сельского совета, Гомельского района, наведение порядка у Мемориала народных ополченцев.	в течение года	Начальник военной кафедры, начальник ОВРсМ, ПО ОО «БРСМ», профком работников, профком студентов, студ. совет университета
2.2.26	Велопробег #Память жива с возложением цветов у Мемориала народным ополченцам.	июль	Начальник спортивного клуба
2.2.27	Участие в республиканских патриотических акциях: «Вместе – за сильную и процветающую Беларусь!», «Собери Беларусь в своем сердце», «Беларусь помнит», «Послание ветерану» и др.	в течение года	Начальник ОВРсМ, зам. деканов по ИВР, профком студентов, профком работников, ПО ОО «БРСМ»
2.3 Духовно-нравственное воспитание			
2.3.1	Выполнение Программы сотрудничества Министерства образования Республики Беларусь и Белорусской Православной Церкви на 2020-2025 гг.	в течение года	Начальник ОВРсМ, зам. деканов по ИВР, профком студентов, профком работников, ПО ОО «БРСМ»
2.3.2	Встречи Православного братства студентов-медиков в честь «Преподобной Матроны Гомельской».	в течение года	Руководитель братства
2.3.3	Участие представителей Епархии в мероприятиях, посвященных Дню знаний, вручению дипломов выпускникам.	сентябрь, июнь	Ректор, проректор по ИВР
2.3.4	Организация работы творческих коллективов, клубов по интересам, их участие в международных, республиканских, городских, районных мероприятиях.	в течение года	Проректор по ИВР, студ. клуб

2.3.5	Проведение праздничных концертов, фестивалей, творческих выставок, посвященных государственным праздникам и памятным датам.	в течение года	Проректор по ИВР, студ. клуб
2.3.6	Проведение концертных программ, вечеров отдыха, творческих встреч и конкурсов в студенческих общежитиях.	в течение года	Начальник ОВРсМ, воспитатели, педагоги-организаторы общежитий
2.3.7	Деятельность волонтерского центра «Доброе сердце».	в течение года	Координатор волонтерского центра, руководители волонтерских отрядов
2.3.8	Кураторские часы, беседы: «Белорусские традиции и православные праздники», «Нравственные и духовные ценности», «Жизненные ценности» и др.	в течение года	Кураторы, воспитатели
2.3.9	Участие в республиканском конкурсе литературного творчества студентов учреждений высшего образования «Автограф».	по отдельному плану	Проректор по ИВР, председатель профкома студентов, редактор газеты
2.4 Эстетическое воспитание			
2.4.1	Организация деятельности творческих коллективов, клубов по интересам, спортивных секций и др.	в течение года	Студенческий клуб, спортивный клуб, воспитатели и педагоги-организаторы общежитий
2.4.2	Организация работы «Литературной гостиной»: встречи с членами Союза писателей Беларуси, членами Белорусского союза журналистов, писателями и поэтами, творческими людьми.	один раз в квартал	Начальник ОВРсМ, редактор газеты, воспитатели, кураторы
2.4.3	Организация творческих выставок работ студентов и работников в учебных корпусах и общежитиях.	в течение года	Начальник ОВРсМ, зам. деканов по ИВР, кураторы, воспитатели
2.4.4	Конкурс Новогодних открыток студентов, проживающих в общежитиях. Новогодние мини-спектакли.	декабрь	Начальник ОВРсМ, зам. деканов по ИВР, воспитатели
2.4.5	Подготовка и участие творческих коллективов и спортивных команд в республиканских и региональных мероприятиях.	в течение года	Студенческий и спортивный клубы, зам. деканов по ИВР
2.5 Воспитание психологической культуры			
2.5.1	Воспитание психологической культуры в процессе прохождения курса психиатрии.	в течение года	Преподаватели кафедры неврологии и нейрохирургии с курсами медицинской реабилитации и психиатрии
2.5.2	Проведение месячников по профилактике суицидов.	10.09-10.10.2024, 10.03-10.04.2025	Педагог-психолог, кураторы, воспитатели

2.5.3	Проведение мероприятий по снятию эмоциональных напряжений и профилактике стресса.	в период экзаменационных сессий	Педагог-психолог
2.5.4	Формирование благоприятного психологического климата в коллективах учебных групп, общежитий.	в течение года	Деканы факультетов, кураторы, воспитатели
2.5.5	Обучение навыкам саморегуляции, стрессоустойчивости, способам самоконтроля и взаимодействия с другими людьми.	в течение года	Педагог-психолог, преподаватели, кураторы, воспитатели
2.5.6	Изучение психологических особенностей студентов, оказание им помощи в адаптации к условиям УВО.	сентябрь	Педагог-психолог, кураторы
2.5.7	Социально-педагогическая поддержка и психологическая помощь студентам.	в течение года	Социальный педагог, педагог-психолог, кураторы, воспитатели
2.5.8	Психологическое просвещение студентов и сотрудников.	в течение года	Педагог-психолог
2.6 Воспитание физической культуры, физическое совершенствование			
2.6.1	Подготовка и участие сборных команд университета в Республиканской студенческой универсиаде, районных, городских, республиканских и международных соревнованиях.	в течение года	Начальник спортивного клуба
2.6.2	Проведение соревнований круглогодичной Спартакиады университета.	по отдельному плану	Начальник спортивного клуба
2.6.3	Проведение спартакиады среди студентов, проживающих в общежитиях.	в течение года	Начальник спортивного клуба
2.6.4	Проведение «Дней здоровья» для работников и членов их семей.	февраль, июнь	Начальник спортивного клуба, кафедры физвоспитания и спорта, профком работников
2.6.5	Участие в межвузовском турнире по мини-футболу среди команд иностранных студентов.	октябрь - декабрь	Начальник спортивного клуба
2.6.6	Подготовка и участие в ежегодном областном туристическом слете команд УВО «Студенческая жара».	июль	Студенческий и спортивный клубы, ПО ОО «БРСМ»
2.6.7	Мониторинг состояния здоровья студентов, спортсменов сборных команд.	в течение года	Начальник спортивного клуба
2.6.8	Организация и проведение соревнований по плаванию на кубок ректора УО «ГомГМУ» с участием медицинских университетов Республики Беларусь и России.	апрель	Ректор, проректор по ИВР, заведующий кафедрой физ. воспитания и спорта, начальник спортивного клуба, профком студентов, ПО ОО «БРСМ»

2.7 Формирование у студентов навыков здорового образа жизни, осознания значимости здоровья как ценности и важности его сохранения			
2.7.1	Работа групп оздоровительной физической культуры.	в течение года	Начальник спортивного клуба
2.7.2	Организация мероприятий и акций: «Здоровый я - здоровая страна», «Неделя спорта и здоровья», «Молодежь против табака», «Скажем «нет» вредным привычкам», «Вместе против наркотиков» и др.; проведение «Дней здоровья» в общежитиях университета в рамках республиканской акции «Молодежь Беларуси выбирает здоровье», «Стоп_инсульт» и др.	в течение года	Начальник спортивного клуба, ОВРсМ, зам.деканов по ИВР, кураторы, воспитатели
2.7.3	Проведение профилактических университетских акций: «Жизнь без табака – наш выбор!»; «Остановить СПИД. Выполнить обещание»; «Неделя моды на здоровье»; «Спорт против наркотиков»; «Молодежь против алкоголя» и др.	в течение года	Начальник спортивного клуба, ОВРсМ
2.7.4	Проведение конкурса «Мы за здоровый образ жизни», посвященного Всемирному дню борьбы со СПИДом.	03.10-21.11.2024	Начальник ОВРсМ, зам деканов по ИВР, кураторы, воспитатели
2.7.5	Проведение акций: «Мой стиль жизни сегодня – мое здоровье и успех завтра», «Меняю сигарету на конфету», «В будущее без табака!» и др.	в течение года	Начальник ОВРсМ, зам. деканов по ИВР, кураторы, воспитатели
2.7.6	Проведение встреч профилактической направленности с представителями правоохранительных органов, учреждений здравоохранения.	в течение года	Деканы факультетов, начальник отдела воспитательной работы с молодежью
2.7.7	Подготовка и издание информационных материалов по пропаганде здорового образа жизни, профилактике табакокурения, наркомании, алкоголизма и др.	в течение года	Начальник ОВРсМ, заведующие кафедрами
2.7.8	Оформление тематических выставок литературы, посвященных Всемирному дню профилактики СПИД, Всемирному дню без табака, Всемирному дню здоровья и др.	в течение года	Начальник информационно-издательского центра
2.7.9	Освещение проблем наркомании, табакокурения, алкоголизма и др. в газете «36 и б», сайте вуза.	в течение года	Пресс секретарь, редактор газеты
2.7.10	Проведение мероприятий в рамках реализации Государственной программы «Здоровье народа и демографическая безопасность Республики Беларусь» на 2021-2025 годы.	в течение года	Проректор по ИВР, начальник отдела ОВРсМ, начальник спорт. клуба, зам.деканов по ИВР
2.7.11	Индивидуальная воспитательная работа со студентами, имеющими вредные привычки.	в течение года	Начальник ОВРсМ, зам.деканов по ИВР

2.7.12	Организация посещений студентами спортивно-зрелищных мероприятий, массового катания на коньках, посещений бассейна и др.	в течение года	Начальник ОВРсМ, начальник спортивного клуба, председатель профкома студентов, секретарь ПО ОО «БРСМ»
2.7.13	Организация санаторно-курортного оздоровления студентов и работников университета.	в течение года	Председатель профкома работников, профкома студентов
2.7.14	Проведение комплекса мероприятий, направленных на профилактику употребления наркотических, токсических, психоактивных веществ и курительных смесей.	в течение года	Начальник ОВРсМ, начальник спортивного клуба, деканы факультетов
2.7.15	Проведение мероприятий по профилактике суицидоопасного поведения.	в течение года	Деканы факультетов, начальник ОВРсМ, педагог-психолог
2.7.16	Использование средств наглядной агитации для пропаганды здорового образа жизни и привлечения студентов к занятиям физической культурой.	в течение года	Начальник ОВРсМ, СППС, деканы факультетов, кураторы, воспитатели
2.7.17	Психологические тренинги по проблемам зависимого поведения, воздействия наркотических, алкогольных веществ на организм человека, психического здоровья.	2 раза в квартал	Педагог-психолог
2.8 Семейное и гендерное воспитание			
2.8.1	Проведение акции «Счастливая семья – мечта моя», приуроченной к Международному дню семьи.	март	Председатель профкома студентов
2.8.2	Заседание клуба Молодой семьи.	в течение года	Председатель профкома студентов
2.8.3	Информационные встречи, беседы: «Культура семейных отношений», «Безопасное материнство», «Женское и мужское здоровье», «Проблемы молодой семьи», «Профилактика насилия в семье» и др.	в течение года	Председатель профкома студентов, начальник ОВРсМ, зам.деканов по ИВР, кураторы, воспитатели
2.8.4	Проведение информационно-просветительских мероприятий, направленных на повышение престижа семьи, формирование ответственного материнства и отцовства.	в течение года	Начальник ОВРсМ, зам.деканов по ИВР, воспитатели, кураторы
2.8.5	Проведение выставок литературы, посвященных Дню матери, Дню отца, Дню семьи.	в течение года	Начальник информационно-издательского центра
2.8.6	Размещение на информационных стендах, в газете «Збиб» материалов по вопросам социальной поддержки семьи, материнства и детства.	в течение года	Пресс-секретарь, редактор газеты, руководители структурных подразделений, медиа центр

2.8.7	Организация чествования многодетных матерей работников и студентов университета.	в течение года	Председатель профкома работников, профкома студентов, начальник ОВРСМ
2.8.8	Поздравление детей студентов с Днем знаний, Новым годом.	сентябрь, декабрь	Председатель, профкома студентов
2.8.9	Акция «Поздравим маму вместе» в рамках «Недели родительской любви».	октябрь	Председатель, профкома студентов
2.8.10	Индивидуальные консультации для студенческой семей.	в течение года	СППС, юристы
2.9 Трудовое и профессиональное воспитание			
2.9.1	Проведение дней открытых дверей.	в течение года	Деканы факультетов, руководители структурных подразделений
2.9.2	Проведение профориентационной работы в учреждениях образования г.Гомеля и области.	в течение года	Декан довузовской подготовки
2.9.3	Проведение тематических встреч с организациями-заказчиками кадров, выпускниками УО «ГомГМУ».	в течение года	Деканы факультетов
2.9.4	Реализация проекта «Честно о профессии».	в течение года	Деканы факультетов
2.9.5	Организация работы штаба трудовых дел ПО ОО БРСМ, содействие индивидуальному трудоустройству, организация деятельности студенческих отрядов.	в течение года	Проректор по ИВР, ПО ОО «БРСМ», председатель профкома студентов
2.9.6	Проведение акции «Труд крут», «Выбираем студоряд».	в течение года	Секретарь ПО ОО «БРСМ»
2.9.7	Проведение субботников, акции «Наведем порядок сами» по благоустройству.	в течение года	ПО ОО «БРСМ», профком студентов, руководители структурных подразделений
2.9.8	Оказание помощи сельхозпредприятиям в уборке урожая.	по мере необходимости	Проректор по ИВР, деканы факультетов
2.9.9	Информирование выпускников университета о статусе молодого специалиста, социальных гарантиях при трудоустройстве.	март – апрель	Деканы факультетов, профком студентов
2.9.10	Ведение банка данных одаренной и талантливой молодежи. Мониторинг карьерного роста талантливой молодежи.	в течение года	Деканы факультетов
2.9.11	Участие талантливой молодежи в республиканском конкурсе «100 идей для Беларуси» и др.	в течение года	ПО ОО «БРСМ», СНО, деканы факультетов
2.9.12	Проведение встреч членов ректората с лидерами студенческого самоуправления, одаренной и талантливой молодежью.	в течение года	Ректор, проректор по ИВР

