

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

**РГП на ПХВ «ЗАПАДНО - КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ МАРАТА ОСПАНОВА»**

ПЛАН РАБОТЫ
на 2018-2019 учебный год

Актобе, 2018 г.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

РГП на ПХВ «ЗАПАДНО - КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ МАРАТА ОСПАНОВА»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЗКГМУ имени Марата Оспанова

Бекмухамбетов Е.Ж.

17 июля 2018 г.

Утвержден решением Ученого совета
Протокол № 752 от «18» июля 2018 г.

ПЛАН РАБОТЫ

на 2018-2019 учебный год

Актобе, 2018 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	Организационные мероприятия и управление.....	4
2	Развитие материально-технической базы	6
3	Организация и совершенствование учебного процесса, учебно-методическая работа.....	7
4	Организация и проведение научно-исследовательской работы	14
5	Повышение квалификации научно-педагогических кадров	16
6	Послевузовское образование	19
7	Развитие международного сотрудничества	21
8	Библиотечное и информационное обеспечение	24
9	План воспитательной работы	26
10	План работы деканатов	28
	План работы деканата общей медицины	28
	План работы деканата интернатуры и резидентуры	29
	План работы деканата факультетов стоматологии, фармации, общественного здравоохранения и сестринского дела	32
11	План работы академического совета	34
	Перечень используемых сокращений.....	35

Согласование

Проректор по УВР *без замечаний* Дата согласования « 16 » июля 20 18 г

Проректор по КНР *без замечаний* Дата согласования « 16 » июля 20 18 г

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ УНИВЕРСИТЕТА

Общие сведения.

Полное наименование организации: РГП на ПХВ «Западно-Казахстанский государственный медицинский университет имени Марата Оспанова» Министерства здравоохранения РК.

Основной вид деятельности – образовательная деятельность. Вуз имеет лицензию на медицинскую деятельность.

Юридический адрес и местонахождения: Республика Казахстан, 030019, Актюбинская область, город Актобе, улица Маресьева, 68. тел. факс: 8 (7132) 56-32-01, тел. раб.: 56-34-25.

Университет руководствуется в своей деятельности Конституцией Республики Казахстана, законами РК в области высшего образования и здравоохранения, Уставом университета, Стратегией развития и Миссией ЗКГМУ им. Марата Оспанова.

В 2018-2019 учебном году университет ставит перед собой **следующие основные задачи:**

1. реализация программ высшего образования, послевузовского и дополнительного профессионального образования в соответствии с потребностью общества, экономики и социальной сферы;
2. оптимизация образовательной деятельности вуза, эффективное использование учебных площадей, научных лабораторий, клиник;
3. повышение педагогических профессиональных компетенций ППС;
4. организация и проведение фундаментальных и прикладных научных исследований, в том числе и по проблемам образования;
5. повышение индексов научного цитирования работ ППС как основного показателя эффективности вуза;
6. подготовка научно-педагогических кадров (докторов PhD, магистров);
7. воспитательная работа.

Мероприятия, касающиеся научной и клинической деятельности Университета, отражены в планах по научной и клинической деятельности, составляемые на календарный год.

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ И УПРАВЛЕНИЕ

№	Наименования мероприятий	План действия по реализации	Форма завершения	Исполнитель	Срок выполнения
1	Подготовка плана работы Университета на 2018-2019 учебный год	Сбор планов деятельности подразделений университета на 2018-2019 учебный год	Утвержденный план работы университета на 2018-2019 уч.год	Отдел стратегического развития	Сентябрь 2018 года
2	Разработка перспективных планов развития по приоритетным направлениям развития	Создание проектной группы по разработке планов развития	Утвержденные планы перспективного развития	Руководитель ДСРиСМ	Ноябрь-декабрь 2018 г. Январь-февраль 2019 г.
		Разработка перспективных планов развития			
3	Подготовка итогового отчета о выполнении стратегии Университета за 2018 год	Сбор и анализ выполнения целевых индикаторов стратегии университета за 2018 г.	Утвержденный отчет	Руководитель ОСР	Декабрь 2018 г
4	Подготовка отчета о работе университета за 2018-2019 учебный год	Сбор и анализ данных подразделений за отчетный период.	Утвержденный отчет	Руководитель ОСР	Июль 2019 г
5	Мероприятия по аккредитации вуза	Подготовка/переработка документации в соответствии с Типовой моделью системы качества	Документы, соответствующие требованиям типовой модели системы качества	Руководитель ОСМК, сотрудники	Постоянно
		Подготовка отчета по рекомендациям внешней экспертной комиссии НААР на соответствие требованиям стандарта специализированной аккредитации	Утвержденный отчет	Руководитель ОСМК, сотрудники	Сентябрь 2018 г.
		Постаккредитационный мониторинг образовательных программ			Ноябрь 2018 г.
		Участие в Национальном рейтинге вузов – 2019	Сертификаты	Деканы, структурные	Февраль-март 2019 г

