**Министерство здравоохранения Республики Беларусь**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор УО "Гродненский

государственный медицинский университет"

профессор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н.Кроткова

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПЛАН**

**деятельности учреждения высшего образования**

**«Гродненский государственный медицинский университет»**

**на 2021/2022 учебный год**

***Гродно, 2021***

 **I. ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УНИВЕРСИТЕТА**

В соответствии с Программой развития учреждения образования «Гродненский государственный медицинский университет» на 2021-2025 годы стратегическими направлениями деятельности в 2021/2022 учебном году являются:

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

Повышение качества образовательного процесса реализуется через:

* переход к новому поколению образовательных стандартов высшего образования;
* обновление учебно- и научно-методического обеспечения образовательных программ;
* внедрение и разработку новых учебных планов и программ, учитывающих современные требования к квалификации специалистов;
* обеспечение гибкости и вариативности содержания образовательных программ в соответствии с меняющимися потребностями рынка труда, инновационным развитием отраслей экономики и социальной сферы;
* обеспечение роста экспорта услуг в области образования;
* развитие учебно-методического обеспечения воспитательной составляющей образовательного процесса, совершенствование работы социально-педагогической и психологической служб;
* совершенствование системы оценки и обеспечения качества деятельности университета;
* обновление материально-технической базы университета, в том числе с привлечением ресурсов базовых организаций и организаций-заказчиков кадров;
* включении информационных технологий в структуру учебного процесса как неотъемлемой его части;
* повышении квалификации и переподготовки преподавательского состава;
* организации обучения на основе внедрения новейших технологий;
* подготовку научных работников высшей квалификации.

В целях усиления практической подготовки обучающихся необходимо:

* исключить формальный подход к организации прохождения практики обучающимися и совместно с учреждениями здравоохранения обеспечивать должный уровень ее проведения;
* обеспечить регулярное заслушивание на совете университета, советах факультетов с участием заинтересованных вопросов практико-ориентированного обучения, взаимодействия с заказчиками кадров, подведения итогов практик, мониторинга профессиональной деятельности выпускников с принятием конкретных решений по устранению выявленных недостатков и выработкой действенных предложений по совершенствованию образовательного процесса и организации практического обучения студентов;
* расширять сеть базовых организаций проведения практики студентов;
* усилить связь образовательного процесса с научно-исследовательской работой;
* при определении перечня учебных дисциплин компонента УВО отдавать предпочтение практико-ориентированным учебным дисциплинам, обеспечивающим формирование профессиональных компетенций, позволяющих работать в инновационных условиях, ориентироваться в новых технологиях, применять знания на практике;
* привлекать к разработке содержания образовательных программ международных экспертов, представителей работодателей;
* связывать освоение учебных дисциплин с решением конкретных задач (научно-исследовательских, клинических) путем пересмотра содержания обучения и методики проведения занятий;
* обеспечить включение в состав государственных экзаменационных комиссий (далее - ГЭК) представителей заказчиков кадров;

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

Механизмы достижения приоритета:

* развитие материально-технической базы в соответствии с мировыми и республиканскими стандартами, позволяющей в полной мере использовать возможности современных информационных технологий;
* развитие широкополосного доступа в сеть Интернет и к информационным ресурсам, развитие беспроводного широкополосного доступа в сеть Интернет с целью использования сети Интернет в образовательной и научной деятельности;
* создание единых компьютерных информационных сетей и формирование единого научно-образовательного пространства;
* проведение мероприятий, направленных на повышение квалификации профессорско-преподавательского состава в области современных информационных технологий обучения (использование интернет-лекций, тестов, открытых образовательных ресурсов) и их полноценного внедрения в учебный процесс;
* использование и дальнейшее развитие облачных технологий, обеспечивающих по требованию пользователя доступ к необходимым информационным и вычислительным ресурсам независимо от его географического положения;
* использование смешанного обучения, предполагающего использование разнообразных форм обучения (дискуссии, короткие онлайн-лекции своих и приглашенных профессоров, проведение форумов, онлайн-трансляций и др.);
* создание электронных учебников, монографий профессорско-преподавательского состава университета;
* повышение уровня цифровой грамотности студентов с целью адаптации к цифровой трансформации общества;
* модернизация и внедрение новых информационно-коммуникационных технологий, программных продуктов в образовательный процесс, научную сферу, в административно-управленческую сферу деятельности университета, библиотечное обеспечение;
* использование социальных сетей, как мощного инструмента социальных взаимоотношений в сети Интернет, в образовательном процессе, научно-исследовательской деятельности;
* расширение международного сотрудничества и интеграция в мировое информационное пространство;
* интеграция элементов электронного здравоохранения в образовательный процесс с целью подготовки будущих молодых специалистов к максимально полному использованию современных информационных технологий в своей профессиональной практике (ознакомление с республиканской телемедицинской системой унифицированного медицинского консультирования, работа с госпитальной информационной системой «eDoctor», системой выдачи электронных рецептов, системой 4D-клиент и др.).

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

Одной из перспективных форм взаимодействия между образовательной и научной деятельностью является формирование образовательно-научных кластеров (Соглашение от 20.07.2018), которые определяются как отраслевая форма взаимодействия между участниками инновационной системы, в рамках которой они разделяют риски, объединяют свои сильные стороны и интегрируют функции для повышения уровня инновационного развития.

Основные преимущества интеграции образования и науки в ГрГМУ нашли отражения в следующих направлениях:

* проведение совместных мероприятий по обмену опытом и результатами работ в инновационной, научно-технической и образовательной сферах деятельности;
* возможности использования материально-технических и информационно-образовательных ресурсов Участников кластера для реализации и дальнейшего наращивания инновационных технологий и ресурсов в рамках образовательного процесса;
* реализация совместных образовательных программ подготовки научных работников высшей квалификации и дополнительного образования научных работников с привлечением специалистов и выдающихся ученых;
* разработка инновационных моделей развития системы дополнительного профессионального образования;
* поиск новых, прогрессивных форм сотрудничества с научными и производственными организациями и учреждениями здравоохранения с целью совместного решения важнейших медико-биологических проблем, создания эффективных технологий и расширения использования вузовских разработок на практике.

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

Подготовка высококвалифицированных специалистов, отвечающих потребностям современного общества, в современных условиях невозможна без установления и расширения международных связей и сотрудничества с ведущими зарубежными научно-образовательными центрами. Учитывая это, одной из приоритетных целей для Университета является интеграция УВО в международное научно-образовательное пространство, что способствует повышению его конкурентоспособности.

Для реализации этой цели ведется работа по следующим направлениям:

* Расширение межвузовского сотрудничества.
* Участие в международных проектах.
* Поиск потенциальных партнеров для участия в программах мобильности Erasmus +.
* Проведение совместных научных разработок.
* Приглашение зарубежных ученых и преподавателей для чтения лекций.
* Участие в международных конференциях, семинарах, симпозиумах, круглых столах, выставках, стажировках.
* Расширение спектра образовательных услуг для иностранных граждан.
* Активная рекламная деятельность образовательных услуг университета, расширение спектра рекламной продукции.
* Увеличение дохода Университета за счет экспорта образовательных услуг.

Для успешной реализации основных направлений необходимо:

* Расширить международное сотрудничество в рамках уже существующих соглашений для повышения квалификации профессорско-преподавательского состава. Продолжить работу по налаживанию партнерских отношений с вузами Польши, Германии, России, Литвы, Украины и др.
* Проводить постоянный обмен информацией с партнерами о новейших достижениях и разработках в сфере науки и образования.
* Разработать программу мероприятий, направленных на гармонизацию курсов образовательных программ в рамках международных проектов ERASMUS.
* Для повышения престижа университета приглашать зарубежных ученых и преподавателей для чтения лекций в университете.
* Расширять международное сотрудничество в области научно-исследовательской деятельности, устанавливать новые и активизировать уже существующие научные контакты, совершенствовать материально- техническое оснащение университета.
* Найти дополнительные источники финансирования для увеличения академической мобильности преподавателей и студентов.
* Активизировать работу с посольствами иностранных государств на территории Республики Беларусь и посольствами и консульствами Республики Беларусь на территории иностранных государств.
* Расширить спектр рекламной продукции университета для рынка образовательных услуг.
* Расширить спектр стран для привлечения потенциальных студентов из числа иностранных граждан.
* Развивать национальную культуру, обогащать ее через взаимодействие с культурой других народов, адаптировать международный опыт для формирования интернационализированной среды обучения.