2.9.13	Организация деятельности и оказание помощи органам студенческого самоуправления.	в течение года	Проректор по ИВР, начальник ОВРсМ, зам.деканов по ИВР
2.9.14	Участие студентов в Республиканском новогоднем бале, В Республиканском бале выпускников высших учебных заведений.	декабрь, июнь	Проректор по ИВР, начальник ОВРсМ, деканы факультетов
2.9.15	Отбор студентов для назначения стипендии Президента РБ, стипендии Совета университета, включения в кадровый резерв облисполкома и др.	по запросу	Проректор по ИВР, деканы факультетов
2.9.16	Проведение Дней факультетов.	в течение года	Деканы факультетов, студенческий клуб
2.9.17	Проведение ежегодного конкурса педагогического мастерства «Куратор года».	до 31 мая	Начальник ОВРсМ, деканы факультетов
2.10 Воспитание бережного отношения к окружающей среде и природопользованию			
2.10.1	Участие в субботниках, трудовых акциях по благоустройству и озеленению города, в экологической акции «Наведем порядок сами».	в течение года	Проректор по ИВР, руководители структурных подразделений
2.10.2	Проведение информационных часов: «Природа - наш общий дом», «Братья наши меньшие», «Как прекрасен этот мир...» и др.; экологических акций «Посади дерево», «Наведем порядок сами» и др.	в течение года	Начальник ОВРсМ, кураторы, воспитатели
2.10.3	Проведение бесед, круглых столов: «Бережливость-долг каждого»; «Мир вокруг нас»; «Природа вокруг нас» и др.	в течение года	Воспитатели, кураторы
2.10.4	Участие студентов в научно-практических конференциях, диспутах, конкурсах, семинарах по проблемам экологии.	в течение года	Заведующие кафедрами, деканы факультетов
2.10.5	Проведение мероприятий, посвященных Дню трагедии на ЧАЭС.	апрель	Начальник ОВРсМ, зам. деканов по ИВР, кураторы, воспитатели
2.11 Воспитание культуры безопасности жизнедеятельности			
2.11.1	Разъяснительная работа об административной и уголовной ответственности за совершение правонарушений, связанных с протестными акциями и деструктивной деятельностью, о требованиях законодательства РБ в части проведения массовых мероприятий и др.	в течение года	Проректор по ИВР, начальник ОВРсМ, деканы факультетов, заведующие кафедрами
2.11.2	Ознакомление студентов с Памяткой об уголовной и административной ответственности за совершение преступлений и правонарушений, предусмотренных ст. УК Республики Беларусь, КоАП Республики Беларусь.	сентябрь-октябрь	Начальник ОВРсМ, СППС, деканы факультетов, кураторы
2.11.3	«Месяц первокурсника». «Месячник профилактики суицидов».	сентябрь	Педагог-психолог

2.11.4	Проведение Недель правовых знаний «Закон и правопорядок», Дней инспектора.	один раз в квартал, 3 среда месяца	Начальник ОВРсМ, СППС, зам.деканов по ИВР
2.11.5	Воспитание культуры безопасности жизнедеятельности студентов в рамках реализации Плана мероприятий по правовому просвещению граждан на 2021-2025 гг.	в течение года	Начальник ОВРсМ, зам.деканов по ИВР, кураторы, воспитатели
2.11.6	Организация встреч работников и студентов с сотрудниками правоохранительных органов по вопросам недопущения вовлечения в деятельность деструктивных и незарегистрированных организаций, недопущения участия в несанкционированных митингах и шествиях, по противодействию деструктивным проявлениям и др.	в течение года	Ректор, проректор по ИВР, начальник ОВРсМ, деканы факультетов
2.11.7	Диалоговые площадки: «Уголовная ответственность несовершеннолетних», «Молодежь и интернет: формула ответственности», «Информационная безопасность», «Предупреждение посягательств – «Наркосбыт. Остановиться вовремя» – экстремистской направленности» и др.	в течение года	Ректор, проректор по ИВР
2.11.8	Встречи (с участием экспертов): «Основные статьи Кодекса об административных правонарушениях Республики Беларусь», «Ответственность несовершеннолетних за противоправное поведение», «Безопасность в сети Интернет», «Молодежь и выборы: формула ответственности», «Знай и соблюдай закон!», «Экстремизм – сущность, проявления, последствия», «Сделай правильный выбор! Молодежь против наркотиков», «Профилактика нарушений ПДД», «Законодательство Республики Беларусь в сфере противодействия наркоагрессии», «О противодействии коррупции, мерах ответственности за коррупционные правонарушения».	в течение года	Ректор, проректор по ИВР, деканы факультетов
2.11.9	Просмотры фильмов с обсуждением: «Дети на прицеле: завербованные врагом», «Видеопроект «На особом контроле», «Искусственное счастье», «В одиночку не справиться», «Гаспар» на связь не вышел», «Люди с черными душами» и др.	в течение года	Зам. деканов по ИВР, кураторы, воспитатели
2.11.10	Подготовка информационных материалов по вопросам воспитания культуры безопасности жизнедеятельности, профилактике правонарушений и др.	в течение года	Начальник ОВРсМ, СППС, деканы факультетов, кураторы, воспитатели

2.11.11	Профилактика табакокурения, суицидов, алкоголизма, СПИД/ВИЧ-инфекции, наркомании и др.	в течение года	Начальник ОВРСМ, зам.деканов по ИВР, кураторы, воспитатели
2.11.12	«Неделя профилактики экстремизма»; «Месячник профилактики суицидов»; Неделя правовых знаний «Имею право на права».	январь март май	Начальник ОВРСМ, зам.деканов по ИВР, педагог-психолог, кураторы, воспитатели
2.11.13	Формирование банка данных несовершеннолетних, организация работы с несовершеннолетними студентами.	в течение года	Зам.деканов по ИВР, СППС
2.11.14	Анализ причин случаев нарушений дисциплины студентами и работниками.	по мере необходимости	Проректор по ИВР, начальник ОВРСМ, деканы факультетов
2.11.15	Организация работы МООП, ОМОД университета, их участие в университетских и городских мероприятиях.	в течение года	Начальник ОВРСМ, председатель профкома студентов, руководитель МООП, ОМОД
2.11.16	Проведение заседаний комиссии по профилактике правонарушений, совета по профилактике безнадзорности и правонарушений.	по мере необходимости, по плану	Председатель комиссии, Совета
2.11.17	Проведение профилактических мероприятий, направленных на недопущение вовлечения студентов и работников в противоправные действия.	в течение года	Проректор по ИВР, начальник ОВРСМ, деканы факультетов, руководители структурных подразделений
2.11.18	Информационные часы и кураторские часы: «Безопасность в современных условиях», «Опасность вовлечения молодежи в деструктивные формирования», «О правовом положении иностранных граждан и лиц без гражданства», «Как не стать жертвой киберпреступника» «Профилактика противоправного поведения», «Ценности человеческой жизни или ценности, которым нет цены», «Экстремизм – проблема современности», «Правила поведения и безопасности в местах праздничных гуляний», «Профилактика вредных привычек», «Ответственное и безопасное поведение студентов во время летних каникул».	в течение года	Кураторы
2.11.19	Выполнение комплекса мероприятий по профилактике коррупции.	в течение года	Председатель, члены комиссии, руководители структурных подразделений, кураторы

2.11.20	Проведение рейдов по проверке выполнения правил внутреннего распорядка, профилактике противоправного поведения в общежитиях университета.	в течение года	Проректор по ИВР, начальник ОВРсМ, профком студентов, профком работников, деканы факультетов, воспитатели
2.11.21	Организация работы комиссий: по противодействию коррупции, по борьбе с пьянством и алкоголизмом, по профилактике правонарушений, по запрету курения, по контролю соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины и др.	в течение года	Председатели комиссий
2.11.22	Индивидуальная работа со студентами и работниками, склонными к нарушениям культуры безопасности жизнедеятельности	в течение года	Проректор по ИВР, начальник ОВРсМ, деканы факультетов, кураторы
2.12 Воспитание культуры быта и досуга			
2.12.1	Деятельность студенческих советов университета, факультетов, общежитий.	в течение года	Проректор по ИВР, начальник ОВРсМ, зам. деканы по ИВР, воспитатели, члены студ.советов
2.12.2	Ознакомление студентов с правилами проживания в общежитии, правилами пожарной безопасности.	август-сентябрь	Заведующие общежитиями, воспитатели
2.12.3	Поддержка молодежных инициатив по проведению творческих вечеров, вечеров отдыха, фестивалей и конкурсов: «Давайте познакомимся», «Общежитие – мой дом родной» и др.	в течение года	Начальник ОВРсМ, деканы факультетов, председатель профкома студентов, ПО ОО «БРСМ», воспитатели
2.12.4	Проведение экологических акций по благоустройству общежитий, наведению порядка на прилегающих территориях.	в течение года	Заведующие общежитиями, воспитатели
2.12.5	Проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий, в том числе, приуроченных к государственным праздникам.	в течение года	Воспитатели, педагоги-организаторы
2.12.6	Проведение культурно-массовых и спортивных университетских мероприятий.	в течение года	Студ. клуб, спорт, клуб
2.12.7	Участие членов творческих коллективов студенческого клуба в городских, областных и республиканских мероприятиях: «Студент года», «Зимняя радуга», «Королева студенчества» и др.	в течение года	Проректор по ИВР, студенческий клуб, ПО ОО «БРСМ»
2.12.8	Проведение акции «Экономия и бережливость: вклад каждого».	ноябрь	Воспитатели

2.13 Поликультурное воспитание

2.13.1	Развитие международного сотрудничества с образовательными и медицинскими учреждениями и организациями ближнего и дальнего зарубежья.	в течение года	Проректор по международным связям, декан ФИС, международный отдел
2.13.2	Проведение тематических экскурсий для иностранных студентов по историческим местам Республики Беларусь.	в течение года	Деканат ФИС, кураторы, воспитатели
2.13.3	Проведение кураторских часов, направленных на поликультурное воспитание студентов, формирование навыков жизнедеятельности в многополярном и многонациональном мире.	в течение года	Кураторы, воспитатели
2.13.4	Участие в республиканских и областных фестивалях национальных культур.	в течение года	Зам.декана по ИВР ФИС
2.13.5	Организация работы национальных советов иностранных студентов.	в течение года	Декан ФИС, воспитатели
2.13.6	Психологическое сопровождение иностранных студентов.	в течение года	Педагог-психолог, воспитатели, кураторы
2.13.7	Подготовка материалов об иностранных студентах для размещения в газете «36 и 6», на сайте.	в течение года	Зам.декана по ИВР ФИС, воспитатели, пресс-секретарь, редактор газеты
2.13.8	Проведение Недели интернациональной дружбы «Мы разные, но мы вместе» в общежитиях №1, №3, №5.	декабрь	Зам.декана по ИВР ФИС, начальник ОВРсМ, кураторы, воспитатели
2.13.9	Участие иностранных студентов в культурной и спортивной жизни университета.	в течение года	Зам.декана по ИВР ФИС, студенческий, спортивный клубы

2.14 Экономическое воспитание

2.14.1	Проведение кураторских часов, тренингов, бесед, диспутов и т.п. по темам: «Молодежное предпринимательство», «Поиск бизнес-идей», «Карьерный рост выпускника», «Повышение мотивации к созданию собственного бизнеса» и др.	в течение года	Кураторы
2.14.2	Участие студентов в республиканских и региональных мероприятиях по популяризации предпринимательства.	в течение года	СНО, зам.деканов по ИВР
2.14.3	Участие в республиканском молодежном конкурсе «100 идей для Беларуси», стартап-проектах.	в течение года	Проректор по ИВР, начальник ОВРсМ, деканы факультетов, СНО, СМУ, ПО ОО «БРСМ»
2.14.4	Проведение экскурсий на производственные объекты, в организации и учреждения г.Гомеля.	в течение года	Начальник ОВРсМ, деканы факультетов, председатель профкома студентов

2.14.5	Изучение опыта участия в предпринимательской деятельности, проектах экономической направленности.	в течение года	Руководитель СНО
2.14.6	Выполнение студентами научно-исследовательской работы.	в течение года	Руководитель СНО, заведующие кафедрами
3. Работа с общественными организациями и молодежным активом			
3.1	Месяц первокурсника.	сентябрь, по отдельному плану	Проректор по ИВР, начальник отдела ОВРСМ, зам.деканов по ИВР, профком студентов, ПО ОО «БРСМ, студ. совет университета
3.2	Создание «Штаба первокурсника».	сентябрь	ПО ОО «БРСМ»
3.3	Организация участия студенческого актива в республиканских, городских, районных мероприятиях, акциях, конкурсах: «100 идей для Беларуси», «Молодежное лидерство современный взгляд», «Наши дети», «Молодежная смена» и др.	в течение года	Проректор по ИВР, начальник отдела ОВРСМ, зам.деканов по ИВР, профком студентов, ПО ОО «БРСМ, СНО, СМУ, студ. совет университета
3.4	Организационно-методическая поддержка деятельности волонтерских и студенческих отрядов университета.	в течение года	Начальник ОВРСМ, зам.деканов по ИВР, ПО ОО «БРСМ», профком студентов
3.5	Проведение акций: «Помощь и заботу ветеранам войны и труда», «Победный май», «Ветеран живет рядом», «Будущее молодым», «Храним прошлое, ценим настоящее. Строим будущее!» и др.	в течение года	Начальник ОВРСМ, деканы факультетов, профком студентов, ПО ОО «БРСМ», ПО РОО «Белая Русь», кураторы
3.6	Проведение Дня самоуправления.	в течение года	Деканы факультетов
3.7	Деятельность студенческой ИПГ университета.	в течение года	Педагог социальный
3.8	Проведение комплекса мероприятий членами студенческого совета, медиацентра университета.	по отдельному плану	Проректор по ИВР, деканы факультетов, пресс-секретарь
4. Работа по месту жительства обучающихся			
4.1	Организация и проведение воспитательной работы в общежитиях.	в течение года	ОВР, деканаты, кафедры, воспитатели и педагоги-организаторы общежитий
4.2	Обследование условий жизни и воспитания несовершеннолетних.	до 1 ноября	Кураторы, СППС
4.3	Посещение общежитий ППС, кураторами.	в течение года	ОВР, деканаты, кафедры