№	Наименования мероприятий	План действия по реализации	Форма завершения	Исполнитель	Срок выполнения
				подразделения	
		Подготовка отчета по институциональной самооценке ЗКГМУ имени Марата Оспанова	Утвержденный отчет	Члены комиссии	Декабрь 2018 г.
		Институциональная аккредитация вуза	Сертификат	Руководитель ОСМК	Апрель 2019 г.
6	Организация работ по улучшению системы менеджмента качества (СМК) университета	Составление плана-графика проведения внутренних проверок структурных подразделений на 2018-19 учебный год (1 и 2 полугодие)	Утвержденный план-график	Руководитель ОСМК	Сентябрь 2018 г.
		Анализ результатов внутренних аудитов и задачи на 2018-2019 уч.г.	Аналитический отчет	Руководитель ОСМК	Сентябрь-октябрь 2018 г.
		Инспекционная проверка (внешний аудит) органа по сертификации «Русский регистр».	Акты, справка	Орган по сертификации	Март-апрель 2019 г.
7	Аудиты и мониторинг СМК	Утверждение планов аудитов и перечня проверяемой документации и записей, доведение сведений до проверяемых подразделений.	Утвержденные планы	Руководитель ОСМК сотрудники отдела	Сентябрь 2018 г.
		Выявления причин несоответствий.	Записи	Руководитель ОСМК	Июль 2019 г.

2. РАЗВИТИЕ МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

№	Наименования мероприятий	План действия по реализации	Срок выполнения	Форма завершения	Ответственные исполнители
1	Лаборатория УЛК №2	Составление дефектного акта	Январь-февраль 2019г.	Акт выполненных работ	Бергер П.П.

2	Фасад ВСК	Составление дефектного акта	Январь-февраль 2019г.	Акт выполненных работ	Бергер П.П.
3	Васад главного корпуса	Составление дефектного акта	Январь-февраль 2019г.	Акт выполненных работ	Бергер П.П.
4	Фасад КСМ	Составление дефектного акта	Январь-февраль 2019г.	Акт выполненных работ	Бергер П.П.
5	Фойе и лестничные клетки УЛК №1	Составление дефектного акта	Январь-февраль 2019г.	Акт выполненных работ	Бергер П.П.
6	Фойе и лестничные клетки УЛК №2	Составление дефектного акта	Январь-февраль 2019г.	Акт выполненных работ	Бергер П.П.
7	Прилегающая территория УЛК №1 и УЛК №2	Составление дефектного акта	Январь-февраль 2019г.	Акт выполненных работ	Бергер П.П.
8	Текущий ремонт 8го этажа Медицинского центра	Составление дефектного акта	Январь-февраль 2019г.	Акт выполненных работ	Бергер П.П.
9	Ремонт фойе и санузлов 1 этажа Медицинского центра	Работа	Февраль-март 2019г.	Акт выполненных работ	Бергер П.П.
10	Ремонт актового зала Медицинского центра	Работа	Февраль-март 2019г.	Акт выполненных работ	Бергер П.П.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№	Наименование мероприятия	План действия по реализации	Сроки выполнения	Форма завершения	Ответственные исполнители
1	Организация и управление методической деятельностью университета по реализации образовательных программ в соответствии с государственными требованиями к условиям и качеству образовательного	Сбор, изучение, обобщение и распространение новых нормативно-правовых актов, касающихся методической работы	В течение года	ГОСО, ТУП Методическая документация	Руководитель методического отдела ДАР
		Осуществление контроля обеспеченности образовательного процесса учебно-методической документацией на кафедрах	В течение года	ГОСО, ТУП Методическая документация	Руководитель методического отдела ДАР