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

* проводить активную целенаправленную работу по привлечению студентов к участию в патриотических акциях и митингах;
* создавать условия для развития творческих возможностей студентов посредством участия их в кружках художественной самодеятельности, спортивных секциях и любительских объединениях;
* организация и проведение научно-практических конференций по актуальным общественно-политическим темам.
* активизация и расширение информационной работы в интернет-пространстве;
* создание условий для развития органов студенческого самоуправления и молодежных инициатив;
* повышать численность общественных объединений путем организации и проведения имиджевых мероприятий;
* улучшение условий проживания иногородних студентов в общежитиях университета;
* организация работы по социальной поддержке, поддержке одаренной и талантливой молодежи;
* формирование у обучающихся культуры безопасной жизнедеятельности, профилактика противоправного поведения.

**Приоритет 6.** Развитие ресурсного потенциала учреждения высшего образования.

* Человеческие ресурсы: обучающиеся, кадровый потенциал заказчиков кадров, квалификация кадров.
* Кадровые ресурсы: педагогические работники учреждений образования, уровень их квалификации.
* Материальные ресурсы: приборы, оборудование, инструменты, учебно-наглядные пособия, компьютеры, компьютерные сети, аудиовизуальные средства и иные материальные объекты, материалы, продукция.
* Финансовые ресурсы: источники и каналы финансирования, объемы финансирования.
* Технологические ресурсы: инновационные образовательные и производственные технологии как товар или услуга.
* Информационные ресурсы: информация, взаимоотношения, информационно-коммуникационные системы, социальные сети, базы данных.
* Инфраструктурные ресурсы: средства и технологии маркетинга услуг.