4.4	Проведение организационных собраний со студентами по вопросам соблюдения Правил внутреннего распорядка университета и общежития.	в течение года	ОВР, деканаты, кафедры
4.5	Проведение спортивной и культурно-массовой работы в общежитиях.	в течение года	Спортивный клуб, студенческий клуб, воспитатели
5. Работа с родителями (законными представителями)			
5.1	Обеспечение взаимодействия с родителями студентов.	постоянно	Деканы факультетов
5.2	Проведение родительских собраний при заселении студентов в общежития.	сентябрь	Воспитатели
5.3	Консультации для родителей, опекунов и лиц, замещающих родителей.	постоянно	Деканы факультетов, СППС
5.4	Организация работы клуба молодой семьи.	в течение года	Председатель профкома студентов
5.5	Проведение конкурса «Лучшая студенческая семья».	март	Председатель профкома студентов, студенческий клуб
5.6	Приглашение родителей студентов на праздничные мероприятия.	в течение года	Деканы факультетов, ОВР, профком студентов
5.7	Изучение мнения родителей о состоянии образовательного и воспитательного процессов.	в течение года	Педагог-психолог, деканы факультетов
6. Работа с несовершеннолетними, сиротами и иными категориями обучающихся			
6.1	Реализация Декрета Президента Республики Беларусь от 24.11.2006 № 18 «О дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях».	постоянно	Деканы факультетов, кураторы, СППС
6.2	Выявление студентов нового набора, имеющих статус детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей. Взаимодействие с секретарём приёмной комиссии.	сентябрь	Педагог-психолог, педагог социальный
6.3	Социально-педагогическое и психологическое сопровождение студентов, имеющих статус детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.	в течение года	Педагог-психолог, педагог социальный
6.4	Подготовка информационных материалов для проведения кураторских, информационных часов с несовершеннолетними по правовому просвещению, здоровому образу жизни, профилактике негативных проявлений и т.д.	в течение года	Педагог-психолог, педагог социальный, кураторы
6.5	Организация и проведение медицинского осмотра студентов, относящихся к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц данной категории.	октябрь-ноябрь	Педагог-психолог, педагог социальный

6.6	Выявление и поддержка студентов, нуждающихся в социальной защите (из неблагополучных, многодетных, неполных, малообеспеченных семей). Защита прав и законных интересов несовершеннолетних студентов.	в течение года	Деканы факультетов, педагог-психолог, педагог социальный, кураторы
6.7	Формирование и обновление банка данных несовершеннолетних студентов.	ежемесячно	Педагог-психолог, педагог социальный, кураторы
6.8	Организация и проведение мероприятий в соответствии с Положением о порядке признания детей находящимися в социально опасном положении, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.01.2019 №22. Выявление несовершеннолетних студентов, находящихся в социально опасном положении. Оказание необходимой индивидуальной комплексной социально-педагогической, психологической и правовой помощи студентам данной категории и их семьям.	в течение года	Педагог-психолог, педагог социальный, юридический отдел, кураторы
6.9	Взаимодействие с родителями или другими законными представителями несовершеннолетних студентов по вопросам социальной защиты, по проблемам семейных взаимоотношений.	постоянно	Педагог-психолог, педагог социальный, кураторы
6.10	Проведение индивидуальной профилактической работы во взаимодействии с ИДН с несовершеннолетними, в отношении которых ведётся индивидуальная профилактическая работа. Разработка и внедрение программы индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним.	по запросам незамедлительно	Педагог-психолог, педагог социальный, кураторы
7. Работа с иностранными студентами			
7.1	Проведение работы по социальной адаптации иностранных студентов.	постоянно	Зам. декана по ИВР ФИС, СППС, воспитатели, кураторы
7.2	Проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий с участием иностранных студентов.	в течение года	Зам. декана по ИВР ФИС, спортивный и студенческий клубы
7.3	Привлечение к участию в праздничных мероприятиях, посвященных Дню государственного герба, Государственного флага и Государственного гимна Республики Беларусь, Дню Победы, Дню Конституции Республики Беларусь, Дню Независимости Республики Беларусь и др.	в течение года	Зам. декана по ИВР ФИС, начальник ОВРсМ, кураторы, воспитатели
7.4	Правовое просвещение, профилактическая работа с иностранными студентами по соблюдению законодательства Республики Беларусь, правил внутреннего распорядка университета, общежития, организация встреч с участием сотрудников правоохранительных органов.	в течение года	Декан ФИС, кураторы, воспитатели

7.5	Проведение национальных праздников: «Дашахра» - «Наваратри», «Дивали», «День Национальных культур», «Сингало - Тамильский новый год - праздник дружбы!» и др.	в течение года	Зам.декана по ИВР ФИС, начальник ОВРсМ, студ.клуб, кураторы, воспитатели
7.6	Анкетирование по изучению уровня удовлетворенности условиями проживания.	два раза в год	Зам.декана по ИВР ФИС, СППС
8. Методическое обеспечение воспитательной работы			
8.1	Проведение семинаров с идеологически активом университета по совершенствованию ИВР.	в течение года	Проректор по ИВР, начальник ОВРсМ
8.2	Заседания методического объединения кураторов учебных групп и воспитателей общежитий.	по отдельному плану	Руководитель метод. объединения
8.3	Подготовка методических и информационных материалов по организации воспитательной работы в университете.	в течение года	Начальник ОВРсМ
8.4	Проведение мониторинга эффективности идеологической и воспитательной работы в ГомГМУ.	в течение года	Проректор по ИВР, начальник ОВРсМ, СППС
8.5	Выпуск и размещение информационных бюллетеней к государственным праздникам и памятным датам.	в течение года	Начальник ОВРсМ
9. Ресурсное обеспечение воспитательной работы (кадровое, материальное, финансовое и др.)			
9.1	Назначение кураторов учебных групп, ответственных за ИВР на кафедрах.	сентябрь	Начальник ОВРсМ, зам. Деканов по ИВР, зав. кафедрами
9.2	Обеспечение подбора кадрового состава работников для проведения воспитательной работы.	в течение года	Проректор по ИВР, начальник ОВРсМ
9.3	Повышение квалификации работников по профилю воспитательная работа.	в течение года	Отдел кадров, начальник отдела ОВРсМ
9.4	Материальное и финансовое обеспечение воспитательной работы.	в течение года	Проректор по ИВР, главный бухгалтер, начальник планово-экономического отдела, начальник ОВРсМ
10. Организационно-информационное обеспечение воспитательной работы			
10.1	Издание университетской газеты «Зб и б».	в течение года	Проректор по ИВР, редактор газеты
10.2	Организация работы пресс-службы университета, студенческого медиацентра. Работа в социальных сетях.	в течение года	Проректор по ИВР, пресс-секретарь, заведующие кафедрами
10.3	Организация подписки на республиканские, городские, районные печатные издания.	в течение года	Руководители структурных подразделений, заведующие кафедрами

10.4	Наполнение информационных стендов по воспитательной работе в общежитиях, учебных корпусах, на факультетах, кафедрах.	в течение года	Начальник ОВРсМ, зам. деканов по ИВР, ответственные за ИВР на кафедрах, воспитатели
10.5	Выпуск и размещение информационных бюллетеней к государственным праздникам и памятным датам.	в течение года	Начальник ОВРсМ
10.6	Организация работы информационно-пропагандистских групп, проведение Единых дней информирования.	в течение года	Руководители ИПГ
10.7	Обеспечение информационной безопасности студентов и сотрудников.	постоянно	Проректор по безопасности, режиму и кадрам, проректор по ИВР, заведующие кафедрами, руководители структурных подразделений

ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИИ СТУДЕНТОВ

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок проведения	Ответственный
I. Собрания профсоюзного актива			
1.	О выполнении коллективного договора (Соглашения)	декабрь	Профсоюзный комитет
2.	Отчет профсоюзного комитета о проделанной работе за период с сентября 2024 г. по май 2025 г. Отчет ревизионной комиссии за период с сентября 2024 г. по май 2025 г.	май	Профсоюзный комитет, ревизионная комиссия
II. Заседания профсоюзного комитета			
1.	Об организации и проведении республиканской акции «Здравствуй, первокурсник!»	сентябрь	Культурно-массовая комиссия
2.	О мотивации профсоюзного членства. О приеме в члены профсоюза студентов 1 курса. О постановке на учет студентов 1 курса.	сентябрь	Председатель профкома, организационная комиссия
3.	О безопасности условий труда и учебы в соответствии с государственными нормативами	сентябрь	Председатель профкома
4.	Проведение учебы профактива	октябрь	Председатель профкома
5.	Проведение учебы на основании материалов Федерации профсоюзов Беларуси.	октябрь	Председатель профкома
6.	О подготовке к отчетному собранию профсоюзного актива	октябрь	Организационная комиссия

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок проведения	Ответственный
7.	О соблюдении режима учебной нагрузки	ноябрь	Учебно-воспитательная комиссия
8.	Об участии в работе Молодежных Советов республиканского и областного комитетов профсоюза.	ноябрь	Председатель профкома
9.	Об организации и проведении новогодних мероприятий.	декабрь	Культурно-массовая комиссия
10.	По материалам пленума Гомельской областной организации профсоюза работников здравоохранения и БРК	январь	Председатель профкома, организационная комиссия
11.	Об утверждении годовых отчетов за 2024 год. Об утверждении плана работы первичной профсоюзной организации на 2025 год.	январь	Председатель профкома, бухгалтер
12.	Об утверждении Учетной политики первичной профсоюзной организации на 2025 год. Об утверждении сметы расходов на 2025 год.	январь	Председатель профкома, бухгалтер
13.	Об организации и проведении мероприятий в период зимних каникул студентов.	февраль	Спортивная комиссия
14.	О социальной поддержке одаренных студентов.	февраль	Учебная комиссия
15.	О работе студенческих Советов общежитий. О проживании студентов в общежитиях.	март	Жилищно-бытовая комиссия
16.	О соблюдении социально-экономических прав и гарантий выпускников университета. О подготовке к выпуску 5 и 6 курса.	апрель	Председатель профкома, областной комитет профсоюза
17.	О работе культурно-массовой комиссии.	апрель	Культурно-массовая комиссия
18.	О работе студенческого научного общества. О помощи в проведении конференций молодых ученых. О подготовке к летней практике. Отчет учебно-воспитательной комиссии.	май	Учебно-воспитательная комиссия
19.	Подведение итогов студенческих конкурсов за прошедший учебный год. Награждение победителей.	май	Организационная комиссия
20.	Организация мероприятий для студентов в период летних каникул.	июнь	Спортивно-оздоровит. комиссия
21.	О снятии с учета студентов 6 курса ЛФ и 5 курса МДФ.	июнь	Организационная комиссия
22.	Отчет о выполнении сметы расходов за первое полугодие 2025 года.	июнь	Гл. бухгалтер

ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТНИКОВ

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1. Рассмотреть на собраниях, конференциях			
1.1.	О выполнении Коллективного договора между администрацией и профсоюзным комитетом работников за первое полугодие 2024 года и задачах по дальнейшей реализации его положений.	сентябрь	Профком работников, администрация
1.2.	Отчетно-выборная конференция.	январь	Профком работников
1.3.	О работе профсоюзного комитета работников за 2024 год и задачах, стоящих перед профсоюзной организацией, на 2025 год.	сентябрь	Профком работников
2. Рассмотреть на совместных заседаниях профкома и администрации			
2.1.	О состоянии заболеваемости и производственного травматизма работников университета, мероприятия по улучшению условий труда, оздоровлению и снижению заболеваемости с временной нетрудоспособностью за 2024 г.	январь	Ведущий инженер по ОТ, профком работников
2.2.	О состоянии заболеваемости и производственного травматизма работников университета, мероприятия по улучшению условий труда, оздоровлению и снижению заболеваемости с временной нетрудоспособностью за 1-е полугодие 2025 г.	июнь	Ведущий инженер по ОТ, профком работников
2.3.	О готовности университета к работе в зимних условиях.	октябрь	Ведущий инженер по ОТ, профком работников
3. Рассмотреть на заседаниях профкома.			
3.1.	О состоянии и мерах по улучшению физкультурно-оздоровительной и культурно-массовой работы среди членов профсоюза	октябрь	Председатель комиссии
3.2.	О правильности выплаты материальной помощи работникам	октябрь	Профком работников
3.3.	О ходе оздоровления работников университета и их детей	октябрь	Председатель комиссии
3.4.	О работе комиссии по коллективным переговорам и трудовым спорам	октябрь	Председатель комиссии
3.5.	О работе комиссии по работе с ветеранами	октябрь	Председатель комиссии
3.6.	О работе комиссии по работе с молодежью	декабрь	Председатель комиссии
3.7.	О работе комиссии по организационно-информационной работе	декабрь	Председатель комиссии
3.8.	О выполнении плана работы профсоюзного комитета работников за 2024 год и планов работы комиссий профсоюзного комитета за 2025 год	декабрь	Председатели комиссий профкома
3.9.	Отчет о выполнении сметы расходов	декабрь	Казначей

