

Приложение  
к Положению об официальном сайте  
учреждения образования «Гродненский  
государственный медицинский  
университет»

**Перечень подразделений и должностных лиц, ответственных за обязательное предоставление информации для размещения на официальном сайте учреждения образования «Гродненский государственный медицинский университет», и распределение зон ответственности**

| №                  | Раздел          | Требуемая информация   | Должность ответственного лица   | Периодичность обновления                                |
|--------------------|-----------------|--|---|---|
| <b>Университет</b> |                 |  |   |   |
| 1                  | Новости. Анонсы | Информация о предстоящих/прошедших мероприятиях общеуниверситетской значимости. Объявления, события, поздравления.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Начальник отдела воспитательной работы с молодежью.</li> <li>- Заведующий НИЧ</li> <li>- Начальник спортивного клуба</li> <li>- Начальник международных связей</li> <li>- Заведующий аспирантурой и докторантурой</li> <li>- Кафедры и другие структурные подразделения</li> </ul> | Три раза в неделю.<br>По мере изменения или дополнения. |
| 2                  | Университет     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- История</li> <li>- Гимн и символика</li> <li>- Миссия и политика</li> <li>- Виртуальная доска Почета</li> <li>- Известные выпускники</li> </ul> | Проректор по учебно-воспитательной работе.  | Ежегодно.<br>По мере изменения или дополнения           |

|    |                      |  |   |   |
|----|----------------------|--|---|---|
|    |                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Почетные доктора и профессоры</li> <li>- Гранты и награды</li> <li>- Достижения</li> <li>- Жизнь коллектива</li> <li>- Общественные объединения</li> <li>- Университет в СМИ</li> </ul> |   |   |
| 3  | Руководство          | Руководители университета  | Начальник отдела кадров   | Ежегодно.<br>По мере изменения или дополнения                 |
| 4  | Совет                | Советы факультетов   | Ответственные секретари   | Ежегодно.<br>По мере изменения или дополнения                 |
| 5  | СМК                  | Материалы по СМК   | Зав. сектором менеджмента качества                                  | По мере изменения или дополнения                              |
| 6  | План работы ГрГМУ    | План работы ГрГМУ на текущий учебный год   | Проректоры университета   | Ежегодно.<br>По мере изменения или дополнения                 |
| 7  | Издания университета | Журнал, газета   | Заведующий РИО  | По мере выпуска номеров                                       |
| 8  | Музеи                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- История</li> <li>- Фотогалерея экспонатов</li> <li>- Контактная информация</li> <li>- Объявления, новости</li> </ul>  | Заведующие музеями  | Ежегодно.<br>По мере изменения или дополнения                 |
| 9  | Фотогалерея          | Фотоматериалы о проводимых мероприятиях  | Начальник отдела воспитательной работы с молодежью                  | Не позднее 1 рабочего дня после мероприятия                   |
| 10 | Видеопрезентации     | Видеоматериалы об университете   | Начальник отдела ОИТ и НМИ  | По мере изменения или дополнения                              |
| 11 | Вопрос – Ответ       | Электронные обращения граждан.<br>Вопросы деканам факультетов  | Заведующий канцелярией.<br>Ответственные специалисты по направлению | Ежедневно<br>(ответ на вопрос должен быть дан не позже суток) |

|    |                       |   |   |   |
|----|-----------------------|---|---|---|
| 12 | Одно окно             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Юридический адрес</li> <li>- Режим работы университета</li> <li>- Инструкция о порядке работы с обращениями граждан в университете</li> <li>- График приема граждан по личным вопросам администрацией университета</li> <li>- Книга замечаний и предложений</li> <li>- Перечень административных процедур</li> <li>- Электронные обращения</li> <li>- Дополнительная информация</li> </ul> | Заведующий канцелярией<br>Начальник юридического отдела | По мере изменения и дополнения  |
| 13 | Телефонный справочник | Актуальные номера служебных телефонов всех подразделений  | Заведующий канцелярией<br>Начальник отдела ОИТ и НМИ    | По мере изменения и дополнения  |
| 14 | Факультеты            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Краткая историческая справка о факультете</li> <li>- Кафедры</li> <li>- Сотрудники деканата</li> <li>- Образовательный процесс</li> <li>- Научные исследования, проводимые на факультете.</li> <li>- Заслуги и достижения работников факультета</li> <li>- Студенческая жизнь (мероприятия, события)</li> </ul>  | Деканы факультетов                                      | По мере изменения или дополнения.<br>Частичное обновление – не реже 1 раза в год. |