|  |
| --- |
| **II. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ** |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные** | **Примечание** |
| **1. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ** |
|  | Обеспечить внедрение нормативных правовых актов, относящихся к высшему образованию Республики Беларусь | В течение года | Ректор Кроткова Е.Н., первый проректор Воробьев В.В., проректор по воспитательной работе Богданович И.П., проректор по научной работе Вольф С.Б., проректор по лечебной работе Аносов В.С. |   |
|  | Осуществлять постоянный мониторинг деятельности университета, провести не менее 15 исследований | В течение года | Ректор Кроткова Е.Н., первый проректор Воробьев В.В., проректор по воспитательной работе Богданович И.П. |   |
|  | Организовать открытие и включить в образовательный процесс симуляционно-аттестационный центр по ул. Свердлова, 3 | Сентябрь – декабрь 2021 | Ректор Кроткова Е.Н., первый проректор Воробьев В.В., начальник учебно-методического отдела Дежиц Е.В., зав. лабораторией Бутько В.В. |   |
|  | Реализовать план мероприятий по улучшению и совершенствованию качества, разработанный по итогам международной аккредитации | В течение года | Ректор Кроткова Е.Н., первый проректор Воробьев В.В., проректор по воспитательной работе Богданович И.П., проректор по научной работе Вольф С.Б., проректор по лечебной работе Аносов В.С., декан лечебного факультета Болтач А. В., декан педиатрического факультета Гурин А.Л., декан медико-психологического факультета Бойко С.Л., начальник учебно-методического отдела Дежиц Е.В., начальник отдела междуна-родных связей Мозалевич О.И. |   |
|  | Обеспечить в полном объеме выполнение плана мероприятий по противодействию коррупции | В течение года | Ректор Кроткова Е.Н., первый проректор Воробьев В.В., начальник юридического отдела Кононова О.Л |   |
|  | Выполнить плановые показатели оказания платных образовательных услуг, экспорта образовательных услуг | В течение года | Проректор по воспитательной работе Богданович И.П., проректор по лечебной работе Аносов В.С., декан лечебного факультета Болтач А. В., декан педиатрического факультета Гурин А.Л., декан медико-диагностического факультета Курстак И.А., декан медико-психологического факультета Бойко С.Л., декан факультета повышения квалификации и переподготовки Плоцкий А.Р., декан факультета иностранных учащихся Стенько А.А., начальник отдела международных связей Мозалевич О.И., начальник планово-экономического отдела Василевич Т.Н. |  |
|  | Участие в реализации Государственной программы «Образование и молодежная политика» на 2021 – 2025 годы | В течение года | Ректор Кроткова Е.Н., первый проректор Воробьев В.В., проректор по воспитательной работе Богданович И.П. |   |
|  | Продолжить выполнение мероприятий по реализации Директив Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 № 1 , от 27.12.2006 № 2, от 14.06.2007 № 3, от 31.12.2010 № 4  | В течение года | Первый проректор Воробьев В.В., проректор по воспитательной работе Богданович И.П., проректор по научной работе Вольф С. Б., проректор по лечебной работе Аносов В.С., проректор по административно-хозяйственной работе Романчук Ю.А. |   |
|  | Обеспечить прием студентов в университет в соответствии с утвержденным планом набора  | Июль-август  | Ректор Кроткова Е.Н., приемная комиссия  |   |
|  | Продолжить реализацию проекта «Университетская клиника» | В течение года | Ректор Кроткова Е.Н., проректор по лечебной работе Аносов В.С. |   |
|  | Обеспечить дальнейшую реализацию Концепции информатизации УО «Гродненский государственный медицинский университет» | В течение года | Начальник отдела образовательных информационных технологий и научно-медицинской информации Калюта Е.А. |   |
|  | Завершить капитальный ремонт учебного корпуса по ул. М. Горького, 81 | В течение года | Проректор по административно-хозяйственной работе Романчук Ю. А.  |   |
|  | Принять участие в конкурсе на подтверждение звания лауреата Премии Правительства Республики Беларусь за достижения в области качества | Февраль – июль 2022 | Ректор Кроткова Е.Н., Первый проректор Воробьев В.В., зав. сектором менеджмента качества Швед Т.П. |   |
|  | Завершить проектные работы и начать строительство учебного корпуса | В течение года | Ректор Кроткова Е.Н., проректор по административно-хозяйственной работе Романчук Ю. А. |   |
|  | Разработать и утвердить План подготовки к 65-летию университета | Сентябрь-октябрь 2021 | Проректор по воспитательной работе Богданович И.П., |  |
|  | Начать капитальный ремонт учебного корпуса по ул. БЛК, 50 | Январь – июнь 2022 | Проректор по административно-хозяйственной работе Романчук Ю. А. |  |
|  | Организация курсов подготовки по английскому языку для студентов, преподавателей и работников учреждений здравоохранения | В течение года | Заведующий кафедрой иностранных языков Разводовская Я.В., проректор по административно-хозяйственной работе Романчук Ю. А., заведующие кафедрами |  |
|  | Выполнение комплекса мероприятий по предупреждению распространению Covid-инфекции | В течение года | Проректор по лечебной работе Аносов В.С., заведующие кафедрами |  |
| **2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** |
| **2.1** | **Оптимизация специальностей и направлений подготовки специалистов с высшим образованием, магистров** |
| 2.1.1 | Специальность 1-79 01 06 «Сестринское дело» 1 ступени высшего образования | до 01.06.2022 | Декан медико-диагностического факультета, учебно-методический отдел, кафедры университета |   |
| **2.2** | **Разработка (участие в разработке) образовательных стандартов и обеспечение образовательного процесса учебно-программной документацией** |
|  | Участие в разработке ТУП и ОС стандарта по специальности: 1-79 01 06 «Сестринское дело» | до 01.06.2022 | Декан медико-диагностического факультета, учебно-методический отдел, кафедры университета |   |
| **2.3.** | **Совершенствование научно-методического обеспечения образовательного процесса** |
|  | Подготовка материалов по совершенствованию учебного процесса к заседаниям методических комиссий | Согласно плану заседаний | Начальник УМО, методисты |   |
|  | Обеспечение дальнейшего внедрения в учебный процесс современных методических подходов, информационных технологий, создание электронных УМК | постоянно | Начальник УМО, деканы факультетов; начальник отдела образовательных информационных технологий и научно-медицинской информации |   |
|  | Проведение работы по расширению использования программной оболочки Moodle в учебном процессе | постоянно | Начальник УМО, начальник отдела образовательных информационных технологий и научно-медицинской информации |   |
|  | Организация и проведение семинаров и учебно-методических конференций по образовательному процессу  | постоянно  | Начальник УМО  |   |
|  | Издание учебно-методических пособий | в течение года | Кафедры университета |   |
| **2.4** | **Организация методической работы** |
|  | Переработка стандартов системы менеджмента качества:  - Подготовка кадров с высшим образованием СТУ П 1.08-2021;  - Подготовка кадров с высшим образованием по специальностям второй ступени высшего образования. Магистратура СТУ П 1.33-2021; - Проектирование образовательных процессов и программ СТУ П 1.02-2021; - Учебно-методическое обеспечение СТУ П 1.03-2021; | До 01.10.2021 | Начальник УМО, методисты |   |
|  | Разработка приказов по учебно-методической работе | В течение года | Начальник УМО, методисты |   |
|  | Изучение и внедрение в учебно-методическую работу на факультетах и кафедрах нормативных документов по учебно-методическим вопросам, поступающих от руководства университета и руководящих учреждений | 1 раз в год | Начальник УМО |   |
|  | Экспертиза и подготовка к утверждению дополнений и изменений к учебным программам | Август | Методисты |   |
|  | Ведение базы данных типовых и учебных программ по дисциплинам | В течение года | Методисты |   |
|  | Внедрение новых учебных программ УВО по учебным дисциплинам, дисциплинам по выбору 6 курса, факультативным дисциплинам, дисциплинам субординатуры для специальностей университета | Сентябрь-февраль | Деканы, начальник УМО, методисты |   |
|  | Составление плана работы ЦНМС университета. Согласование и утверждение состава ЦНМС, Научно-методического совета по социально-гуманитарным дисциплинам и военно-патриотическому воспитанию студентов и учебно-методических комиссий факультетов | Сентябрь | Начальник УМО, методисты |   |
|  | Составление и согласование планов, организация работы учебно- методических комиссий факультетов университета и научно-методического совета по социально-гуманитарным дисциплинам и военно-патриотическому воспитанию студентов | Сентябрь  | Председатели учебно-методических комиссий факультетов, начальник УМО, методисты  |   |
|  | Анализ учебно-методического обеспечения по специальностям на кафедрах университета. | Декабрь 2020 | Начальник УМО, методисты |  |
|  | Формирование и утверждение плана издания учебно-методической литературы университета на 2022 год | Октябрь- ноябрь | Методисты |   |
|  | Организация и проведение рейтинговой оценки учебно-методической деятельности ППС за 2021 год | Декабрь-январь | Начальник УМО, методисты |   |
|  | Организация и проведение 2 учебно-методических семинаров | 2 раза в год | Начальник УМО, методисты |   |
|  | Переработка Положения о создании учебно-методических комплексов в учреждении образования «Гродненский государственный медицинский университет» | Октябрь 2021 | Начальник УМО, методисты |  |
| **2.5.** | **Профориентационная работа** |
|  | Организация и проведение обзорных экскурсий по университету для учащихся школ и средних специальных учреждений образования (посещение музеев, библиотек, лаборатории практического обучения, факультетов, кафедр) | В течение учебного года | Приемная комиссия, подготовительное отделение, факультеты |   |
|  | Организация выездных ярмарок, выставок и информационных встреч по Брестской и Гродненской областям совместно со службами занятости населения и управлениями образования регионов; организация ярмарок и выставок с учащимися школ г.Гродно | В течение учебного года | Приемная комиссия, подготовительное отделение, факультеты |   |
|  | Проведение информационной работы в школах, лицеях, гимназия и колледжах (рассылка буклетов) | В течение учебного года | Приемная комиссия, подготовительное отделение, факультеты |   |
|  | Участие в «Республиканской университетской субботе», проводимой для учащихся школ Республики Беларусь | Март-апрель | Приемная комиссия, подготовительное отделение, факультеты |   |
|  | Участие в международной специализированной выставке «Образование и карьера» в г.Минск | Февраль-март | Приемная комиссия, подготовительное отделение |   |
|  | Подготовка и проведение «Дня открытых дверей ГрГМУ» для учащихся 10-11 классов и их родителей, учащихся и выпускников средних специальных учреждений образования | Октябрь-ноябрь, февраль-апрель | Приемная комиссия, подготовительное отделение, факультеты |   |