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
3.10.	Об утверждении статистической отчетности за 2024 год	январь	Профком работников
3.11.	Об утверждении планов работы профкома и комиссий на 2025 год	январь	Профком работников
3.12.	О состоянии профсоюзного членства, своевременности принятия и снятия с профсоюзного учета, ведении учетных документов	январь	Профком работников
3.13.	О финансовой работе профсоюзного комитета работников за 2024 год, исполнении сметы за истекший год и смете расходов профсоюзного комитета работников на 2025 год	январь	Профком работников
3.14.	О подписке на еженедельник «Беларускі час» на 1 и 2 полугодие 2025 года	январь июнь	Профком работников
3.13.	О состоянии охраны труда и организации работы общественных инспекторов по охране труда	февраль	Председатель комиссии
3.14.	О решении социально-бытовых вопросов, работе жилищно-бытовой комиссии и состоянии учета работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий	май	Председатель комиссии
4. Общие мероприятия			
4.1.	Совместно с администрацией рассматривать порядок предоставления отпусков	постоянно	Профком работников
4.2.	Совместно с администрацией рассматривать подготовку к работе в осенне-зимний период	сентябрь	Профком работников
4.3.	Осуществлять контроль за соблюдением правильности оплаты труда	постоянно	Профком работников
4.4.	Рассматривать состояние охраны труда и техники безопасности	постоянно	Профком работников
4.5.	Проводить целенаправленную работу по совершенствованию деятельности в области молодежной политики	постоянно	Профком работников
4.6.	Чествовать ветеранов труда и юбиляров	постоянно	Профком работников
4.7.	Участвовать в семинарах по различным аспектам профсоюзной деятельности	постоянно	Профком работников
5. Культурно-массовая работа			
5.1.	Участвовать в мероприятиях посвященных Дню знаний	сентябрь	Профком работников
5.2.	Участвовать в проведении мероприятий посвященных Дню пожилых людей, Дню Матери, Дню отца	октябрь	Профком работников
5.3.	Принять участие в проведение новогодних мероприятий и других общегосударственных праздников	декабрь	Профком работников
5.4.	Вручить новогодние подарки детям членов профсоюза	декабрь	Профком работников

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
5.5.	Участвовать в проведении торжественных мероприятий посвященных Дню защитников Отечества и Вооруженных сил Республики Беларусь и Дню женщин 8 Марта.	февраль, март	Профком работников
5.6.	Участвовать в проведении мероприятий посвященных чествованию ветеранов Великой Отечественной Войны и воинов – интернационалистов.	февраль, май, июль	Профком работников
5.7.	Участвовать в проведении мероприятий посвященных Дню чернобыльской трагедии	апрель	Профком работников
5.8.	Участвовать в проведении мероприятий посвященных Празднику труда	май	Профком работников
5.9.	Участвовать в мероприятиях посвященных Международному дню защиты детей	июнь	Профком работников
5.10.	Участвовать в проведении мероприятий посвященных Дню медицинских работников	июнь	Профком работников
5.11.	Продолжить занятия секций (плавание, шейпинг, фитнес)	постоянно	Профком работников
5.12.	Принимать участие в спортивных соревнованиях, туристическом слете, проводимых областным комитетом Белорусского профсоюза работников здравоохранения	постоянно	Профком работников
5.13.	Организовать посещение театров, цирка с частичной оплатой билетов	постоянно	Профком работников
5.14.	Организовать туристические поездки с частичной оплатой.	постоянно	Профком работников

ИНФОРМАЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
1. Организационно-методическая работа			
1.1	<p>Актуализация и разработка нормативно-технической документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Регламент использования системы «Антиплагиат.ВУЗ» для оценки на заимствования трудов сотрудников ГомГМУ - Положение о порядке оказания платных услуг центра - Положение о репозитории - технологические инструкции по работе на оборудовании, имеющемся в РИО - Проведение работы по оформлению и сдаче документов в архив - Проведение работы по подготовке к уничтожению документов, не подлежащих хранению 	<p>январь</p> <p>май</p> <p>апрель</p> <p>в течение года</p> <p>январь-март</p>	<p>Зав. отделм ЭИРиСМК</p> <p>Начальник ИИЦ</p> <p>Зав. отделом библиометрии</p> <p>Заведующий РИО</p> <p>Зав.отделом СИМР</p>

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
1.2	Составление отчетно-плановой документации: - план работы ИИЦ на 2024-2025 учебный год для включения в сводный план университета; - годовой отчет ИИЦ о НИР за 2024 год; - отчет о научно-методической и исследовательской работе НМБ за 2024 год и план на 2025 год, предоставление их в ФБ БГУ; - статистические отчеты деятельности НМБ за 2024 год, предоставление их в республиканские методические центры; - статистический план деятельности НМБ на 2024 год - статистический отчет о производстве печатной продукции РИО и предоставление его в Министерство информации Республики Беларусь; - материальный отчет РИО	сентябрь ноябрь ноябрь январь февраль ежеквартально ежемесячно	Начальник центра Зав.отделом СИМР Зав.отделом СИМР Зав.отделом СИМР Зав.отделом СИМР Заведующий РИО Заведующий РИО
1.3	Организация работы органов управления: - Библиотечного совета; - Фондовой комиссии	1 раз в полугодие	Председатели
2. Идеологическая и гуманитарно-просветительская, выставочная работа			
2.1	Организация мероприятий идеологической и гуманитарно-просветительской направленности на 2024 -2025 учебный год: - постоянно действующие выставки – 4; - неделя правовых знаний – 4; - сентябрь – 9 выставок; - октябрь – 6 выставок; - ноябрь – 6 выставок; - декабрь – 3 выставки, 1 информационный бюллетень; - январь – 7 выставок; - февраль – 4 выставки; 1 беседа; - март – 11 выставок; - апрель – 8 выставок, 1 беседа; - май – 11 выставок; - июнь – 8 выставок, 1 информационный бюллетень;	в течение года	Зав.отделом СИМР Зав.отделом библиометрии Зав.отделом обслуживания

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
	государственный медицинский университет за 2024 год»		
4.3	Редакция и проверка на достоверность ссылок в пристатейных списках литературы в журнале «Проблемы здоровья и экологии» за 2024-2025 гг. в соответствии с требованиями международных баз	в течение года	Зав.отделом библиометрии
4.4	Консультирование по редактированию и составлению списков литературы к научным трудам, учебным изданиям, подготовленным к выпуску в 2024/2025гг.	в течение года	Зав.отделом библиометрии
4.5	Оказание дополнительных платных информационных услуг	в течение года	Зав.отделом библиометрии
5. Наукометрия			
5.1	Проведение комплексного мероприятия по анализу наукометрических показателей кафедр для оценки их научной деятельности	октябрь-декабрь	Зав.отделом библиометрии
5.2	Подготовка и рассылка электронного информационного бюллетеня «База Pubmed – как пользоваться эффективно»	февраль	Зав.отделом библиометрии
5.3	Подготовка и рассылка информационного материала «Русскоязычные электронные ресурсы для врачей»	март	Зав.отделом библиометрии
5.4	Проведение анализа публикаций авторов на соответствие требованиям положения «О порядке поощрения работников университета за публикации в изданиях, включенных в международные базы данных и системы цитирования»	ежемесячно	Зав.отделом библиометрии
5.5	Консультирование авторов по составлению индивидуальных отчетов о публикационной деятельности за 2024 год для установления стимулирующей надбавки. Проверка и согласование отчетов для предоставления в ПЭО	декабрь январь	Зав.отделом библиометрии
5.6	Организация участия сотрудников университета в вебинарах. Организация трансляции вебинаров. Рассылка записей вебинаров на кафедры	сентябрь -май	Зав.отделом библиометрии
5.7	Проведение информационной работы с заведующими кафедрами по теме: «Методы повышения наукометрических показателей кафедры»	в течение года	Зав.отделом библиометрии
5.8	Проведение консультативных занятий со студентами по теме: «Информационные ресурсы научной библиотеки»	в течение года	Зав.отделом библиометрии
5.9	Проведение консультативных занятий со студентами по оформлению студенческих научных работ	в течение года	Зав.отделом библиометрии
5.10	Редактирование разделов «В помощь научной работе», «Электронные ресурсы» официального сайта ИИЦ	октябрь	Зав.отделом библиометрии

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
5.11	Проведение информационной работы с кафедрами по теме: «Заимствования в научных публикациях. Культура цитирования»	в течение года	Зав. отделом ЭИРиСМК
5.12	Проведение анализа наукометрических и других показателей университета, влияющих на изменение позиций университета в международных рейтингах	декабрь	Зав.отделом библиометрии
6. Развитие электронных информационных ресурсов			
6.1	Регулярное пополнение цифровой библиотеки – Репозитория научных материалов УВО на основе DSpace новыми электронными документами	ежемесячно	Зав.отделом библиометрии
6.2	Редактирование цифровой библиотеки – Репозитория научных материалов УВО на основе DSpace	ежемесячно	Зав.отделом библиометрии
6.3	Регистрация репозитория университета в международных каталогах и обновление данных	в течение года	Зав. отделом ЭИРиСМК
6.4	Загрузка на платформу eLIBRARY.RU и индексация в РИНЦ неперидических сборников (книг), изданных в Гомельском государственном медицинском университете	сентябрь	Зав.отделом библиометрии
6.5	Размещение полнотекстового электронного архива журнала «Проблемы здоровья и экологии» в Научной электронной библиотеке на платформе eLIBRARY.RU, в ООО «Итеос» на платформе Cyberleninka.ru	1 раз в квартал	Зав.отделом библиометрии
6.6	Администрирование профиля Гомельского государственного медицинского университета в информационно-аналитической системе SCIENCE INDEX (SI) на платформе eLibrary.ru	ежемесячно	Зав.отделом библиометрии
6.7	Редактирование информации о сотрудниках университета и их научных публикациях в мультидисциплинарной реферативной и библиографической базе данных Scopus	ежемесячно	Зав.отделом библиометрии
6.8	Обеспечение продления договоров на доступ к полнотекстовым базам данных «Консультант студента» (Расширенный пакет: 1. Электронная библиотека медицинского ВУЗа. 2. ГЭОТАР-Медиа. Премиум комплект 3. Книги из комплекта «Консультант врача»), Wiley: Medical and Nursing journal collection, the Cochrain Library.	по окончании сроков действия	Зав.отделом ЭИРиСМК
6.9	Обеспечение продления лицензии на использование программной системы «Антиплагиат» для повышения качества научных работ сотрудников университета	по окончании срока действия	Зав.отделом ЭИРиСМК
6.10	Модернизация официального сайта информационно-издательского центра	в течение года	Зав. отделом ЭИРиСМК

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
6.11	Обновление версии АИБС «МегаПро»	в течение года при наличии тех. поддержки разработчика	Зав. отделом ЭИРиСМК
7. Автоматизация процессов работы библиотеки			
7.1	Получение/конвертирование базы данных студентов 1 курса в программу АИБС «МегаПро»	сентябрь-октябрь	Зав.отделом ЭИРиСМК
7.2	Обеспечение обслуживания пользователей через модуль «Абонемент» АИБС «МегаПро»	в течение года	Зав.отделом ЭИРиСМК
7.3	Обслуживания пользователей через модуль «Абонемент» АИБС «МегаПро», проведение массовой выдачи в программе 1-4 курсов	в течение года, сентябрь, февраль	Зав.отделом обслуживания
7.4	Продолжение работы по внесению данных в модуль «Книгообеспеченность» АИБС«Мега-Про»	сентябрь - май	Зав.отделом комплектования
8. Повышение научного имиджа журнала «Проблемы здоровья и экологии»			
8.3	Продление договоров по обеспечению работы электронной редакции eJournal и DOI	по окончанию срока действия	Зав.отделом ЭИРиСМК
8.4	Заключение договора на регистрацию выпусков и отдельных статей журнала в системе Crosreff	декабрь	Зав. отделом ЭИРиСМК
8.5	Администрирование электронной редакции журнала	в течение года	Зав. отделом ЭИРиСМК
8.6	Регистрация статей журнала в системе Crosreff	в течение года	Зав. отделом ЭИРиСМК
8.7	Размещение полнотекстового электронного архива журнала «Проблемы здоровья и экологии» в Научной электронной библиотеке на платформе eLIBRARY.RU, в ООО «Итеос» на платформе Cyberleninka.ru	1 раз в квартал	Зав.отделом библиометрии
9. Редакционно-издательская работа			
9.1	Регистрация поступающих к изданию рукописей, согласно годовому тематическому плану, разработанному и утвержденному учебно-методическим советом университета, а также уточнение тиражности продукции для дальнейшего планирования работы отдела	в течение года	Заведующий РИО
9.2	Проведение консультационной работы с авторами изданий, кафедрами по вопросам подготовки к выпуску учебных изданий	в течение года	Заведующий РИО
9.3	Работа по редактированию, корректуре изданий в соответствии с нормативно-	в течение года	Заведующий РИО

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
	технической документацией на издательскую деятельность		
9.4	Обеспечения библиотеки электронными версиями всех изданий, выпущенных РИО, для размещения в Репозитории открытого доступа в сети Интернет	в течение года	Заведующий РИО
9.5	Рассылка обязательных бесплатных экземпляров печатных изданий согласно постановлению Совета Министров	в течение года	Редактор РИО
9.6	Организация работы по верстке поступившего после редактирования журнала «Проблемы здоровья и экологии» с использованием специальных издательских программ	в течение года	Заведующий РИО
9.7	Организация работы по печати и переплетно-брошюровочным процессам изданий, поступающих в РИО, с использованием полиграфического парка оборудования и вручную	в течение года	Заведующий РИО
9.8	Организация контроля качества издаваемой литературы и другой продукции, ее полиграфического исполнения	в течение года	Заведующий РИО
9.9	Разработка дизайн-макетов полиграфической продукции университета	в течение года	Заведующий РИО
9.10	Передача на склад университета продукции, изготовленной РИО	в течение года	Заведующий РИО
9.11	Изучение новых материалов и технологий, используемых в полиграфической деятельности	в течение года	Заведующий РИО
9.12	Проведение инструктажа пожарной безопасности	1 раз в 6 месяцев	Заведующий РИО
9.13	Проведение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности	1 раз в год	Заведующий РИО
10. Маркетинговая деятельность			
10.1	Проведение работы по реализации изданий ГомГМУ через книготорговые организации	в течение года	Зав. отделом СИМР
	Проведение работы по реализации изданий ГомГМУ в организации и УВО, подчиненные Министерству здравоохранения РБ	в течение года	Зав. отделом СИМР
10.2	Проведение работы по поиску новых заказчиков и рынков сбыта печатной продукции университета среди учреждений здравоохранения и других организаций Республики Беларусь	в течение года	Начальник ИИЦ
10.3	Наполнение интернет-витрины торгового объекта ГомГМУ печатной и брендовой продукцией университета, приём и оформление заказов, поступающих через	в течение года	зав.отделом ЭИРиСМК