|    |                     |  |  |  |
|----|---------------------|--|--|--|
|    |                     | - Новости, объявления и т.д.   |  |  |
| 15 | Кафедры             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Общая информация о кафедре</li> <li>- История</li> <li>- ППС</li> <li>- Учебная работа</li> <li>- Послевузовское образование</li> <li>- Научная работа</li> <li>- Идеологическая и воспитательная работа</li> <li>- Клиническая работа</li> <li>- СНО</li> <li>- Новости, конференции, семинары, организация клубов, объединений по интересам и др.</li> <li>- Центр мониторинга профессиональных рисков и др. (для кафедры психологии и педагогики)</li> </ul> | Ответственные за информатизацию на кафедрах. | Ежемесячно.<br>По мере изменения и дополнения.                                   |
| 16 | Отделы              | Информация о подразделении, сотрудниках, контактные данные, нормативные документы и др.  | Руководители структурных подразделений       | Ежегодно.<br>По мере изменения и дополнения.                                     |
| 17 | Профком сотрудников | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Краткая информация о профсоюзном комитете</li> <li>- Контактная информация</li> <li>- Состав профсоюзного комитета</li> <li>- Документация</li> <li>- Мероприятия, актуальные объявления и т.д.</li> </ul>  | Председатель профкома сотрудников            | По мере изменения или дополнения.<br>Частичное обновление – не реже 2 раз в год. |

|    |                       |  |   |  |
|----|-----------------------|--|---|--|
| 18 | Профком студентов     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Краткая информация о профкоме студентов</li> <li>- Контактная информация</li> <li>- Документация</li> <li>- Информация о комиссии по оздоровлению и санаторно-курортному лечению</li> <li>- Новости и т.д.</li> </ul>   | Председатель профкома студентов                           | По мере изменения или дополнения.<br>Частичное обновление – не реже 2 раз в год. |
| 19 | Лечебная работа       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ПКЦ</li> <li>- Университетская клиника</li> <li>- Клинические новости</li> <li>- Инновации, проекты и др.</li> </ul>  | Проректор по лечебной работе                              | Ежемесячно.<br>По мере изменения или дополнения                                  |
| 20 | Учебная работа        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Информация об организации обучения, учебной деятельности, учебного процесса и т.д.</li> <li>- Лаборатория практического обучения</li> <li>- Учебный тренировочный центр</li> </ul>  | Начальник учебно-методического отдела.<br>Заведующий ЛПО. | Ежемесячно   |
| 21 | Воспитательная работа | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Идеологическое воспитание</li> <li>- Профессионально-трудовое воспитание</li> <li>- Эстетическое воспитание и воспитание культуры быта и досуга</li> <li>- Здоровый образ жизни</li> <li>- Воспитательная работа в общежитиях</li> <li>- Дни информирования</li> <li>- Молодежные проекты, акции и</li> </ul> | Начальник отдела воспитательной работы с молодежью        | Ежемесячно.<br>По мере изменения или дополнения                                  |

|    |                              |  |   |   |
|----|------------------------------|--|---|---|
|    |                              | конкурсы и др.   |   |   |
| 22 | Научная работа               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Направления научной деятельности</li> <li>- Научные школы</li> <li>- НИЧ</li> <li>- НИЛ</li> <li>- Научно-технический совет</li> <li>- Совет молодых ученых</li> <li>- Список утвержденных и защищенных диссертаций</li> <li>- Советы по защите диссертаций</li> <li>- РИС</li> <li>- Конференции</li> <li>- Материалы конференций</li> <li>- Публикации</li> <li>- Монографии</li> <li>- Инструкции</li> <li>- Патенты</li> <li>- Рейтинги</li> <li>- Комитет по биомедицинской этике</li> </ul> | Проректор по научной работе.<br>Руководители структурных подразделений.<br>Заведующий НИЛ | Ежемесячно.<br>По мере изменения или дополнения                                 |
| 23 | Международное сотрудничество | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Информация о развитии международных контактов, участии в международных проектах и программах, проведении мероприятий с участием зарубежных партнеров и т.д.</li> <li>- Связи с общественностью, повышение рейтинга вуза в мировом сообществе.</li> </ul>  | Начальник отдела международных связей   | По мере изменения или дополнения.<br>Частичное обновление – не реже 2 раз в год |

| <b>Абитуриентам</b> |                           |  |                                       |   |
|---------------------|---------------------------|--|---------------------------------------|---|
| 24                  | Абитуриентам              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Порядок и правила приема</li> <li>- План приема</li> <li>- Приемная комиссия</li> <li>- Стоимость обучения</li> <li>- Конкурс, проходные баллы</li> <li>- Документы, необходимые для подачи в приемную комиссию</li> <li>- Спецвыпуск «Абитуриент»</li> <li>- Подготовительные курсы</li> <li>- День открытых дверей</li> <li>- Полезная информация, новости и объявления и т.д.</li> </ul> | Секретарь приемной комиссии           | Общая информация - по факту изменений, текущая в период приемной кампании – в оперативном порядке |
| <b>Студентам</b>    |                           |  |                                       |   |
| 25                  | Специализированные модули | Специализированные модули  | Начальник учебно-методического отдела | По мере изменения или дополнения.   |
| 26                  | Расписание                | Расписание   | Начальник учебно-методического отдела | Раз в семестр.<br>По мере изменения или дополнения.   |
| 27                  | Дистанционное обучение    | Дистанционное обучение   | Начальник учебно-методического отдела | По мере изменения или дополнения.   |
| 28                  | Практика                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация прохождения производственной практики</li> <li>- Сроки прохождения</li> <li>- Базы прохождения производственной практики</li> </ul>   | Руководитель практики                 | Каждые полгода.<br>По мере изменения или дополнения.  |
| 29                  | Общественные              | Информация о (об):   | Председатель профкома                 | По мере изменения   |