|  | Реализация проекта «Школа абитуриента», разработанного лечебным факультетом (профориентация учащихся лицея № 1 г.Гродно: проведение экскурсий, интеллектуальных игр, круглых столов и дебатов с участием учащихся школы и студентов университета) | В течение учебного года | Лечебный факультет |   |
|  | Проведение консультаций с абитуриентами и родителями по выбору специальности, по приему в университет, переписка с абитуриентами и их родителями; | В течение учебного года | Приемная комиссия, подготовительное отделение |   |
|  | Размещение информации о ГрГМУ в справочниках для поступающих в высшие учреждения образования, на информационных стендах университета, на сайте университета и республиканских сайтах | В течение учебного года | Ректорат, приемная комиссия, подготовительное отделение, факультеты, отдел по связям с общественностью и маркетингу |   |
|  | Организация выступлений по радио, телевидению и в печати (размещение объявлений в газете), в Интернете (размещение информационных блоков и баннеров) | Январь-июнь | Приемная комиссия, подготовительное отделение, отдел по связям с общественностью и маркетингу |   |
|  | Организация приема слушателей на подготовительное отделение и подготовительные курсы | Сентябрь-октябрь | Первый проректор, проректор по воспитательной работе, заведующий подготовительным отделением |   |
|  | Проведение воспитательной работы со слушателями подготовительного отделения, курсов | В течение учебного года | Заведующий подготовительным отделением, специалист и профессорско-преподавательский состав отделения |   |
|  | Анализ результатов приема на 1-ю ступень высшего образования в ГрГМУ в 2021 году и тенденций в развитии конкурсной ситуации; анализ результатов поступления слушателей подготовительного отделения | Август-сентябрь | Приемная комиссия, подготовительное отделение |   |
| **3. НАУЧНАЯ (НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ) И ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** |
| **3.1.** | **Научная и научно-техническая деятельность** |
|  | Организовать проведение научно-практических конференций различного уровня | В течение года | Председатели оргкомитетов, проректор по научной работе |   |
|  | Обеспечить работу редакционной коллегии журналов университета | В течение года | Главные редакторы, редколлегия |   |
|  | Осуществлять научно-исследовательскую работу в рамках запланированных тем | В течение года | Проректор по научной работе, зав. НИЛ, зав.аспирантурой, руководители НИР |   |
|  | Организовать участие сотрудников университета в научно-практических конференциях | В течение года | Проректор по научной работе, зав.кафедрами |   |
|  | Провести оценку результативности научной деятельности кафедр и сотрудников университета по итогам года | Декабрь | Проректор по научной работе, зав.кафедрами |   |
|  | Обеспечить подачу заявок на выполнение новых финансируемых тем | В течение года | Проректор по научной работе, зав.НИЛ, зав.кафедрами |   |
|  | Обеспечить внедрение результатов НИР в учебный процесс, практическое здравоохранение | В течение года | Проректор по научной работе, проректор по клинической работе, зав.кафедрами,  |   |
|  | Организовать работу научно-технического совета на 2021 год | В течение года | Проректор по научной работе, зав.аспирантурой, зав.НИЛ |   |
|  | Организовать работу по подаче заявок на получение патентов, рационализаторских предложений | В течение года | Ведущий инженер по патентной и изобретательской работе, исполнители |   |
| **3.2.** | **Научно-исследовательская работа студентов и магистрантов, деятельность совета молодых ученых** |
|  | Организация участия студентов в Республиканском конкурсе студенческих научных работ | октябрь-февраль | Научные руководители студентов (профессорско-преподавательский состав кафедр); председатель совета СНО |   |
|  | Организация и проведение студенческих конференций на кафедрах университета  | в течение года | Заведующие кафедрами, ответственный за СНК на кафедре, председатель совета СНО |   |
|  | Организация участия студентов в конференциях и форумах в РБ и других странах | в течение года | Научные руководители студентов (профессорско-преподавательский состав кафедр); председатель совета СНО |   |
|  | Организация и проведение конференции студентов и молодых ученых на базе УО "ГрГМУ" | апрель | Председатель совета СНО; заведующие кафедрами (члены оргкомитета) |   |
|  | Организация кафедральных и межкафедральных научно-исследовательских лабораторий студентов  | В течение года | Проректор по научной работе Вольф С. Б., заведующие кафедрами, председатель совета СНО |  |
| **3.3.** | **Подготовка научных работников высшей квалификации** |
|  | Обеспечить представление к защите не менее 1 докторской и 8 кандидатских диссертаций | В течение года | Проректор по научной работе, зав.аспирантурой, научные руководители/консультанты |   |
|  | Организовать выпуск лиц, осваивающих программу послевузовского образования I и II ступеней | Октябрь | Зав.аспирантурой, научные руководитель/консультанты |   |
|  | Организовать прием в аспирантуру на конкурсной основе с учетом потребности в высококвалифицированных работниках | Сентябрь | Проректор по научной работе, зав.аспирантурой  |   |
|  | Обеспечить прием и обучение лиц в форме соискательства для сдачи кандидатских экзаменов | В течение года | Проректор по научной работе, зав.аспирантурой |   |
|  | Провести текущую и итоговую аттестацию для лиц, получающих послевузовское образование | Октябрь, апрель | Зав.аспирантурой, председатели аттестационных комиссий |   |
|  | Обеспечить работу Советов по защите диссертаций; проводить научные собрания для обсуждения отзывов экспертов на диссертации оппонирующей диссертации | В течение года | Проректор по научной работе, председатели советов, эксперты |   |
|  | Осуществить выдвижение кандидатур для получения стипендий Президента Республики Беларусь среди аспирантов и молодых ученых | Сентябрь, апрель-июнь | Проректор по научной работе, зав.аспирантурой  |   |
|  | Ведение республиканской базы автоматизированной системы мониторинга научных работников высшей квалификации | В течение года | Зав.аспирантурой  |   |
| **3.4.** | **Научно-исследовательская деятельность научных и педагогических работников УВО** |
|  | Организация и обеспечение участия профессорско-преподавательского состава (ППС) университета, научных работников в выполнении инициативных и финансируемых научных работ | В течение года | Проректор по научной работе, зав.НИЛ, зав.кафедрами |   |
|  | Обеспечение публикационной активности ППС университета: публикация статей, в научных изданиях, включенных в перечень научных изданий Республики Беларусь для опубликования результатов диссертационных исследований, зарубежных изданиях | В течение года | Зав.кафедрами, сотрудники |   |
|  | Подготовка инструкций по применению | В течение года | Проректор по научной работе, исполнители |   |
|  | Издание монографий, сборников материалов конференций | В течение года | Проректор по научной работе, исполнители |   |
|  | Организация участия ППС в научно-исследовательской деятельности студентов | В течение года | Проректор по научной работе, председатель СНО |   |
|  | Организация и проведение «научного рейтинга» сотрудников университета | Декабрь-январь | Проректор по научной работе |   |
|  | Информирование сотрудников университета о научных новостях через газету «Эскулап», сайт | В течение года | Зав. НИЛ, зав. аспирантурой, сотрудники |   |
|  | Осуществлять информирование о результатах научной деятельности через средства массовой информации | В течение года | Проректор по научной работе, зав.кафедрами |   |
| **3.5.** | **Развитие научной и инновационной инфраструктуры УВО** |
|  | Закупка лабораторного оборудования для отраслевой лаборатории | В течение года | Проректор по научной работе, зав. НИЛ |   |
|  | Проведение совместных научно-исследовательских работ в составе научно-технического парка | В течение года | Проректор по научной работе |   |
|  | Организовать работу в рамках научно-образовательного кластера | 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, зав. НИЛ, научные руководители реализуемых проектов |   |
| **3.7.** | **Расширение и диверсификация экспорта в области науки, наукоемкой продукции и технологий** |
| 3.7.1 | Обеспечение участия ППС университета в выставках различного уровня | В течение года | Проректор по научной работе, зав.кафедрами |   |
| 3.7.2 | Организация участия ППС университета в международных конференциях | В течение года | Проректор по научной работе, начальник отдела международных связей, зав.кафедрами |   |
| 3.7.3 | Организовать участие ведущих ученых университета в чтении научных лекций | В течение года | Проректор по научной работе, начальник отдела международных связей |   |
| **3.8.** | **Международное научно-техническое сотрудничество** |
| 3.8.1 | Организовать приглашение ведущих зарубежных ученых для развития международного сотрудничества | В течение года | Проректор по научной работе, начальник отдела международных связей |  |
| 3.8.2 | Заключение международных договоров о научном сотрудничестве | В течение года | Проректор по научной работе, начальник отдела международных связей |   |
| **4. ИНФОРМАТИЗАЦИЯ** |
|  | Закупка современной компьютерной техники (персональных компьютеров; мобильных компьютеров (ноутбуков), оргтехники (принтеры, МФУ и др.), демонстрационного оборудования (видеопроекторы, телевизоры, интерактивные доски) | В течение года | Начальник ООИТиНМИ, начальник ОМТСиМ |   |
|  | Модернизация лекционных аудиторий и практикумов с установкой мультимедийного оборудования | В течение года | Проректор по АХЧ, начальник ООИТиНМИ, начальник ОМТСиМ |   |
|  | Оснащение конференц-залов для проведения интернет-конференций, видеолекций, совещаний | В течение года | Начальник ООИТиНМИ, начальник ОМТСиМ |   |
|  | Развитие и поддержка интернет-сайтов университета (grsmu.by, edu.grsmu.by, pkc.grsmu.by, library.grsmu.by, и др.) | В течение года | проректор по воспитательной работе, специалист по контенту СМК, руководители структурных подразделений |   |
|  | Увеличение количества рабочих мест, подключенных к сети интернет. | Постоянно | Начальник ООИТиНМИ, инженеры-администраторы ООИТиНМИ |   |
|  | Модернизация локальной сети с заменой устаревшего оборудования. | В течение года | Начальник ООИТиНМИ, инженеры-администраторы ООИТиНМИ |   |
|  | Создание внутренней локальной сети с пропускной способностью до 1 Гб/с | В течение года | Начальник ООИТиНМИ, инженеры-администраторы ООИТиНМИ |   |
|  | Повышение скорости доступа к сети интернет на клинических кафедрах | В течение года | Начальник ООИТиНМИ, инженеры-администраторы ООИТиНМИ |   |