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
	интернет-витрину, учет выполненных заказов		
11. Функционирование системы менеджмента качества			
11.1	Проведение работы по разработке, актуализации и переработке стандартов и документов университета по реализации СМК	в течение года	Начальник ИИЦ, специалист ОЭИРиСМК
11.2	Проведение внутренних аудитов структурных подразделений университета на соответствие требованиям СТБ ISO 9001-2015, ISO 9001:2015, оказание практической помощи	в течение года	Начальник ИИЦ, специалист ОЭИРиСМК
11.3	Подготовка приказов, планов, программ, отчетов по реализации СМК, протоколов заседания Совета по качеству университета	в течение года	Начальник ИИЦ, специалист ОЭИРиСМК

ОТДЕЛ КАДРОВ

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

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за выполнение
Работа по подбору, приему персонала			
4	Подбор, отбор и расстановка кадров на основе оценки их квалификации, личных и деловых качеств.	постоянно	Начальник ОК, ведущий специалист по кадрам
5	Определение текущей потребности в кадрах, комплектование кафедр университета высококвалифицированными преподавателями согласно штатному расписанию и расчету учебной нагрузки.	постоянно	Начальник ОК
6	Оформление приема, перевода, увольнения работников в соответствии с законодательством	постоянно	Начальник ОК, ведущий специалист по кадрам
7	Взаимодействие с Управлением по труду, занятости и социальной защите Гомельского горисполкома	постоянно	Ведущий специалист по кадрам
8	Обеспечение поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в программе РИАС «Кадры»	постоянно	Начальник ОК, инспектор по кадрам
9	Обновление сведений о вакансиях в АИС “Общереспубликанский банк вакансий”, средствах массовой информации	по необходимости	Начальник ОК, инспектор по кадрам
10	Анализ конкурсных дел	в течение года	Старший инспектор по кадрам
11	Подготовка списков профессорско-преподавательского состава для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей, образующихся в 2024/2025 уч. году по месяцам.	сентябрь	Старший инспектор по кадрам
12	Подготовка и оформление трудовых договоров (контрактов), регистрация в журнале	при приеме на работу	Ведущий специалист по кадрам
13	Подготовка проектов приказов по личному составу, установленной документации по кадрам. Регистрация изданных приказов в журнале.	постоянно	Ведущий специалист по кадрам
14	Отслеживание сроков окончания контрактов, оформление их расторжения или продления.	постоянно	Старший инспектор по кадрам
15	Анализ причин увольнения сотрудников	в течение года	Начальник ОК
Антикоррупционные мероприятия			
16	Подписание обязательств по соблюдению ограничений, предусмотренных Законом РБ “О борьбе с коррупцией”. Ознакомление вновь принятых работни-	при приеме на работу	Ведущий специалист по кадрам

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за выполнение
	ков с нормами антикоррупционного законодательства под роспись.		
17	Оказание консультативной помощи по вопросам применения антикоррупционного законодательства, норм служебной этики, разъяснительная работа об ответственности за коррупционные действия.	постоянно	Начальник ОК, сотрудники отдела кадров
18	Подготовка запросов на характеристики и о наличии правонарушений при приеме на работу согласно требованиям законодательства.	при приеме на работу	Ведущий специалист по кадрам
Контроль за соблюдением трудовой и исполнительской дисциплины			
19	Анализ состояния трудовой и исполнительской дисциплины в университете в свете Директивы №1, Декрета №5 Президента Республики Беларусь	в течение года	Начальник ОК, руководители структурных подразделений
20	Участие в работе комиссии по контролю за соблюдением трудовой и исполнительской дисциплины.	постоянно	Начальник ОК, сотрудники отдела кадров
21	Контроль за составлением графиков рабочего времени, ведением табельного учета использования рабочего времени.	ежемесячно	Инспектор по кадрам
Аттестация работников			
22	Организация проведения аттестации руководителей и специалистов	сентябрь-декабрь, апрель	Начальник ОК
23	Оформление документации по аттестации работников	сентябрь-декабрь, апрель	Ведущий специалист по кадрам
Личные дела и личные карточки работников, трудовые книжки, листки нетрудоспособности			
24	Оформление и ведение личных дел работников	постоянно	Ведущий специалист по кадрам, старший инспектор по кадрам
25	Оформление личных дел уволенных сотрудников согласно требованиям законодательства и передача их в архив	4 квартал	Старший инспектор по кадрам
26	Ведение и учет личных карточек работников в соответствии с законодательством	постоянно	Старший инспектор по кадрам, инспектор по кадрам
27	Внесение в трудовые книжки соответствующих записей согласно трудовому законодательству	постоянно	Ведущий специалист по кадрам
28	Ведение учета движения трудовых книжек, своевременная выдача их уволенным сотрудникам	постоянно	Ведущий специалист по кадрам

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за выполнение
29	Регистрация больничных листов и ведение журнала учета.	постоянно	Ст. инспектор по кадрам
Отпуска			
30	Подготовка графика отпусков всех категорий работников университета, осуществление контроля за его выполнением.	до 5 января	Инспекторы по кадрам
31	Подготовка проектов приказов о предоставлении социальных отпусков, продлении или переносе трудовых отпусков, отзыве из трудового отпуска	постоянно	Инспекторы по кадрам
32	Ведение журнала учета отпусков (трудовых и социальных). Регистрация отпусков в личных карточках	постоянно	Инспекторы по кадрам
Оформление выхода на пенсию сотрудников			
33	Составление списка работников университета, достигших пенсионного возраста и приобретающих право на пенсию в 2025 году	январь	Ведущий специалист по кадрам
34	Оформление запросов для получения недостающих документов для назначения пенсии работнику	постоянно	Ведущий специалист по кадрам
35	Предоставление сведений в районные отделы соцобеспечения г.Гомеля о приеме в университет и увольнении из университета работников пенсионного возраста	постоянно	Ведущий специалист по кадрам
36	Предоставление в районные отделы соцобеспечения г.Гомеля списков работающих в университете пенсионеров.	1 квартал	Ведущий специалист по кадрам
37	Оформление документов для назначения пенсий по возрасту, инвалидности сотрудникам университета	постоянно	Ведущий специалист по кадрам
Должностные инструкции			
38	Подготовка должностных и рабочих инструкций в соответствии со штатным расписанием совместно с руководителями структурных подразделений, внесение в них изменений и дополнений, проверка их на соответствие требованиям законодательства	по мере необходимости	Начальник ОК
Договоры материальной ответственности			
39	Подготовка соответствующих договоров с материально ответственными лицами	постоянно	Ведущий специалист по кадрам
База данных, персонифицированный учет			
40	Ведение базы данных сотрудников 1С	постоянно	Ведущий специалист по кадрам,

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за выполнение
			старший инспектор по кадрам, инспектор по кадрам
41	Ведение персонифицированного учета личного состава университета	постоянно	Инспектор по кадрам
Учет и бронирование военнообязанных			
42	Представление в военные комиссариаты сведений о вновь принятых или уволенных военнообязанных и призывниках.	ежемесячно	Инспектор по учету и бронированию военнообязанных
43	Информирование районные (городские) военные комиссариаты о призывниках, принятых на учебу или отчисленных из учреждения образования.	постоянно	Инспектор по учету и бронированию военнообязанных
44	Выдача справок призывникам	постоянно	Инспектор по учету и бронированию военнообязанных
45	Составление и проведение сверки карточек Т-2 военнообязанных и призывников с паспортом и военным билетом.	по плану	Инспектор по учету и бронированию военнообязанных
46	Предоставление карточки Т-2 по требованию для сверки с учетными данными районных (городских) военных комиссариатов.	1 раз в год	Инспектор по учету и бронированию военнообязанных
47	Информирование об изменениях учетных данных военнообязанных.	постоянно	Инспектор по учету и бронированию военнообязанных
48	Оповещение по требованию военных комиссариатов военнообязанных и призывников об их вызове в военный комиссариат и содействие в своевременной явке по повестке.	постоянно	Инспектор по учету и бронированию военнообязанных
49	Представление списков в военные комиссариаты юношей допризывного возраста, подлежащих подготовке к срочной военной службе и списков юношей, подлежащих приписке к призывному участку.	до 1 декабря	Инспектор по учету и бронированию военнообязанных
50	Внесение предложений военным комиссариатам по бронированию военнообязанных	по мере необходимости	Инспектор по учету и бронированию военнообязанных
Прочая кадровая документация			
51	Подготовка информации по запросам, в том числе на выдачу характеристик	постоянно	Начальник ОК, ведущий специалист по кадрам
52	Выдача справок работникам университета с места работы для предоставления в другие организации.	постоянно	Работники отдела кадров

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за выполнение
Отчетность			
53	3-НК (совместно с учебно-методическим отделом)	октябрь	Ведущий специалист по кадрам
	№ 1Т (кадры)	февраль	Ведущий специалист по кадрам
	№ 1 – медицинские кадры	январь	Начальник ОК
	№ 6 – по воинскому учету	январь	Инспектор по учету и бронированию военнообязанных
	ПУ- 1 – персонифицированный учет	каждые 10 дней	Инспектор по кадрам
	ПУ-2 – персонифицированный учет	ежеквартально	Инспектор по кадрам
	№ 1 - здрав	февраль	Ведущий специалист по кадрам

АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1. Проектные работы			
1.1.	Капитальный ремонт учебного корпуса №1 УО «ГомГМУ» по адресу: ул.Ланге,5, г.Гомель. Замена пассажирского лифта»	4 кв. 2024	Инженер-энергетик
1.2	Разработка ПСД по объекту «Модернизация спортивного зала учебного корпуса по адресу: г. Гомель, пр.Космонавтов,70.	4кв. 2024 г	Начальник ЭТО
1.3	Разработка ПСД по объекту «Модернизация лекционного зала по адресу: г. Гомель, пр.Космонавтов,70.	1-2 кв. 2025 г.	Начальник ЭТО
1.4	Разработка ПСД по объекту «Благоустройство территории внутреннего двора учебного корпуса №1 по адресу ул. Ланге,5 в городе Гомеле»	2 кв.2025 г.	Начальник ЭТО
1.5	Разработка ПСД по объекту “Капитальный ремонт фасада здания учебного корпуса по адресу :г. Гомель, ул.Ланге,5”	4 кв. 2025г.	Начальник ЭТО
1.6	Разработка ПСД по объекту «Модернизация спортивного зала учебного корпуса по адресу: г. Гомель, пр.Космонавтов,70.	4 кв. 2025 г.	Начальник ЭТО
2. Капитальный ремонт			
2.1	Капитальный ремонт учебного корпуса №1 УО «ГомГМУ» по адресу: ул.Ланге,5, г.Гомель. Замена пассажирского лифта»	4 кв. 2024г. 1 кв. 2025г.	Инженер-энергетик

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
2.2	Капитальный ремонт учебного корпуса №1 УО «ГомГМУ» по адресу: ул.Ланге,5, г.Гомель. Замена пассажирского лифта»	1-2 кв. 2025г.	Инженер-энергетик
2.3	«Модернизация здания с инв.№ 350/С-56466 по адресу г. Гомель, ул.Садовая,8	4 кв. 2024 г. 1-3 кв.2025 г.	Начальник ЭТО
2.4	Капитальный ремонт фасада общежития по адресу: г. Гомель, ул. Советская,170 *	4 кв.2024 г.	Начальник ЭТО
2.5	Модернизация спортивного зала учебного корпуса по адресу: г. Гомель, пр.Космонавтов,70.	3-4 кв.2025 г.	Начальник ЭТО
2.6	Капитальный ремонт фасада здания учебного корпуса по адресу:г.Гомель, ул.Ланге,5”	2-4 кв. 2025 г.	Начальник ЭТО
3. Текущий ремонт			
3.1 Учебный корпус №1, ул. Ланге, 5			
3.1.1	Ремонт аудиторий и кабинетов 7 этажа,4 этажа,3 этажа,2 этажа	2-3 кв. 2025г.	Начальник ЭТО
3.1.2	Ремонт оборудования и инженерных сетей водопровода, канализации, отопления	2-3 кв.2025г.	Начальник ЭТО
3.1.3	Текущий ремонт электрощитовой	3 кв. 2025	Инженер -энергетик
3.1.4	Текущий ремонт этажных электрощитов	3 кв. 2025	Инженер -энергетик
3.2 Учебный корпус №2, ул. Билецкого, 11			
3.2.1	Ремонт туалета 1 этажа	4 кв.2024 г.	Начальник ЭТО
3.2.2	Ремонт отмостки, цоколя, приямков (правое крыло), фасада	1-3 кв.2025	Начальник ЭТО
3.2.3	Ремонт аудиторий и кабинетов	1-3 кв.2025	Начальник ЭТО
3.2.4	Ремонт холла 1 этажа	2-3 кв.2025 г.	Начальник ЭТО
3.3 Учебный корпус №3, ул. К Маркса, 11			
3.3.1	Ремонт аудиторий и кабинетов 1,2,3 этажей	1-3 кв. 2024г.	Начальник ЭТО
3.3.2	Ремонт оборудования и инженерных сетей водопровода, канализации, отопления		
3.4 Учебный корпус №4, пр. Космонавтов, 70			
3.4.1	Ремонт холла 1 этажа	4 кв.2024 г.	Начальник ЭТО
3.4.2	Ремонт кабинетов, аудиторий	2-3 кв.2025г.	Начальник ЭТО
3.4.3	Ремонт крыльца центрального входа	2-3 кв.2025г.	Начальник ЭТО
3.4.4	Текущий ремонт электрощитовой	3 кв. 2025г.	Инженер -энергетик
3.5 Общежитие №1, пр. Речицкий, 121			
3.5.1	Ремонт жилых, общественных и бытовых помещен.	2-3 кв.2024г.	Начальник ЭТО