|                    |   |   |  |   |
|--------------------|---|---|--|---|
|                    | организации   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- профкоме студентов</li> <li>- организациях, в которых принимают участие студенты</li> <li>- о студенческой и внеучебной деятельности университета</li> <li>- студенческом самоуправлении и т.д.</li> </ul>   | студентов, председатель студенческого самоуправления                         | или дополнения.   |
| 30                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Студенческая жизнь</li> <li>- Студенческий клуб</li> <li>- Студенческий городок</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Информация о работе студенческого клуба</li> <li>- План работы</li> <li>- Любительские объединения</li> <li>- Кружки</li> <li>- Фотоотчеты</li> <li>- Информация об общежитиях университета</li> </ul>       | <p>Заведующий студенческим клубом</p> <p>Начальник студенческого городка</p> | <p>Ежемесячно.<br/>По мере изменения или дополнения.</p> <p>Ежегодно.<br/>По мере изменения или дополнения.</p> |
| 31                 | Спортивный клуб «Медик»   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- О работе спортивного клуба</li> <li>- Мероприятия, проводимые спортивным клубом</li> <li>- Положение о спортивном клубе</li> <li>- План работы</li> <li>- Фотогалерея</li> <li>- Новости, события</li> </ul> | Начальник спортклуба   | Еженедельно.<br>По мере изменения или дополнения.   |
| <b>Выпускникам</b> |   |   |  |   |
| 32                 | Распределение   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Программа подготовки и проведения распределения</li> <li>- Вакансии к распределению</li> <li>-Порядок распределения</li> </ul>   | Деканы факультетов, секретарь комиссии по распределению выпускников          | Ежегодно.<br>По мере изменения или дополнения.  |

|    |                          |   |  |  |
|----|--------------------------|---|--|--|
|    |                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Порядок перераспределения</li> <li>- Порядок направления на работу</li> <li>- Гарантии и порядок трудоустройства</li> <li>- Документы учета выпускников, получивших свидетельство о направлении на работу</li> <li>- Положение о порядке возмещения в республиканский и (или) местные бюджеты средств, затраченных государством на подготовку научного работника высшей квалификации, специалиста, рабочего, служащего</li> <li>- Положение о целевой подготовке и т.д.</li> </ul> |  |  |
| 33 | Государственные экзамены | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Критерии итоговой аттестации на государственных экзаменах</li> <li>- Тесты к государственным экзаменам</li> </ul>  | Деканы факультетов                               | Ежегодно.<br>По мере изменения или дополнения.       |
| 34 | Интернатура              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Положение о прохождении интернатуры</li> <li>- Специальности</li> <li>- Документы, представляемые в интернатуру</li> <li>- Дата и место проведения квалификационного</li> </ul>  | Заведующий клинической ординатурой, интернатурой | Каждые полгода.<br>По мере изменения или дополнения. |

|                                |                          |  |  |  |
|--------------------------------|--------------------------|--|--|--|
|                                |                          | экзамена интернатуры   |  |  |
| 35                             | Магистратура             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- План приема</li> <li>- Правила приема</li> <li>- Порядок приема</li> </ul>  | Начальник учебно-методического отдела          | Каждые полгода.<br>По мере изменения или дополнения. |
| 36                             | Аспирантура/докторантура | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Перечень специальностей</li> <li>- Документы, представляемые в аспирантуру</li> <li>- Документы, представляемые в докторантуру</li> <li>- Контрольные цифры приема</li> <li>- Правила приема</li> <li>- Порядок выдачи рекомендаций для поступления</li> </ul>                                      | Заведующий аспирантурой и докторантурой        | Каждые полгода.<br>По мере изменения или дополнения. |
| 37                             | Клиническая ординатура   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Порядок и правила приема в клиническую ординатуру</li> <li>- Правила приема иностранных граждан в клиническую ординатуру</li> <li>- Контрольные цифры приема</li> <li>- Документация для поступающих в клиническую ординатуру</li> <li>- Планы и программы клинической ординатуры и т.д.</li> </ul> | Заведующий клинической ординатурой, интернатом | Каждые полгода.<br>По мере изменения или дополнения. |
| <b>Иностранному гражданину</b> |                          |  |  |  |
| 38                             | Иностранному гражданину  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Система обучения</li> <li>- Обучение и стоимость</li> </ul>   | Начальник отдела международных                 | По мере изменения или дополнения.                    |

|  |  |   |        |   |
|--|--|---|--------|---|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Как получить приглашение</li><li>- Как проходит зачисление</li><li>- Порядок проведения собеседования с иностранными гражданами</li><li>- Куда обратиться иностранному гражданину</li></ul> | связей | Частичное обновление – не реже 2 раз в год. |
|--|--|---|--------|---|