|  | Реализация комплекса мероприятий, направленных на повышение сетевой безопасности | В течение года | Инженеры-администраторы ООИТиНМИ |   |
|  | Закупка лицензионного программного обеспечения (операционных систем в составе закупаемой компьютерной техники, офисных пакетов, средств антивирусной защиты и др. | В течение года | Начальник ООИТиНМИ, начальник ОМТСиМ |   |
|  | Модернизация и внедрение новых информационно-коммуникативных технологий, программных продуктов | Постоянно | Начальник ООИТиНМИ, инженеры-программисты ООИТиНМИ |   |
|  | Сопровождение существующего программного обеспечения. | В течение года | Инженеры-программисты ООИТиНМИ |   |
|  | Оказание консультативной помощи сотрудникам университета по вопросам эксплуатации компьютерной техники, программных продуктов | В течение года | Инженеры ООИТиНМИ, Инженеры-программисты ООИТиНМИ |   |
|  | Выполнение комплекса мероприятий согласно проекту «Модернизация системы здравоохранения Республики Беларусь» | В течение года | Первый проректор, зав.сим.центром, начальник УМО, начальник ООИТиНМИ |   |
|  | Ознакомление учащихся с основами работы в медицинских информационных системах | Постоянно | Сотрудники клинических кафедр и кафедры медицинской и биологической физики |   |
|  | Использование систем телемедицинского консультирования; | В течение года | Проректор по учебной работе, начальник ООИТиНМИ |   |
|  | Освоение технологий 3D печати, внедрение в учебный процесс | В течение года | Начальник ООИТиНМИ |   |
|  | Разработка и обновление электронных образовательных ресурсов | Постоянно | Начальник ООИТиНМИ, начальник УМО, заведующие кафедрами |   |
|  | Техническое обеспечение проводимых конференций, семинаров, видеолекций | В течение года | Техник ООИТиНМИ, инженер-электроник ООИТиНМИ |   |
| **5. БИБЛИОТЕЧНОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ** |
|  | Своевременное комплектование документного фонда в соответствии с учебными программами и планами научно-исследовательской работы университета | Постоянно | Заведующий библиотекой, библиотекарь 1-й категории отд. комплектования |  |
|  | Составление годового плана закупок учебных, научных и периодических изданий | Январь | Заведующий библиотекой, библиотекарь 1-й категории отд. комплектования, зав. отделом комплектования |  |
|  | Проведение анализа состояния блока информационного обеспечения отдельных учебных дисциплин посредством САБ ИРБИС64 АРМа «Книгообеспеченность» и картотеки книгообеспеченности | В течение года | Библиотекарь 1-й категории отд. комплектования |  |
|  | Организация массовых форм информационно-библиографического обслуживания (книжные выставки, обзоры литературы, недели информации, Дни факультетов и т.п.) | В течение года | Информационно-библиографический отдел, отдел обслуживания |  |
|  | Оказание консультативной помощи ППС при регистрации и работе с персональным профилем в информационно-аналитической системе SCIENCE INDEX на платформе НЭБ eLibrary.ru, GoogleScholar, ORCID и других системах идентификации ученых | В течение года | Информационно-библиографический отдел |  |
|  | Проведение мониторинга публикационной активности ППС в РИНЦ, Scopus и других международных базах данных научного цитирования | В течение года | Информационно-библиографический отдел |  |
|  | Размещение изданий университета (журналы, монографии, сборники конференций) на платформе научной электронной библиотеки eLibrary.ru | В течение года | Библиотекарь 1-й категории отд. комплектования, библиотекарь 1-й категории информационно-библиографического отд. |  |
|  | Работа с web-сайтами журналов ГрГМУ: - администрирование на платформе OJS - размещение выпусков; - редактирование информации | В течение года | Инженер по научно-технической информации, библиотекарь 1-й категории информационно-библиографического отдела |  |
|  | Наполнение архива репозитория ГрГМУ | В течение года | Инженер по научно-технической информации, сотрудники библиотеки |  |
|  | Выполнение работы по включению журналов ГрГМУ и репозитория ГрГМУ в международные БД: поиск БД, переписка, заполнение регистрационных форм, создание профиля, редактирование, добавление выпусков в профиль журнала, регистрация DOI для статей | В течение года | Заведующий библиотекой,библиотекарь 1-й категории информационно-библиографического отд., инженер по научно-технической информации |  |
|  | Организация и проведение Дня молодого исследователя для студентов СНО, аспирантов и магистрантов | 4 квартал | Библиограф 1-й категории информационно-библиографического отд. |  |
|  | Организация и проведение занятий по курсу «Основы информационной культуры пользователя» со студентами 1-го курса | 4 квартал | Заведующий информационно-библиографическим отделом |  |
|  | Организация и проведение обучающих мероприятий для ППС, направленных на поддержку публикационной активности | В течение года | Библиограф 1-й категории информационно-библиографического отд. |  |
|  | Развитие и информационное наполнение Web-сайта библиотеки | Постоянно | Администратор баз данных,сотрудники библиотеки |  |
|  | Обеспечение доступа к полнотекстовым и реферативным базам данных по профилю университета | В течение года | Заведующий библиотекой, администратор баз данных, информационно-библиографический отдел |  |
|  | Обеспечение доступа через Web-сайт библиотеки к полным текстам учебных материалов профессорско-преподавательского состава университета | Постоянно | Редакционно-издательский отдел,заведующий библиотекой,администратор баз данных |  |
|  | Работа с базой данных «Эврика (Публикации научных сотрудников ГрГМУ)»: - создание библиографических записей; - обработка и размещение электронных версий документов; - подведение итогов научного рейтинга | В течение года | Заведующий информационно-библиографическим отделом,администратор баз данных |  |
|  | Участие в создании республиканской базы данных «Ученые Беларуси» | В течение года | Информационно-библиографический отдел |  |
|  | Оказание консультативной помощи пользователям по работе с электронными ресурсами, доступными через web-сайт библиотеки (посредством социальных сетей «ВКонтакте», «Facebook»; онлайн-помощника на сайте библиотеки, виртуальную справочную службу, скайп) | В течение года | Администратор баз данных,информационно-библиографический отдел |  |
| **6. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** |
|  | Продолжить участие в Международном проекте Erasmus + КА2 (сотрудничество в целях инноваций и обмен передовым опытом. Создание потенциала в сфере высшего образования) | До конца года | Начальник отдела международных связей, специалисты отдела международных связей |  |
|  | Оказывать консультативную помощь по вопросам заключения международных договоров, проектов, выезда за рубеж (в служебные командировки, на практику, стажировки) | Постоянно | Начальник отдела международных связей  |   |
|  | Своевременно информировать сотрудников университета о текущих программах, выставках, конференциях, проводимых за рубежом и других возможностях повышения квалификации за рубежом | В течение года | Начальник отдела международных связей, специалисты отдела международных связей |   |
|  | Осуществлять переписку с посольствами иностранных государств по вопросам распространения рекламной информации об университете с целью привлечения иностранных граждан для обучения в университете  | В течение года | Начальник отдела международных связей, специалисты отдела международных связей |   |
|  | Осуществлять подтверждение дипломов граждан Республики Беларусь и иностранных граждан по запросу иностранных организаций | В течение года | Специалисты отдела международных связей |   |
|  | Участвовать в развитии информационного наполнения веб-страницы университета на различных языках | Постоянно | Начальник отдела международных связей, специалисты отдела международных связей |   |
|  | Содействовать выполнению количественных показателей по приему на обучение иностранных граждан (на первую и вторую ступени обучения) | Постоянно | Начальник отдела международных связей, специалисты отдела международных связей |   |
|  | Вести текущую переписку с иностранными партнерами | Постоянно | Начальник отдела международных связей, специалисты отдела международных связей  |   |
| **7. ИДЕОЛОГИЧЕСКАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА** |
|  | Организация работы Совета по воспитательной работе | В течение года | проректор по воспитательной работе, начальник ОВРсМ | 1 раз в месяц |
|  | Организация и проведение мониторинга эффективности и качества идеологической и воспитательной работы в университете | В течение года | Ректор, проректор по ВР, начальник ОВРсМ | ежегодно |
|  | Организация работы информационно-пропагандистских групп ГрГМУ | В течение года | Члены информационно - пропагандистких групп | каждый 3 четверг месяца |
|  | Организация и проведение мероприятий, приуроченных к важным государственным событиям, праздникам и памятным датам. | В течение года  | Деканаты, ОВРсМ, студенческий клуб, ПО ОО «БРСМ», профком студентов, ответственные за организацию ИВР на кафедре, спортивный клуб «Медик», кураторы учебных групп  |   |
|  | Проведение и участие в научно-практических конференциях по актуальным общественно-политическим проблемам, истории и патриотического воспитания | В течение года | Кафедра социально-гуманитарных наук, военная кафедра, ОВРсМ |  |
|  | Организация и проведение диалоговых площадок с участием представителей государственных органов и структур | В течение года | Ректорат, деканаты, ОВРсМ, кураторы учебных групп |   |
|  | Организация работы лекторских групп университетского отделения общества «Знание» | В течение года | Преподаватели университета, Пац Н.В. |   |
|  | Реализация молодежных проектов социально - общественного значения | В течение года  |  Кафедры, ОВРсМ, факультеты |   |
|  | Организация работы Гражданского клуба | В течение года | Кафедра социально-гуманитарных наук |   |
|  | Организация работы музейных экспозиций университета: музей истории университета, этнографическая музейная комната, Гродненская кунсткамера | В течение года | Руководители музейных экспозиций, заведующий музеем истории ГрГМУ  | по отдельному плану |
|  | Организация и проведение адаптационных мероприятий для студентов-первокурсников, в том числе факультета иностранных учащихся. Организация кураторской деятельности.  | В течение года | Кураторы учебных групп, ОВРсМ, факультеты  | по отдельному плану |
|  | Обновление банка данных одаренных студентов. | Постоянно | ОВРсМ |  |
|  | Реализация комплекса мероприятий по профилактике асоциальных явлений и противоправному поведению обучающихся | В течение года | ОВРсМ | по отдельному плану  |
|  | Выполнение мероприятий по реализации Декрета Президента Республики Беларусь от 24 ноября 2006 г. № 18. | В течение года | ОВРсМ | по отдельному плану  |
|  | Обеспечение психолого-педагогического и социально-педагогического сопровождения воспитательного процесса в университете | В течение года | ОВРсМ |  |