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
3.6 Общежитие №2, ул. Богданова, 2			
3.6.1	Ремонт жилых, общественных и бытовых помещений	2-3 кв.2025 г.	Начальник ЭТО
3.7 Общежитие №3, ул. Советская, 170			
3.7.1	Ремонт системы отопления		
3.7.2	Ремонт жилых и бытовых помещений	2-3 кв. 2024г.	Начальник ЭТО
3.8 Общежитие №4 ул.Ильича,331В			
3.8.1	Ремонт жилых и бытовых помещений	2-3 кв. 2025г.	Начальник ЭТО
3.8.2	Ремонт туалета	3 кв.205 г.	Начальник ЭТО
3.8.3	Ремонт системы отопления	2-3 кв 2024г.	Начальник ЭТО
3.9.Текущий ремонт клинических кафедр			
3.9.1	Кафедра урологии ГГКБ №2 ул.Медицинская,7 учебный класс №2	2-3 кв.2025г.	Начальник ЭТО
3.9.2	Кафедра внутренних болезней №3 ГОСКБ ул.Медицинская,6/2	3 кв. 2025 г.	Начальник ЭТО
3.9.3	Кафедра внутренних болезней №2 ГОККЦ ул.Медицинская,4	3 кв. 2025 г.	Начальник ЭТО
3.9.4	Кафедра пропедевтики «Гомельская университетская клиника» ул.Ильича,288	3 кв. 2025 г.	Начальник ЭТО
3.9.5	Кафедра пропедевтики «ГГКБ №1» ул.Дворникова,80	3 кв. 2025 г.	Начальник ЭТО
3.9.6	Кафедра акушерства и гинекологии с курсом ФПК Ип «ГОКБ» ул.Бр.Лизюковых,5	3.кв. 2025 г.	Начальник ЭТО
3.9.7	Кафедра фтизиопульмонологии с курсом ФПКИП ул.Добрушская,4	3 кв. 2025 г.	Начальник ЭТО
3.10 Закупка материалов для текущего ремонта в учебных корпусах и общежитиях			
3.10.1	Текущий ремонт (обслуживание) сетей водопровода и канализации	1-2 кв. 2025 г.	Инженер-теплотехник
3.10.2	Текущий ремонт (обслуживание) сантехнического оборудования	1-2 кв. 2025 г.	Инженер-теплотехник
3.10.3	Текущий ремонт (обслуживание) тепловых пунктов	1-2 кв. 2025 г.	Инженер-теплотехник
3.10.4	Текущий ремонт (обслуживание) электрооборудования	1-4 кв. 2025 г.	Инженер энергетик
3.10.5	Замена электроплит в общежитии №4 по ул.Ильича,331В	4 кв. 2024 г.	Инженер энергетик
3.10.6	Закупка строительных материалов для производства работ собственными силами	2 кв. 2025 г.	Начальник ЭТО
4. Энергосбережение			
4.1	Замена пассажирского лифта в учебном корпусе	1 кв. 2025	Инженер энергетик
4.2	Внедрение энергоэффективных светильников внутреннего освещения	2 кв. 2025	Инженер энергетик
4.3	Замена нагревательного оборудования в пищеблоках на энергоэффективное в общежитиях	2 кв. 2025	Инженер энергетик
4.4	Модернизация тепловой изоляции системы отопления, горячего водоснабжения,	3 кв. 2025	Инженер-теплотехник

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
	запорной арматуры		
5. Противопожарные мероприятия			
5.1	Техническое обслуживание систем пожарной сигнализации, систем оповещения о пожаре, систем противодымной защиты на объектах университета	ежемесячно	Инженер по ПБ
5.2	Круглосуточный контроль за состоянием средств притивопожарной защиты	ежемесячно	Инженер по ПБ
5.3	Периодические аэродинамические испытания противодымной защиты в общежитии №1, №2	4 кв. 2024г.	Отдел ИРТ и МО Инженер по ПБ
5.4	Перезарядка огнетушителей в специализированной организации	2-3 кв. 2025 г.	Отдел ИРТ и МО Инженер по ПБ
5.5	Текущий ремонт систем пожарной сигнализации, системы дымоудаления и оповещения о пожаре	в течение года согласно дефектным актам	Инженер по ПБ
6.Отдел ИРТ и МО			
6.1	Закупка компьютерной техники	в течение года	Начальник ИРТ и МО
6.2	Закупка медицинского оборудования	в течение года	
6.3	Закупка ученической мебели	в течение года	
6.4	Закупка мебели д/оснащения кафедр университета (шкафы, тумбы, столы, кресла, стулья)	в течение года	
6.5	Закупка мебели для оснащения общежитий (тумбы д/обуви, кровати, мебель д/кухни)	в течение года	
6.6	Закупка демонстрационного оборудования (проекторы, телевизоры)	в течение года	
6.7	Закупка реагентов и расходных материалов для проведения научно-исследовательских работ	в течение года	
6.8	Закупка оборудования для проведения научно-исследовательских работ	в течение года	
6.9	Закупка реагентов и расходных материалов в рамках проведения подготовки и аттестации научных работников высшей квалификации	в течение года	
6.10	Подготовка и размещения плана государственных закупок на 2025	декабрь-январь	
6.11	Реализация плана государственных закупок с учетом внесения изменений и дополнений на 2025 г	в течение года	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
6.12	Закупка мягкого инвентаря для оснащения общежитий (постельное белье, шторы, покрывала, подушки, одеяла)	в течение года	

БЮРО ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Проведение вводного инструктажа по охране труда с работниками, принятыми на работу, а также с работниками подрядных организаций	в течение года	Ведущий инженер по охране труда, инженер по охране труда
2	Организация и проведение проверки знаний по вопросам охраны труда работников университета в соответствии с законодательством об охране труда	в течение года	Ведущий инженер по охране труда, инженер по охране труда
3	Осуществлять контроль за соблюдением требований по охране труда в структурных подразделениях университета	в течение года и комиссией ежеквартально	Ведущий инженер по охране труда, инженер по охране труда
4	Обеспечить анализ функционирования СУОТ университета	в течение года	Ведущий инженер по охране труда, инженер по охране труда
5	Организовать проведение инструментальных измерений факторов внутренней среды помещений (микроклимат в общежитиях)	январь-февраль	Ведущий инженер по охране труда, инженер по охране труда
6	Организовать проведение инструментальных измерений факторов внутренней среды помещений (микроклимат в учебных корпусах)	2 раза в год (холодный и теплый периоды)	Ведущий инженер по охране труда, инженер по охране труда
7	Организовать проведение измерения физических факторов в компьютерных классах в рамках производственного контроля	в течение года	Ведущий инженер по охране труда, инженер по охране труда
8	Контролировать выполнение ответственными лицами предписаний и рекомендаций, выдаваемых ЦГиЭ, другими органами надзора и контроля	постоянно	Ведущий инженер по охране труда, инженер по охране труда
9	Контролировать обеспечение СИЗ работников, занятых на работах, связанных с загрязнением и с вредными условиями труда, в соответствии с коллективным договором	постоянно	Ведущий инженер по охране труда, инженер по охране труда

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
10	Обеспечивать актуальное состояние СУОТ университета	постоянно	Ведущий инженер по охране труда, инженер по охране труда

КАНЦЕЛЯРИЯ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Прием, регистрация входящей, исходящей документации, организационно-распорядительных документов, их раздача по структурным подразделениям в т.ч. с использованием электронной почты	постоянно	Зав.канцелярией, делопроизводитель
2.	Внесение данных о поступающих документах в автоматизированную базу регистрации	постоянно	Делопроизводитель
3.	Контроль за исполнением документов	постоянно	Зав.канцелярией
4.	Проведение обучающих семинаров по делопроизводству	по мере поступления новых нормативных документов	Зав.канцелярией, зав.архивом
5.	Проведение проверки состояния делопроизводства в структурных подразделениях университета	в течение года	Зав.канцелярией, зав.архивом
6.	Подготовка дел к сдаче в архив	1 раз в год	Зав.канцелярией, делопроизводитель
7.	Контроль за рассмотрением письменных обращений граждан	в течение года	Зав.канцелярией
8.	Подготовка документов к списанию	постоянно	Зав.канцелярией, делопроизводитель

АРХИВ

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

ЮРИДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	Участие в судебных заседаниях (общие, экономические суды)	постоянно	Юрисконсульт 1 категории, юрисконсульт
2	Подготовка исковых заявлений, заявлений в приказном производстве, заявлений о совершении исполнительной надписи нотариусами	постоянно	Юрисконсульт 1 категории, юрисконсульт
3	Работа с обращениями граждан в соответствии с законом «Об обращениях граждан и юридических лиц» от 18 июля 2011 г. №300-3	постоянно	Начальник юридического отдела, юрисконсульт
4	Работа с нормативно-правовыми актами, их изучение	постоянно	Начальник юридического отдела, юрисконсульт 1 категории, юрисконсульт

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
5	Изучение новых нормативно правовых актов по вопросам укрепления трудовой дисциплины работников университета в свете последних событий в Республике Беларусь, а также внесенных в законодательство изменений по обеспечению дополнительного регулирования привлечения сотрудников к дисциплинарной ответственности	постоянно	Начальник юридического отдела, юристконсульт 1 категории, юристконсульт
6	Юридическое сопровождение проектов договоров, контрактов, приказов, положений, должностных инструкций, других локальных актов	постоянно	Начальник юридического отдела, юристконсульт 1 категории, юристконсульт
7	Консультация сотрудников, студентов, аспирантов, клинических ординаторов, слушателей по служебным вопросам	постоянно	Начальник юридического отдела, юристконсульт 1 категории, юристконсульт
8	Разъяснительная работа в коллективе с целью реализации Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 № 1 «О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины», Декрету Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций», ТК РБ	постоянно	Начальник юридического отдела
9	Доведение до сведения работников и студентов посредством размещения на информационных стендах университета и общежитий материалов по наиболее актуальным вопросам деятельности органов государственной власти, здравоохранения, образования	в течение года	Начальник юридического отдела, юристконсульт 1 категории, юристконсульт
10	Реализация положений законодательства о защите персональных данных (Закон Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З, Указ Президента Республики Беларусь от 28.10.2021 № 422 «О мерах по совершенствованию защиты персональных данных», постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 07.06.2021 № 74 «О формах и порядке дачи и отзыва согласие на внесение и обработку персональных данных пациента»)	постоянно	Начальник юридического отдела, юристконсульт 1 категории, юристконсульт
11	Разъяснение норм уголовного и административного законодательства по борьбе с коррупцией в свете норм Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией» от 15.07.2015 № 305-З. Осуществление своевременного обновления и доведения до сведения сотрудников и студентов вышеуказанных норм	постоянно	Начальник юридического отдела, юристконсульт 1 категории
12	Активное участие в работе постоянно действующих комиссий университета:	постоянно	Начальник юридического отдела,

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
	<ul style="list-style-type: none"> – по государственным закупкам; – по организации контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной в университете; – по противодействию коррупции в университете; – по списанию дебиторской задолженности; – по приему имущества университета и инвентаризации; – по перераспределению выпускников университета; – по распределению мест в общежитиях университета; – по премированию и оказанию материальной помощи; – в конкурсной комиссии по выбору организации для проведения капитальных и текущих ремонтов в университете; – по рассмотрению вопросов о сдаче в аренду имущества университета; – по назначению государственных пособий семьям, воспитывающим детей, и пособий по временной нетрудоспособности 		юрисконсульт 1 категории, юрисконсульт
13	Повышение уровня правовой работы в университете, активизирование деятельности юридической службы по укреплению трудовой и договорной дисциплины, предупреждению любых нарушений законодательства на местах	постоянно	Начальник юридического отдела
14	Улучшение пропаганды правового воспитания работников в духе неукоснительного соблюдения действующего законодательства	постоянно	Начальник юридического отдела
15	Анализ и изучение законодательства Российской Федерации по вопросам исполнения решений судов Республики Беларусь на территории Российской Федерации в соответствии с Конвенцией о правовой помощи	постоянно	Начальник юридического отдела, юрисконсульт 1 категории, юрисконсульт
16	Сотрудничество с Региональным центром правовой информации Гомельской области по формированию банка данных «Локальные правовые акты учреждения образования «Гомельский государственный медицинский университет»» в целях реализации Указа Президента Республики Беларусь «Об электронном документообороте при подготовке и принятии правовых актов» от 15.06.2015 № 243	постоянно	Начальник юридического отдела, юрисконсульт 1 категории, юрисконсульт

ПРОФЕССОРСКИЙ КОНСУЛЬТАТИВНЫЙ ЦЕНТР

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
1.	Работа по оформлению договоров на все виды платных медицинских услуг, оказываемых специалистами ПКЦ	постоянно	Заведующий ПКЦ, медицинские регистраторы
2.	Приём телефонных звонков и ведение предварительной записи пациентов на платные медицинские услуги, оказываемые специалистами ПКЦ	постоянно	медицинские регистраторы
3.	Планирование, подготовка и проведение обязательных медицинских осмотров студентов и клинических ординаторов из числа иностранных студентов на базе профессорского консультативного центра врачами специалистами и сотрудниками центра	постоянно	Заведующий ПКЦ, медицинские регистраторы, медицинские сестры
4.	Материальное обеспечение и создание всех необходимых условий для оказания всех видов платных медицинских услуг, осуществляемых на базе профессорского консультативного центра	постоянно	Заведующий ПКЦ, материально ответственные сотрудники ПКЦ
5.	Работа по оформлению медицинской документации по окончании медосмотров подлежащего контингента	постоянно	Заведующий ПКЦ, медицинские регистраторы
6.	Выполнение плановых заданий по объёму реализации платных медицинских услуг гражданам Республики Беларусь	постоянно	Заведующий ПКЦ, медицинские регистраторы
7.	Выполнение плановых заданий по объёму реализации платных медицинских услуг иностранным гражданам	постоянно	Заведующий ПКЦ, медицинские регистраторы
8.	Организация работы сотрудников профессорского консультативного центра на базе помещений профессорского консультативного центра по адресу ул. Карла Маркса 11а в соответствии с утверждённым графиком работы	постоянно	Проректор по лечебной работе, заведующий ПКЦ, медицинские регистраторы
9.	Своевременное представление месячных и годовых отчётов по выполнению плановых заданий по объёму реализации платных медицинских услуг населению Республики Беларусь и иностранным гражданам	постоянно	Заведующий ПКЦ, медицинские регистраторы
10.	Заключение договоров на платные медицинские услуги с новыми страховыми компаниями	в течение года	Заведующий ПКЦ
11.	Диспансеризация студентов ФИС, обучающихся в университете	в течение учебного года	Врач общей практики, медицинская сестра
12.	Ежемесячное предоставление отчётов, анализ работы сотрудников ПКЦ	в течение года	Заведующий ПКЦ