	процесса в университете	Вынесение на обсуждение академического совета текущих вопросов и принятие решений по ним	В течение года	Протоколы АС	Руководитель ДАР
		Текущее и перспективное планирование учебно-методической работы университета, координация и контроль методической работы кафедр	В течение года	Планы и отчеты	Руководитель методического отдела ДАР
2.	Методическое обеспечение, сопровождение и корректировка реализуемых образовательных программ	Пересмотр и разработка новых форм учебно-методического комплекса дисциплин	Август 2018 г	Формы ПРО УМКД	Руководитель методического отдела ДАР
		Поведение обучающих семинаров и оказание консультативной помощи и анализ их соответствия государственным общеобязательным стандартам образования	Сентябрь 2018 г	УМКД	Руководитель методического отдела ДАР
		Проверка готовности УМКД к новому 2018-2019уч.г.	Сентябрь-октябрь 2018 г	УМКД	Руководитель методического отдела ДАР
		Организация и планирование деятельности комиссии по инновационным методам преподавания.	Сентябрь 2018 г	Утвержденные планы	Руководитель методического отдела ДАР
		Организация и проведение учебно-методических конференций, семинаров, совещаний по совершенствованию методической работы	В течение года	Отчеты, методическая документация	Руководитель ДАР

		Оказание консультативной помощи кафедрам в разработке и издании учебно-методических материалов	Сентябрь 2018 г	УМКД	Руководитель методического отдела ДАР
		Разработка новых нормативно-правовых документов для внутривузовского использования, учебно-методической продукции в целях повышения эффективности образовательного процесса.	В течение года	Методическая документация	Руководитель методического отдела ДАР
Оптимизация использования электронных ресурсов		Обратная связь (анкетирование) с преподавателями и обучающимися на предмет удовлетворенности учебным процессом	Декабрь, апрель 2018-2019 г	Аналитический отчет	Руководитель методического отдела ДАР
		Разработка и внедрение модуля «Номенклатура кафедры»	В течение года	Модули в АИС «Сириус»	Руководитель методического отдела ДАР
		Внедрение модуля «Е-лекции» с доступом ППС и обучающихся			
		Координация работы по обеспечению учебного процесса на факультетах, кафедрах, в других структурных подразделениях.	постоянно	Журнал регистрации выдачи инструктивно-нормативной документации по организации учебного процесса и УМР	Руководитель ОПУП, Специалист ОПУП

		Подготовка расчета часов по кафедрам и вузу в целом для расчета штатов ППС университета на основе критериев, определяемых нормативными документами МОН РК и Ученого Совета университета.	III квартал 2019 г	Сведения по расчету часов	Руководитель ОПУП, Методист ОПУП
		Подготовка документов для проведения ГЭК и ГАК.	IV квартал 2018 г II квартал 2019 года	Приказы, бланочная документация по ГЭК, ГАК	Руководитель ОПУП
		Разработка рабочих учебных планов 1-7 курсов специальности «Общая медицина», 1-6 курсов специальности «Стоматология», 1-4 курсов специальностей «Общественное здравоохранения» и «Сестринское дело», 1-5 курсов специальности «Фармация»	Январь-август 2019 года	РУПы	Руководитель ОПУП, Методист ОПУП
		Обеспечение соответствующих кафедр новыми типовыми учебными программами	Июнь-июль 2019 г.	ТУПы	Руководитель ОПУП, Методист ОПУП
4	Организационные мероприятия по подготовке прохождения ПП обучающихся	1. Подготовка приказа по университету о перечне клинических базовых организаций профессиональной практики, о назначении руководителей профессиональной практики обучающихся от кафедр.	Сентябрь - октябрь 2018 г.	Приложение к приказу	Руководитель отдела ПП и МТВ

		Составление графика прохождения учебно-производственной и производственной практик обучающимися по курсам и специальностям на текущий учебный год.	Сентябрь-октябрь 2018 г.	Приложение к приказу графики	Руководитель отдела ПП и МТВ
		Сбор информации о доезде до места распределения и трудоустройстве выпускников ЗКГМУ им. М. Оспанова 2018 года выпуска.	Сентябрь-октябрь 2018 г.	Информация, персонифицированный список трудоустроенных, отчет ЕСУВО	Руководитель отдела ПП и МТВ, методист по МТВ
		Заключение договоров между университетом и руководителями базовых организаций практики на текущий год.	Ноябрь 2018 г. апрель 2019 г.	Договора	Руководитель отдела ПП и МТВ, методист по ПП
		Собрание с руководителями практики от кафедр по организации и проведению профессиональной практики обучающихся, методического обеспечения практик	Ноябрь 2018 г.	Протоколы	Руководитель отдела ПП и МТВ, методист по ПП
		Сбор информации о потребностях в специалистах лечебно-профилактических учреждений областей Западного Казахстана в 2019 году.	Декабрь 2018 г.	Информация	Методист по МТВ
		Проведение предварительного и окончательного распределения выпускников 2019 года бакалавриата, интернатуры и резидентуры.	Февраль, апрель 2019 г.	Протоколы	Руководитель отдела ПП и МТВ Методист по МТВ декан