|  | Проведение воспитательных, культурно-массовых мероприятий научно медицинской библиотекой университета  | в течение года | Библиотека | по отдельному плану |
|  | Организация взаимодействия с общественными организациями: профсоюз, БРСМ, Красный Крест, Белорусский фонд мира, Белая Русь, БСЖ, профком и другими организациями | В течение года | ОВРсМ, факультеты, органы студенческого самоуправления |   |
|  | Развитие и продвижение волонтерского движения в университете. Организация работы волонтерского центра "Кардис".  | В течение года  | ОВРсМ, руководитель волонтерского центра, факультеты, лидеры землячеств ФИУ, члены клуба интернациональной дружбы " Эврика" |   |
|  | Проведение Дней донора в университете | 2 раза в год | ОВРсМ, клинический отдел, деканаты |   |
|  | Организация и проведение общеуниверситетских культурно-досуговых мероприятий. Работа клубных формирований  | В течение года | Студенческий клуб, ОВРсМ | по отдельному плану |
|  | Организация и проведение общеуниверситетских спортивных мероприятий. Работа спортивных секций | В течение года | Спортивный клуб, кафедра физического воспитания и спорта, ОВРсМ | по отдельному плану |
|  | Организация и проведение воспитательных мероприятий в общежитиях университета | В течение года | ОВРсМ | по отдельному плану |
|  | Обновление информационных стендов по идеологическому воспитанию молодежи в корпусах и общежитиях университета | Постоянно | ОВРсМ, художник-оформитель, ответственные за организацию ИВР на факультетах и кафедрах |   |
|  | Размещение и обновление информации о проводимых в университете и структурных подразделениях мероприятиях на официальных интернет-ресурсах ГрГМУ | Постоянно | Отдел СОиМ, ответственные за размещение информации структурных подразделений |   |
| 7.25 | Организация работы студенческого самоуправления | В течение года | ОВРсМ, факультеты |  |
| **8. КЛИНИЧЕСКАЯ РАБОТА** |
|  | Оказание лечебно-консультативной помощи профессорско-преподавательским составам на клинических базах кафедр | Постоянно в течение года | Проректор по лечебной работе Аносов В.С., заведующие клиническими кафедрами |   |
|  | Анализ оказания лечебно-консультативной медицинской помощи и подготовка итогового отчета о клинической работе университета за 2021 год | 15.01.2022 | Проректор по лечебной работе Аносов В.С. |  Проведен и оформлен итоговый отчет |
|  | Оказание выездной лечебно-консультативной и организационно-методической помощи профессорско-преподавательским составам в районах Гродненской и Брестской областей | 2 раза в месяц в течение года | Проректор по лечебной работе Аносов В.С., заведующие клиническими кафедрами |   |
|  | Организация медицинского осмотра студентов университета и проведения анализа состояния здоровья | октябрь-ноябрь 2021 г., февраль-март 2022 г. | Проректор по учебной работе Аносов В.С., заведующий врачебным здравпунктом, деканы факультетов |   |
|  | Организовать вакцинацию против гриппа студентов и сотрудников университета | Октябрь-декабрь 2020 года | Проректор по учебной работе Аносов В.С., зав. врачебным здравпунктом, деканы факультетов |   |
|  | Организовать кампанию по добровольному донорству среди студентов и сотрудников университета | Октябрь 2021 г Май 2022 г. | Проректор по учебной работе Аносов В.С., заведующий врачебным здравпунктом, деканы факультетов |   |
|  | Выступление в средствах массовой информации, с целью повышения уровня информированности населения в области медицины | 2 раза в месяц в течение года | Проректор по учебной работе Аносов В.С., заведующие клиническими кафедрами |   |
|  | Обновление договоров о сотрудничестве с клинических кафедр университета с учреждениями здравоохранения | По мере необходимости | Проректор по учебной работе Аносов В.С., заведующие клиническими кафедрами, юридический отдел |   |
|  | Обеспечить высокий (не менее 8) интегральный балл оценки интернов на итоговых экзаменах | Июнь 2022 года | Проректор по учебной работе Аносов В.С., заведующий интернатурой Дрокин А.В., ППС ответственные за подготовку врачей-интернов |   |
|  | Обеспечить интегральный (не менее 8,1) балл оценки клинических ординаторов на итоговых экзаменах | Август 2022 | Проректор по учебной работе Аносов В.С., заведующий интернатурой Дрокин А.В., руководители клинических ординаторов |   |
|  | Обеспечить ежегодное анкетирование клинических ординаторов по оценке качества их обучения на клинических базах кафедр | Август 2022 | Заведующий интернатурой Дрокин А.В., руководители клинических ординаторов |   |
|  | Обеспечить контроль за выполнением индивидуальных планов клинических ординаторов по их отчетам на кафедральных заседаниях | Два раза в год | Заведующий интернатурой Дрокин А.В. |   |
|  | Обеспечить оптимальное (не менее 25 человек) количество лиц, поступающих в клиническую ординатуру | Май-август 2022 | Проректор по учебной работе Аносов В.С., заведующий интернатурой Дрокин А.В. |   |
|  | Осуществить контроль за прибытием интернов на базы учреждений здравоохранения | Август 2022 | Проректор по учебной работе Аносов В.С., заведующий интернатурой Дрокин А.В. |   |
|  | Контролировать уровень теоретической и практической подготовки интернов проведением промежуточной аттестацией | Один раз в квартал | Проректор по учебной работе Аносов В.С., заведующий интернатурой Дрокин А.В., методические руководители интернатуры |   |
|  | Провести итоговый квалификационный экзамен у врачей-интернов с выдачей сертификатов | Июнь 2022 | Квалификационная комиссия МЗ РБ, проректор по учебной работе Аносов В.С., заведующий интернатурой Дрокин А.В. |   |
| **9. Управление охраной труда, промышленной, пожарной, радиационной безопасностью и безопасностью жизнедеятельности включаются мероприятия по реализации Директивы Президента Республики Беларусь № 1** |
| **9.1. ОХРАНА ТРУДА** |
|  | Проводить вводный инструктаж сотрудникам, принимаемым на работу | Постоянно | Бюро охраны труда |   |
|  | Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда и устанавливать компенсации по итогам аттестации | 1 раз в 5 лет (по графику) | Комиссия, бюро охраны труда |   |
|  | Организовать проведение аудитов СУОТ (система управления охраной труда) | По графику | Аудиторская группа |   |
|  | Обследовать техническое состояние эксплуатируемых зданий и сооружений и составление соответствующей документации | 1 раз в 6 месяцев | Комиссия по проверке зданий и сооружений |   |
|  | Осуществлять контроль за ходом капитальных и текущих ремонтов, за инструктажами работников подрядных организаций | Постоянно | Комиссия по проверке зданий и сооружений, бюро охраны труда |   |
|  | Оказывать методическую помощь руководителям структурных подразделений в разработке и пересмотре инструкций по ОТ, оформлению уголков по ОТ | Постоянно | Бюро охраны труда |   |
|  | Осуществлять контроль за выполнением НПА, ТНПА, локальных НА по совершенствованию организации работ по созданию здоровых и безопасных условий труда, предупреждению травматизма, пожарной безопасности | По графику | Бюро охраны труда |   |
|  | Приобретать методическую литературу по охране труда, наглядные пособия | Постоянно | Бюро охраны труда |   |
|  | Контролировать проведение медосмотров сотрудников подлежащих периодическому медосмотру | В течение года | Бюро охраны труда Отдел кадров |   |
|  | Контролировать обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, санитарно-гигиенической одеждой и их состоянием | Постоянно | Бюро охраны труда, комиссия по контролю качества СИЗ |   |
|  | Осуществлять контроль эксплуатации автотранспорта, соблюдение водителями правил по безопасности движения и охраны труда, своевременным прохождением медосмотров | Постоянно | Начальник эксплуатационно-технического отдела, бюро охраны труда |   |
|  | Контролировать своевременное обеспечение молоком сотрудников, работающих с вредными веществами | Постоянно | Бюро охраны труда |   |
|  | Проводить Дни охраны труда в университете | По графику | Бюро охраны труда |   |
|  | Подготовить доклады о состоянии охраны труда на заседания ректората и Совета университета | По требованию | Бюро охраны труда |   |
|  | Проводить инструктажи по охране труда студентов перед проведением производственной практики | Апрель - май | Бюро охраны труда |   |
|  | Осуществлять контроль за своевременным обучением, стажировкой, инструктажами, повышением квалификации и проверкой знаний работающих по вопросам охраны труда | Постоянно | Бюро охраны труда |   |
|  | Обеспечить своевременное составление отчётов в МЗ РБ | июль, январь | Бюро охраны труда |   |
| **9.2. УПРАВЛЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТЬЮ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ** |
|  | Обеспечить системную работу комиссии по чрезвычайным ситуациям университета, в т.ч. в части ежеквартального рассмотрения вопросов в соответствии с планом работы на полугодие и организации соответствующего контроля выполнения поставленных задач по предупреждению чрезвычайных ситуаций. | Ежеквартально | Первый проректор Воробьев В.В., Специалист по мобилизационной подготовке и гражданской обороне (далее - специалист по МП и ГО) Корабач В.Н. |   |
|  | Постоянно взаимодействовать с Гродненским городским отделом по ЧС в части предупреждения чрезвычайных ситуаций. | В течение года | Специалист по МП и ГО Корабач В.Н. |   |
|  | Обеспечить подготовку руководящего состава, сотрудников и студентов способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях. | В течение года | Специалист по МП и ГОКорабач В.Н. |   |
|  | Провести учения (тренировки) по готовности и реагированию сил и средств гражданских формирований гражданской обороны университета в случае возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. | Май, сентябрь 2022 г. | Специалист по МП и ГОКорабач В.Н. |   |
|  | Обеспечить системный контроль за состоянием защитных сооружений (сооружений двойного назначения) гражданской обороны и готовностью к их использованию по назначению | Постоянно | Специалист по МП и ГО Корабач В.Н., Комендант биологического корпуса Дранчевская Л.В. |   |
| **9.3. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ** |
|  | Проводить проверку состояние пожарной безопасности в подразделениях университета | 1 раз в год | Пожарно-техническая комиссия, инженер по ПБ |   |
|  | Осуществлять контроль за правильной эксплуатацией системы пожарной сигнализацией, оповещения о пожаре и управления эвакуацией на объектах университета | Постоянно | Руководители структурных подразделений, инженер по ПБ |   |
|  | Организовать и провести проверку состояния внутреннего противопожарного водоснабжения на объектах университета | 1 раз в год | Руководители структурных подразделений, инженер по ПБ |   |
|  | Организовать проведение переосвидетельствования, перезарядки (ремонта) первичных средств пожаротушения | В течение года | Инженер по ПБ |   |