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА УНИВЕРСИТЕТА

ФИНАНСИРУЕМЫЕ ТЕМЫ НИР

№ п/п	Название темы	Программа и № госрегистрации	Сроки выполнения		Научный руководитель темы
			начало	окончание	
1	Разработать алгоритм прогнозирования пост-COVID-19 ассоциированной патологии на основании изучения клинико-лабораторных и функциональных показателей	ГПНИ 4 «Трансляционная медицина», подпрограмма 4.2 «Фундаментальные аспекты медицинской науки» ГР № 20220464	01.01.2022	31.12.2024	Воропаев Е.В., проректор по научной работе
2	Изучить особенности микробиоты различных биотопов организма человека в норме и при патологических состояниях, оценить ее значение в развитии связанных с ними заболеваний	ГПНИ 4 «Трансляционная медицина», подпрограмма 4.2 «Фундаментальные аспекты медицинской науки» ГР № 20220463	01.01.2022	31.12.2024	Стома И.О., ректор университета
3	Разработать алгоритм определения болевого синдрома у пациентов с инфарктом мозга и внутримозговым кровоизлиянием на раннем и позднем этапах медицинской реабилитации и исследовать эффект действия мультимодального афферентного воздействия на уровень нейротрофических факторов и медиаторов	задание 02.04 «Разработать метод медицинской реабилитации пациентов с инфарктом мозга и внутримозговым кровоизлиянием с координаторными нарушениями и болевым синдромом» ГНТП «Научно-техническое обеспечение качества и доступности медицинских услуг, 2021-2025 годы» подпрограмма «Медицинские экспертизы, реабилитация, качество медицинских услуг» Договор № 02.04/2022-1 от 25.03.2022 ГР № 20220598	03.01.2022	31.12.2024	Усова Н.Н., заведующий кафедрой неврологии и нейрохирургии с курсами медицинской реабилитации, психиатрии, ФПКиП

№ п/п	Название темы	Программа и № госрегистрации	Сроки выполнения		Научный руководитель темы
			начало	окончание	
4	Разработать и внедрить метод оценки риска прогрессирования хронических гепатитов и циррозов печени с использованием молекулярно-генетических и серологических маркеров	ГНТП «Научно-техническое обеспечение качества и доступности медицинских услуг, 2021-2025 годы» подпрограмма «Терапия» Договор № 5/2021-46 от 18.07.2022 ГР № 20221504	01.07.2022	30.06.2025	Калинин А.Л., заведующий кафедрой пропедевтики внутренних болезней
5	Метаболические, структурные и молекулярно-генетические факторы развития когнитивных и психоневрологических нарушений у людей в постковидном периоде болезни. Обоснование и разработка диагностических и корригирующих технологий	БРФФИ Договор № М23РНФ-134 от 02.01.2023 ГР № 20230241	02.01.2023	31.12.2025	Стома И.О., ректор университета
6	Васкулогенная мимикрия и проангиогенная активность в опухолевом микроокружении под действием vCAF при раке эндометрия	БРФФИ Договор № М23КИ-026 от 02.01.2023 ГР № 20230285	02.01.2023	31.12.2024	Зиновкин Д.А., доцент кафедры патологической анатомии
7	Разработать и внедрить метод биокомпозитной костной пластики при первичном бесцементном эндопротезировании тазобедренного сустава	ГНТП «Научно-техническое обеспечение качества и доступности медицинских услуг, 2021-2025 годы» подпрограмма «Клеточная терапия и высокотехнологичные методы замещения поврежденных органов и тканей» Договор № 11.23 от 23.03.2023 Гр № 20230640	03.01.2023	31.12.2025	Николаев В.И., доцент кафедры травматологии, ортопедии и ВПХ

№ п/п	Название темы	Программа и № госрегистрации	Сроки выполнения		Научный руководитель темы
			начало	окончание	
8	Разработка автоматического проточного биореактора для оценки антибактериальных свойств новых стоматологических материалов in vitro	БРФФИ Договор № М23-121 от 02.05.2023 ГР №20230996	02.05.2023	31.03.2025	Колчанова Н.Э., доцент кафедры оториноларингологии с курсами офтальмологии и стоматологии
9	Экспериментальное обоснование методов комбинированной антибиотикотерапии инфекций, вызванных микроорганизмами с экстремальной и полной антибиотикорезистентностью	БРФФИ Договор № М23М-106 от 02.05.2023 ГР № 20231232	02.05.2023	31.03.2025	Карпова Е.В., заведующий кафедрой микробиологии, вирусологии и иммунологии
10	Разработать и внедрить метод определения вероятности развития пневмонии у недоношенных новорожденных	ГНТП «Научно-техническое обеспечение качества и доступности медицинских услуг, 2021 - 2025 годы» подпрограмма «Здоровье матери и ребенка - основа здоровья нации» Договор № 02.06/2023 от 26.06.2023 ГР № 20231347	03.01.2023	31.12.2025	Стома И.О., ректор университета
11	Разработать и внедрить метод оценки и прогноза индивидуализированных накопленных доз облучения лиц, подвергшихся радиационному воздействию в результате аварии на ЧАЭС и проживающих на радиоактивно загрязнённой территории	Государственная программа по преодолению последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС на 2021-2025 Договор № 1/2024 от 03.01.2024 ГР № 20240256	01.01.2024	31.12.2025	Кузнецов Б.К., заведующий кафедрой медицинской и биологической физики
12	Молекулярно-клеточные механизмы развития эмфиземы легких и первичного спонтанного пневмоторакса у лиц с диспластическим фенотипом	БРФФИ Договор № М24-097 от 02.05.2024 ГР № 20241425	02.05.2024	31.03.2026	Ярмоленко О.А., старший преподаватель кафедры внутренних болезней № 1 с курсами эндокринологии и гематологии

№ п/п	Название темы	Программа и № госрегистрации	Сроки выполнения		Научный руководитель темы
			начало	окончание	
13	Разработка и экспериментальная апробация антибактериального полимерного покрытия сетчатого протеза для хирургического применения	БРФФИ Договор № М24М-022 от 02.05.2024 ГР № 20241509	02.05.2024	31.03.2026	Дорошко Е.Ю., старший преподаватель кафедры хирургических болезней № 1 с курсом сердечно-сосудистой хирургии
14	Разработать и внедрить метод лечения открытых переломов пястных костей и спицы для остеосинтеза с функциональным антибактериальным покрытием	ГНТП «Научно-техническое обеспечение качества и доступности медицинских услуг, 2021-2025 годы» подпрограмма «Хирургические методы медицинской профилактики, диагностики и лечения заболеваний» Договор № 70.1/2024 от 29.07.2024 Гр	03.01.2024	31.12.2026	Николаев В.И., доцент кафедры травматологии, ортопедии и ВПХ

ТЕМЫ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ КАФЕДР, ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫЕ В БелИСА

№ п/п	Название темы и заданий	Номер госрегистрации	Сроки выполнения		Научный руководитель, подразделение исполнителя
1.	Инновационные технологии формирования здоровья и благополучия населения в сфере общественного здравоохранения	20161609 от 18.05.2016	04.01.2016	31.12.2024	Шаршакова Т.М., заведующий кафедрой общественного здоровья и здравоохранения с курсом ФПКиП
2.	Ассоциация с фенотипами дисплазии соединительной ткани и структурных и функциональных особенностей брахиоцефальных артерий у людей молодого возраста	20180535 от 02.05.2018	01.11.2017	31.10.2025	Апинон О.В., ассистент кафедры внутренних болезней № 2 с курсом ФПКиП
3.	Качество жизни пациентов с коморбидной патологией: остеоартрит и сердечно-сосудистые заболевания (ишемиче-	20180537 от 02.05.2018	01.11.2017	31.10.2027	Грекова З.В., ассистент кафедры

№ п/п	Название темы и заданий	Номер госрегистрации	Сроки выполнения		Научный руководитель, подразделение исполнителя
	ская болезнь сердца и артериальная гипертензия)				внутренних болезней № 1 с курсом эндокринологии
4.	Нейровегетативные проявления при различных формах аномального динамического стереотипа шейного отдела позвоночника различного генеза	201902128 от 20.08.2019	01.07.2019	31.12.2024	Нак О.В., соискатель кафедры неврологии и нейрохирургии с курсами медицинской реабили- таци и психиатрии
5.	Разработать и внедрить в клиническую практику алгоритм диагностики неалкогольной жировой болезни печени и ассоциированных с ней состояний	20201906 от 29.12.2020	01.01.2021	31.12.2024	Калинин А.Л., зав. кафедрой пропедевтики внутренних болезней
6.	Стратегии диагностики, лечения и медицинской реабилитации пациентов с двумя и более сопутствующими сердечно-сосудистыми заболеваниями в условиях инфекции COVID-19	20210789 от 16.04.2021	01.03.2021	31.12.2026	Саливончик Д.П., заведующий кафедрой внутрен- них болезней № 3 с курсом функциональной диагностики
7.	Клинико-эпидемиологическая характеристика хронических нейрогенных дезадаптирующих синдромов при цереброваскулярных болезнях, дорсопатиях и новообразованиях: диагностика, лечение, медицинская реабилитация	20213353 от 31.08.2021	01.09.2021	31.08.2026	Усова Н.Н., заведующий кафедрой невроло- гии и нейрохирургии с курсами медицинской реабилитации, психиатрии, ФПКиП
8.	Разработать и внедрить методику применения электромагнитного излучения крайне высокой частоты миллиметрового диапазона низкой интенсивности в комплексной медицинской реабилитации пациентов со злокачественными новообразованиями II и IV клинических групп	20213979 от 15.12.2021	01.01.2022	31.05.2026	Литвинов Г.Е., ассистент кафедры неврологии и нейрохирургии с курсами ме- дицинской реабилитации, пси- хиатрии, ФПКиП
9.	Разработка и научное обоснование метода гигиенической оценки влияния метеорологических факторов на здоровье населения в условиях городской среды	20230237 от 24.02.2023	01.11.2022	31.12.2024	Чайковская М.А., ассистент кафедры экологиче- ской и профилактической медицины

№ п/п	Название темы и заданий	Номер госрегистрации	Сроки выполнения		Научный руководитель, подразделение исполнителя
10.	Эндокринно-метаболический мониторинг при анестезиологическом обеспечении кардиохирургических вмешательств с искусственным кровообращением	20230254 от 01.03.2023	01.01.2023	31.12.2025	Осипенко Д.В., доцент кафедры хирургических болезней № 1 с курсом сердеч- но-сосудистой хирургии
11.	Экспериментально-клиническое обоснование к новым подходам диагностики, лечения и медицинской профилактики социально значимых хирургических заболеваний	20230273 от 06.03.2023	01.01.2023	31.12.2028	Дундаров З.А., заведующий кафедрой хирурги- ческих болезней № 2
12.	Разработать и внедрить методы дифференциальной цитологической диагностики предраковых изменений и рака мочевого пузыря с использованием жидкостной цитологии	20231609 от 25.10.2023	01.10.2023	30.09.2025	Надыров Э.А., доцент кафедры патологической анатомии
13.	Экспериментальное обоснование антимикробных свойств различных природных объектов в отношении микроорганизмов с множественной антибиотикорезистентностью		01.01.2024	31.12.2029	Дегтярева Е.И., доцент кафедры микробиологии, вирусологии и иммунологии
14.	Разработать и внедрить методы комплексной оценки состояния здоровья и медицинской реабилитации детей с воронкообразной деформацией грудной клетки		01.01.2024	01.01.2026	Моторенко Н.В., ассистент кафедры педиатрии с курсом ФПКиП

ЦЕНТР НАУКИ, МЕДИЦИНСКОЙ ИНФОРМАЦИИ И КЛИНИЧЕСКИХ ИСПЫТАНИЙ

№ п/п	Наименование	Срок	Ответственный за выполнение
1.	Участие в планировании научно-исследовательских работ кафедр и подразделений университета	в течение года	Начальник центра Ведущий специалист
2.	Получение аккредитации для проведения клинических исследований	в течение года	Начальник центра
3.	Выбор исследований для реализации: Анализ потребностей университета и партнерских клиник. Переговоры с потенциальными спонсорами. Заключение договоров на проведение конкретных клинических исследований	в течение года	Начальник центра
4.	Проведение исследований: Подбор и обучение исследовательской команды. Набор пациентов, мониторинг, сбор данных. Передача результатов спонсору, публикация	в течение года	Начальник центра

№ п/п	Наименование	Срок	Ответственный за выполнение
5.	Расширение деятельности: Привлечение новых исследований. Сотрудничество с международными спонсорами	в течение года	Начальник центра
6.	Организация и контроль за работой студенческих научных кружков (СНК), работающих на всех кафедрах университета	в течение года	Начальник центра
7.	Организация и контроль за работой совета молодых ученых университета (СМУ)	в течение года	Начальник центра
8.	Оказание организационно-методической помощи сотрудникам университета при осуществлении научно-исследовательской работы	в течение года	Ведущий специалист
9.	Участие в организации и проведении научных конференций, семинаров, совещаний, симпозиумов, медицинских выставок и других мероприятий, проводимых в университете	согласно плану проведения научных мероприятий	Начальник центра Ведущий специалист
10.	Проведение образовательных семинаров по темам, необходимым для научной деятельности молодого ученого. Для работы семинаров привлекаются сотрудники университета, обладающие необходимым знанием и опытом	в течение года	Начальник центра Заведующий аспирантурой
11.	Оказание организационно-методической помощи сотрудникам университета при осуществлении научно-исследовательской работы	в течение года	Ведущий специалист
12.	Сбор сведений и анализ результатов внедрения научно-технических разработок в практическое здравоохранение	в течение года	Ведущий специалист
13.	Сбор, обработка и подготовка протоколов заседаний комиссии о назначении надбавок за ученые степени и ученые звания для выплаты в установленном законом порядке надбавок за ученые степени и звания	в течение года	Ведущий специалист
14.	Оказание информационной, методической и организационной помощи сотрудникам и студентам университета в защите прав на объекты промышленной и интеллектуальной собственности	в течение года	Инженер
15.	Нормоконтроль в соответствии с ГОСТ 7.32–2017 отчетов по завершенным НИР	в течение года	Инженер
16.	Оказание методической помощи в проведении патентных исследований при выполнении научных разработок аспирантам и соискателям	в течение года	Инженер
17.	Проведение занятий по рационализации, изобретательству, проведению патентных исследований	по заявке заведующего докторантурой, аспирантурой и магистратурой	Инженер

№ п/п	Наименование	Срок	Ответственный за выполнение
18.	Организация выплат авторского вознаграждения за создание и использование объектов промышленной собственности	в течение года	Инженер
19.	Обновление банка данных изобретателей и рационализаторов университета	в течение года	Инженер
20.	Информационное обеспечение и подготовка пакета документов для регистрации НИР и НИОКР в БелИСА	в течение года	Инженер
21.	Оказание методической и практической помощи в оформлении работ сотрудников университета, выдвигаемых на соискание государственных премий, наград, грантов и др.	в течение года	Инженер
22.	Организация своевременного формирования, редактирования и перевода статей сотрудников университета для журнала «Проблемы здоровья и экологии»	ежеквартально	Инженер
23.	Организация перевода переписки с зарубежными организациями, метадачных статей, принятых к печати в журнале «Проблемы здоровья и экологии» (далее – Журнале), подписи к таблицам и изображениям в указанных статьях, данные титульной и редакторской страниц, выходные данные Журнала, всей информации о Журнале, размещаемой на web-сайте Журнала	ежеквартально	Переводчик
24.	Контроль за своевременной подготовкой отчетности по выполненным в университете НИР в соответствии с ГОСТ	в течение года	Инженер
25.	Оказание методической помощи авторам рационализаторских предложений и оформление материалов для выплаты в установленном законом порядке вознаграждений авторам рацпредложений	в течение года	Инженер
26.	Анализ, проверка на достоверность, поиск недостающих элементов и редакция ссылок в пристатейных списках литературы в журнале «Проблемы здоровья и экологии» в соответствии с требованиями, указанными в Правилах для авторов	в течение года	Специалист
27.	Редактирование регистрационной карты журнала «Проблемы здоровья и экологии» в научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU (общая информация о журнале, сведения о редакционной коллегии и редакционном совете)	в течение года	Специалист
28.	Администрирование и актуализация контента сайта web-сайта журнала «Проблемы здоровья и экологии» и обеспечение работы системы электрон-	в течение года	Инженер-программист

№ п/п	Наименование	Срок	Ответственный за выполнение
	ной редакции		
29.	Подготовка полнотекстового электронного архива текущего выпуска для размещения на сайте журнала и в полнотекстовых базах данных и обеспечение загрузки выпусков на сайт журнала.	в течение года	Инженер-программист

ДОКТОРАНТУРА, АСПИРАНТУРА И МАГИСТРАТУРА

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Контроль
1.	Составление сводных и статистических отчетов о работе докторантуры, аспирантуры и магистратуры	в течение года	Заведующий аспирантурой	Проректор по научной работе Проректор по учебной работе Начальник центра науки, медицинской информации и клинических испытаний
2.	Анализ потребности университета в научных и научно-педагогических работниках высшей квалификации в разрезе отраслей науки и специальностей научных работников, формирование прогноза приема в аспирантуру и докторантуру	январь-март	НТС Заведующий аспирантурой Заведующие кафедрами	Проректор по научной работе Начальник центра науки, медицинской информации и клинических испытаний
3.	Формирование проекта плана приема лиц для получения научно-ориентированного образования по программам обучения в аспирантуре и докторантуре за счет средств республиканского бюджета Формирование прогноза приема в магистратуру	январь-февраль	Заведующий аспирантурой Декан МДФ Декан ЛФ Заведующие кафедрами	Проректор по научной работе Проректор по учебной работе Начальник центра науки, медицинской информации и клинических испытаний
4.	Прием документов для поступления в аспирантуру, докторантуру	август-сентябрь	Заведующий аспирантурой Специалист	Проректор по научной работе Начальник центра науки, медицинской информации и клинических испытаний

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Контроль
5.	Организация работы приемных и экзаменационных комиссий	сентябрь- октябрь	Заведующий аспирантурой Заведующие кафедрами	Проректор по научной работе Начальник центра науки, медицинской информации и клинических испытаний
6.	Заключение договоров с аспирантами, соискателями	октябрь	Специалист	Заведующий аспирантурой
7.	Проведение организационного собрания для аспирантов и соискателей нового набора	ноябрь	Заведующий аспирантурой	Проректор по научной работе Начальник центра науки, медицинской информации и клинических испытаний
8.	Организация учебного процесса в аспирантуре и докторантуре	в течение года по расписанию	Заведующий аспирантурой Специалист Заведующие кафедрами	Проректор по научной работе Начальник центра науки, медицинской информации и клинических испытаний
9.	Информационное и методическое сопровождение процесса подготовки и аттестации аспирантов и соискателей	в течение года	Заведующий аспирантурой Научные руководители диссертантов	Проректор по научной работе Начальник центра науки, медицинской информации и клинических испытаний
10.	Организация и проведение сессий по приему кандидатских экзаменов	май-июнь октябрь- ноябрь	Заведующий аспирантурой Заведующие кафедрами	Проректор по научной работе Начальник центра науки, медицинской информации и клинических испытаний
11.	Итоговая аттестация аспирантов и соискателей государственной аттестационной комиссией	октябрь	Заведующий аспирантурой Научные руководители диссертантов Заведующие кафедрами	Проректор по научной работе Начальник центра науки, медицинской информации и клинических испытаний
12.	Организация работы по предварительной экспертизе диссертаций	в течение года	Заведующие кафедрами Заведующий аспирантурой	Проректор по научной работе Начальник центра науки, медицинской информации и клинических испытаний

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Контроль
13	Методическая помощь в оформлении документов представляемых в советы по защите диссертаций	в течение года	Заведующий аспирантурой	Проректор по научной работе Начальник центра науки, медицинской информации и клинических испытаний
14.	Расчет часов на оплату за научное руководство аспирантами и соискателями на учебный год. Расчет объема учебной нагрузки ППС, задействованных в образовательных программах аспирантуры и магистратуры на учебный год	март сентябрь	Заведующий аспирантурой	Проректор по учебной работе Проректор по научной работе
15.	Организация работы по утверждению тем диссертационных работ, индивидуальных планов и научных руководителей аспирантов и соискателей на НТС и Совете университета	ноябрь- декабрь	Заведующий аспирантурой Заведующие кафедрами Научные руководители диссертантов	Проректор по научной работе Начальник центра науки, медицинской информации и клинических испытаний
16.	Продолжение работы по повышению эффективности деятельности аспирантуры	постоянно	Заведующий аспирантурой	Проректор по научной работе Начальник центра науки, медицинской информации и клинических испытаний
17.	Осуществление контроля над реализацией образовательных программ аспирантуры и докторантуры на кафедрах университета	в течение учебного года	Заведующий аспирантурой	Проректор по научной работе Начальник центра науки, медицинской информации и клинических испытаний
18.	Консультационная и методическая помощь кафедрам в осуществлении приема и подготовки кадров высшей квалификации	в течение года	Заведующий аспирантурой	Проректор по научной работе Начальник центра науки, медицинской информации и клинических испытаний
19.	Методическая помощь в оформлении индивидуальных планов работы аспирантов, соискателей; оформление учебно-методической документации для обучающихся по образовательным программам докторантуры и аспирантуры	постоянно	Заведующий аспирантурой Заведующие кафедрами Научные руководители	Проректор по научной работе Начальник центра науки, медицинской информации и клинических испытаний

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Контроль
20.	Привлечение внебюджетных источников финансирования деятельности аспирантуры	постоянно	Заведующий аспирантурой	Проректор по научной работе Начальник центра науки, медицинской информации и клинических испытаний
21.	Организация экспертиз диссертаций на базе университета, как оппонировающей организации	в течение года	Заведующий аспирантурой Специалист Заведующие кафедрами	Проректор по научной работе Начальник центра науки, медицинской информации и клинических испытаний
22.	Осуществление контроля, учета, анализа и оценки состояния подготовки кадров высшей квалификации. Выработка рекомендаций по совершенствованию системы набора и обеспечение качества подготовки кадров высшей квалификации	март	Заведующий аспирантурой	Проректор по научной работе Начальник центра науки, медицинской информации и клинических испытаний
23.	Организация работы комиссии по распределению аспирантов дневной формы обучения	июнь	Заведующий аспирантурой Заведующие кафедрами	Проректор по научной работе Начальник центра науки, медицинской информации и клинических испытаний
24.	Оформление документов и личных дел обучающихся по образовательным программам докторантуры и аспирантуры	в течение года	Заведующий аспирантурой Специалист	Проректор по научной работе Начальник центра науки, медицинской информации и клинических испытаний
25.	Оформление и передача в архив личных дел аспирантов, соискателей и магистрантов	декабрь	Специалист	Заведующий аспирантурой
26.	Оформление и выдача дипломов исследователя, удостоверений о сдаче кандидатского экзамена по специальной дисциплине, а для соискателей – удостоверений о сдаче кандидатского зачета и кандидатских экзаменов по общеобразовательным дисциплинам	октябрь июнь	Заведующий аспирантурой Специалист	Проректор по научной работе Начальник центра науки, медицинской информации и клинических испытаний

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Контроль
27.	Оформление и выдача справок обучающимся по образовательным программам научно-ориентированного образования	постоянно	Специалист	Заведующий аспирантурой
28.	Обновление информации на WEB-сайте университета	постоянно	Специалист	Заведующий аспирантурой
29.	Обеспечение своевременного внесения сведений в автоматизированную информационно-аналитическую систему мониторинга подготовки научных работников высшей квалификации (АСМ НРВК) для ГКНТ	постоянно	Заведующий аспирантурой	Проректор по научной работе Начальник центра науки, медицинской информации и клинических испытаний
30.	Участие в организации и проведении внутренних аудитов процесса подготовки кадров высшей квалификации и других процессов системы менеджмента качества с анализом и выполнением корректирующих мероприятий	согласно плана проведения внутреннего аудита	Заведующий аспирантурой	Проректор по научной работе Начальник центра науки, медицинской информации и клинических испытаний
31.	Разработка основного процесса СМК согласно СТБ ISO 9001-2015 2.4. Научно-ориентированное образование	ноябрь	Заведующий аспирантурой	Проректор по научной работе Начальник центра науки, медицинской информации и клинических испытаний

V. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ И КОНТРОЛЯ ЗА ХОДОМ ВЫПОЛНЕНИЯ ПЛАНА

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

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

План рассмотрен и одобрен на заседании Совета университета 28.08.2024 протокол №1.

Проректор по учебной работе

Проректор по лечебной работе

Проректор по научной работе

Проректор по международным связям

Проректор по идеологической и
воспитательной работе

Проректор по безопасности, режиму и кадрам

Проректор



В.А.Мельник



В.В.Похожай




Е.В.Воропаев



С.А.Анашкина



Л.Г.Соболева



С.В.Крицына



Н.В.Прутик

СОДЕРЖАНИЕ

I. ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УНИВЕРСИТЕТА.....	2
II. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ.....	8
III. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УНИВЕРСИТЕТА	17
IV. КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ УНИВЕРСИТЕТА	24
СОВЕТ УНИВЕРСИТЕТА.....	24
РЕКТОРАТ	28
НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ	30
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ.....	32
ЛЕЧЕБНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ.....	37
МЕДИКО-ДИАГНОСТИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ	39
ФАКУЛЬТЕТ ИНОСТРАННЫХ СТУДЕНТОВ	41
ФАКУЛЬТЕТ ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ	44
ФАКУЛЬТЕТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ	50
ЦЕНТР ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПОСТДИПЛОМНОЙ ПОДГОТОВКИ.....	53
ИДЕОЛОГИЧЕСКАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА	58
ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИИ СТУДЕНТОВ	79
ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТНИКОВ.....	81
ИНФОРМАЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР.....	83
ОТДЕЛ КАДРОВ	90

	120
АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА.....	95
БЮРО ПО ОХРАНЕ ТРУДА.....	99
КАНЦЕЛЯРИЯ.....	100
АРХИВ.....	101
ЮРИДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ.....	101
ПРОФЕССОРСКИЙ КОНСУЛЬТАТИВНЫЙ ЦЕНТР.....	104
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА УНИВЕРСИТЕТА.....	105
ФИНАНСИРУЕМЫЕ ТЕМЫ НИР.....	105
ТЕМЫ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ КАФЕДР, ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫЕ В БелИСА.....	108
ЦЕНТР НАУКИ, МЕДИЦИНСКОЙ ИНФОРМАЦИИ И КЛИНИЧЕСКИХ ИСПЫТАНИЙ.....	110
ДОКТОРАНТУРА, АСПИРАНТУРА И МАГИСТРАТУРА.....	113
V. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ И КОНТРОЛЯ ЗА ХОДОМ ВЫПОЛНЕНИЯ ПЛАНА.....	118