|  | Организовать проведение тренировочных занятий по отработке действий работников и студентов по обеспечению безопасной эвакуации людей из зданий при пожаре | 2 раза в год | Инженер по ПБ |   |
|  | Проводить разъяснительную работу среди сотрудников и обучающихся университета по соблюдению ими правил пожарной безопасности на объектах университета | Постоянно | Руководители структурных подразделений, инженер по ПБ |   |
| **III. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УВО** |
| **№** | **Наименование показателя** | **Ед. измер.** | **Значение показателя** |
| **фактическое** | **планируемое** |
| **2020/2021** | **2021/2022** |
| **1** | **Общие сводные данные по учреждению высшего образования** |
|  | Количество факультетов | ед. | 5 | 5 |
|  | Количество кафедр (без учета филиалов кафедр) | ед. | 45 | 45 |
|  | Количество специальностей I ступени высшего образования (общее) | ед. | 5 | 5 |
|  | Количество специальностей I ступени высшего образования, подготовка по которым ведется на иностранном языке | ед. | 1 | 1 |
|  | Количество интегрированных специальностей (ССО-ВО) | ед. | 0 | 1 |
|  | Количество специальностей II ступени высшего образования (общее) | ед. | 3 | 3 |
|  | Количество специальностей II ступени высшего образования, подготовка по которым ведется на иностранном языке | ед. | 1 | 0 |
|  | Количество научных специальностей послевузовского образования (общее) | ед. | 33 | 33 |
|  | Количество научных специальностей послевузовского образования, подготовка по которым осуществляется для V и VI технологических укладов | ед. | 23 | 23 |
|  | Количество студентов (бюджетно/платно), всего (на 1 октября) | чел. | 2004/2376 | 2050/2550 |
|  | Количество студентов бюджет (очно /вечернее/заочно) | чел. | 2004/0/0 | 2050/0/0 |
|  | Количество студентов платно (очно вечернее/заочно) | чел. | 2376/0/96 | 2550/0/104 |
|  | Количество студентов из категории "дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, и лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" | чел. | 6 | 8 |
|  | Количество иностранных студентов | чел. | 1199 | 1223 |
|  | Количество иностранных студентов, обучающихся в соответствии с международными соглашениями, грантами | чел | 2 | 0 |
|  | Количество студентов с инвалидностью | чел. | 28 | 21 |
|  | Количество магистрантов (бюджет/платно), всего | чел. | 3/1 | 5/0 |
|  | Количество магистрантов бюджет (очно/вечернее/заочно) | чел. | 3/0/0 | 5/0/0 |
|  | Количество магистрантов платно (очно/вечернее/заочно) | чел. | 1/0/0 | 0/0/0 |
|  | Количество иностранных магистрантов | чел. | 1 | 0 |
|  | Количество иностранных магистрантов, обучающихся в соответствии с международными соглашениями, грантами | чел. | 0 | 0 |
|  | Количество магистрантов с инвалидностью | чел. | 0 | 0 |
| **2** | **Повышение качества образовательного процесса, эффективности практико-ориентированной подготовки и развитие связей с организациями-заказчиками кадров** |
|  | Количество обновленных учебных программ общепрофессиональных и специальных дисциплин с участием организации-заказчиков кадров | ед. | 10 | 10 |
|  | Выполнение плана приема (КЦП, I ступень) (за календарный год) | проценты | 100% | 100% |
|  | Доля дипломов с отличием на I ступени | проценты | 10,5% | 9,5 % |
|  | Выполнение плана приема (КЦП, II ступень) (за календарный год) | проценты | 100% | 100% |
|  | Доля поступивших на обучение в магистратуру от общей численности выпускников I ступени | проценты | 0,09% | 0,10% |
|  | Распределение (направление на работу) выпускников I ступени, обучавшихся за счет средств республиканского бюджета | проценты | 100% | 100% |
|  | Количество работников предприятий и организаций, привлеченных к проведению учебных занятий, преподаванию общепрофессиональных, специальных дисциплин | чел. | 40 | 40 |
|  | Количество заключенных договоров о взаимодействии при подготовке специалистов с предприятиями, организациями | ед. | 25 | 25 |
|  | Количество филиалов кафедр/совместных лабораторий/образовательных центров ведущих компаний | ед. | 2 | 2 |
|  | Количество ППС, включая совместителей | чел. | 558 | 560 |
|  | Доля ППС, включая совместителей, имеющих ученые степени, звания | проценты | 52% | 52% |
|  | Количество преподавателей, реализующих общепрофессиональные и специальные дисциплины на иностранных языках | чел. | 287 | 295 |
|  | Численность преподавателей, прошедших стажировку, в том числе обучение, за рубежом | чел. | 4 | 6 |
|  | Удельный вес приема в аспирантуру (адъюнктуру) для организаций системы здравоохранения (за календарный год) | проценты | 20 | 20 |
|  | Удельный вес выпуска из аспирантуры с защитой диссертации в пределах установленного срока обучения (за календарный год) | проценты | 18 | 18 |
| **3** | **Трансформация образовательного процесса в условиях перехода к цифровой экономике** |
|  | Количество разработанных электронных учебных курсов | ед. | 5 | 4 |
|  | Количество разработанных электронных учебно-методических комплексов (зарегистрированных) | ед. | 39 | 29 |
|  | Количество онлайн курсов, проведенных в виртуальных аудиториях | ед. | 5 | 4 |
|  | Количество учебных дисциплин, реализуемых в дистанционной форме | ед. | 0 | 0 |
|  | Количество специальностей, реализуемых в дистанционной форме получения образования | ед. | 0 | 0 |
| **4** | **Устойчивое развитие научной и инновационной деятельности УВО путем обеспечения эффективной интеграции образования и науки** |
|  | Количество научных сотрудников (штатные единицы) | ед. | 16,50 | 23,50 |
|  | 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 | 0,9 |
|  | Доля сотрудников (ППС+научные сотрудники), участвующих в выполнении научно-исследовательских тем с привлечением финансирования | проценты | 4,73 | 6,95 |
|  | Объем финансирования НИОКР (бюджет- внебюджет) всего /на 1 штатную единицу (ППС+научные сотрудники) (за календарный год) | руб. | 955,17 | 1178,60 |
|  | Количество научных тем, в качестве заказчиков которых выступают предприятия всего /на 1 штатную единицу (ППС+научные сотрудники) | ед. | 0,007 | 0,002 |
|  | Количество научных публикаций студентов, магистрантов, аспирантов | ед. | 1200 | 1100 |
|  | Количество НИРС, получивших дипломы и награды на международных конкурсах | ед. | 4 | 8 |
|  | Количество НИРС, получивших дипломы и награды на республиканских конкурсах | ед. | 81 | 40 |
|  | Количество совместных публикаций ППС со студентами | ед. | 514 | 400 |
|  | Количество защищенных диссертационных работ (кандидатских/докторских) | ед. | 3/8 | 1/8 |
| **5** | **Интеграция УВО в международное научно-образовательное пространство и повышение его конкурентоспособности** |
|  | Количество учебных дисциплин, преподаваемых на иностранном языке | ед. | 69 | 69 |
|  | Количество зарубежных специалистов, приглашенных для проведения учебных занятий | чел. | 14 | 20 |
|  | Количество международных проектов, в которых участвует УВО | ед. | 2 | 2 |
|  | Количество индивидуальных стипендий (грантов), полученных от международных организаций и фондов, зарубежных университетов и т.д. | ед. | 3 | 3 |
|  | Число договоров о сотрудничестве с зарубежными партнерами (учреждения образования, научные организации и т.д.) | ед. | 92 | 97 |
|  | Количество вузов-партнеров, реализующих совместно с УВО программы академической мобильности | ед. | 3 | 1 |
|  | Количество студентов, участвующих в программах академической мобильности (исходящая/входящая мобильности) | ед. | 20/6 | 5/5 |
|  | Количество ППС, участвующих в программах академической мобильности (исходящая/входящая мобильности) | ед. | 3/1 | 3/1 |
|  | Объем экспорта услуг всего, тыс. дол. США/ на 1 штатную единицу (ППС+научные сотрудники) |  тыс.дол. | 5414,4/9,05 | 5500/9,1 |
|  | Позиция УВО в международном(ых) рейтинге(ах) | наименование, позиция | Webometrix - 8 место среди вузов РБ; UniRank -9 место среди вузов РБ; ARES - 11 место среди вузов РБ.THE - группа 301-400IAAR EUR - 16 местоRankPro - 298 место среди вузов Европы | Webometrix - 8 место среди вузов РБ; UniRank -8 место среди вузов РБ; ARES - 10 место среди вузов РБ.THE - группа 301-400IAAR EUR - 15 местоRankPro - 290 место среди вузов Европы |
| **6** | **Развитие потенциала студенческой молодежи и ее активное вовлечение в общественную жизнь** |
|  | Количество общественно-полезных акций, мероприятий к памятным датам и праздникам (День Победы, День герба и флага, День Независимости, День пожилых людей, День памяти воинов – интернационалистов, День медика) проводимых с участием студентов университета на уровне республики, области, города, университета | ед. | 29 | 30 |
|  | Количество мероприятий по профилактике правонарушений и асоциального поведения. Правовое просвещение студентов | ед. | 16 | 20 |
|  | Численность студентов, вовлеченных в волонтерское (добровольческое) движение | чел. | 300 | 300 |
|  | Актив студентов, вовлеченных в деятельность по развитию студенческого самоуправления  | чел. | 60 | 70 |
|  | Количество клубных формирований  | ед | 22 | 20 |
|  | Количество спортивных секций | ед | 16 | 23 |
| **7** | **Развитие ресурсного потенциала учреждения высшего образования** |
|  | Расходы на выполнение ремонтных работ | руб. | 1 619 764,55 | 3 300 080,0 |
|  | Комплектование книжного фонда в соответствии с профилем УВО (обеспечение необходимого соотношения между имеющимся фондом учебной и научной литературы и численностью контингента обучающихся) | экз. | 93 | 93 |
|  | Пополнение фонда электронной библиотеки УВО | экз. | 35772 | 42000 |
|  | Доступ к мировым электронным библиотекам и научным базам данных для проведения исследований студентами, магистрантами и аспирантами | ед. | 44 | 42 |
|  | Доля расходов за счет средств, полученных от внебюджетной деятельности, в общем объеме финансирования УВО (без учета капитальных расходов) | проценты | 46,58 | 25,13 |
|  | Расходы по приобретению оборудования и других основных средств | руб. | 544 465,33 | 1 514 076,69 |
|  | Количество созданных (новых) или модернизированных учебно-лабораторных или научно-исследовательских подразделений | ед. | 1 | 2 |
|  | Количество объектов, на которых создана безбарьерная среда для инвалидов и физически ослабленных лиц (в полном объеме/частично) | ед. | 1/3 | 1/2 |
|  | Количество обучающихся / % от общего количества обучающихся, нуждающихся в общежитии | чел./ проценты | 3100/71 | 3847/86 |
|  | Обеспеченность местами в общежитиях УВО, количество чел. / % от нуждающихся | чел./ проценты | 2370/79 | 251/100 |
|  | Расходы по развитию материально-технической базы общежитий. | руб | 124 455,71 | 106 855,75 |
|  | Жилая площадь общежитий (общая)/жилая площадь на одного проживающего | м.кв./ м.кв. | 19285/6,5 | 19285/6,5 |
|  | Общее количество посадочных мест в пунктах питания УВО (п. 49 СанПиН «Санитарно-эпидемиологические требования для учреждений высшего образования и учреждений дополнительного образования для взрослых») | мест | 210 | 210 |

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

 Итоговый отчет о выполнении Плана деятельности учреждения высшего образования «Гродненский государственный медицинский университет» на 2021/2022 учебный год заслушивается один раз в год в августе месяце на заседании совета университета. Промежуточные отчеты по отдельным направлениям деятельности заслушиваются в течение года на заседаниях ректората, совета университета в соответствии с планами работы данных коллегиальных органов управления.

План деятельности учреждения высшего образования «Гродненский государственный медицинский университет» на 2021/2022 учебный год рассмотрен и одобрен на заседании совета университета, протокол № \_\_ от \_\_.\_\_.2021.

Разработчики:

Первый проректор В.В.Воробьев

Проректор по воспитательной работе И.П.Богданович

Проректор по научной работе С.Б.Вольф

Проректор по лечебной работе В.С.Аносов

Проректор по административно-хозяйственной работе Ю.А.Романчук

Декан лечебного факультета А.В.Болтач

Декан педиатрического факультета А.Л.Гурин

Декан медико-психологического факультета С.Л.Бойко

Декан медико-диагностического факультета И.А.Курстак

Главный бухгалтер Л.Л.Манкевич

Начальник планово-экономического отдела Т.Н.Василевич

Начальник учебно-методического отдела Е.В.Дежиц

Начальник отдела кадров И.А.Копач

Начальник отдела международных связей О.И.Мозалевич

Начальник отдела ОИТиНМИ Е.А.Калюта

Начальник отдела воспитательной работы с молодежью А.Л.Михеева

Заведующий библиотекой Л.С.Лукашевич

Начальник бюро охраны труда Ю.П.Торяник

Заведующая сектором менеджмента Т.П.Швед

Заведующий аспирантурой А.Б.Кузьмич

Заведующий научно-исследовательской лабораторией М.Н.Курбат