		Подготовка приказа по персональному распределению обучающихся по клиническим базам летней практики на текущий учебный год.	Апрель 2019 г.	Приказ	Руководитель отдела ПП и МТВ Методист по ПП
		Координация работы структурных подразделений университета по вопросам учебно-производственной и производственной практик.	в течение года	Переписка с кафедрами	Ответственные от кафедр, методист по ПП
5	Планирование мероприятий по методическому обеспечению профессиональной практики	Контроль над разработкой нового курса по всем видам практик специальностей "Общая медицина", "Стоматология", "общественное здравоохранение", "Фармация" и "СД" на кафедрах, ответственных за практику.	Ноябрь 2018 г.	Утвержденные курсы	Ответственные кафедры, Руководитель отдела ПП и МТВ
		Проведение собрания с руководителями практики от кафедр по правилам и порядку организации летней профессиональной практики обучающихся	Апрель 2019 г.	Протоколы	Руководитель отдела ПП и МТВ, методист по ПП
		Участие в программе академической мобильности профессиональной практики студентов на клинических базах медицинских вузов РК и ближнего зарубежья.	Май-июнь -июль 2019 г.	Письма, Приказы, соглашения, ведомости	Руководитель отдела ПП и МТВ Координатор по акад. мобильности отдела МС

6	Контроль и анализ качества организации и проведения профессиональной практики студентов на кафедрах; мониторинг трудоустройства выпускников Вуза.	Анализ отчетов профилирующих кафедр по результатам практики и составление отчета по всем специальностям за 2017-2018 учебный год	Сентябрь-октябрь 2018 г.	Отчет	Руководитель отдела ПП и МТВ, Методист по проф. практике
		Отчет по итогам профессиональной практики обучающихся за 2017-2018 уч.год	Ноябрь 2018 г.	Отчет на заседании ДАР	Руководитель отдела ПП и МТВ
		Мониторинг результатов трудоустройства выпускников 2018 года (отчет на АС)	Ноябрь 2018 г.	Отчет на заседании АС	Руководитель отдела ПП и МТВ методист по МТВ
		Мониторинг результатов трудоустройства выпускников 2018 года, обучавшихся по сельской квоте.	Октябрь 2018 г.	Информация	Методист по МТВ
		Организационные собрания со студентами 3, 4, 5 курсов специальности «ОМ», 4 курса специальности «ОЗ» и 4, 5 курсов "Фармация", выезжающих в областные центры Западного Казахстана.	Апрель, май, июнь 2019 г.	Протоколы	Руководитель отдела ПП и МТВ, декан, методист отдела по ПП

		Прием отчетной документации (отчетов руководителей, дневников обучающихся) кафедр по профессиональной практике с анализом результатов	в конце практики	Отчеты, дневники, ведомости	Методист по проф. практике
		Мониторинг закрепления молодых специалистов по месту распределения в течение 1- 3 лет	Январь 2019 г.	Информация	Методист по МТВ
		Проведение выборочного анкетирования среди работодателей по оценке качества подготовки молодых специалистов.	Апрель - май 2019 г.	Справка	Руководитель отдела ПП и МТВ, методист по МТВ
7	Организация и проведение всех видов контроля достижений обучающихся.	Проведение интегрированного рубежного и итогового контролей	По расписанию	Ведомости	Руководитель, специалисты, техники ОТ
8	Организация работы офиса регистратора	Составление и утверждение расписания практических занятий и лекций на 2018-2019 учебный год	Август 2018 г.	Расписание	Методист ОР
		Составление и утверждение расписания экзаменационной сессии на 2018-2019 учебный год	Ноябрь 2018 г. Апрель 2019 г.	Расписание	Методист ОР
		Подготовка экзаменационных ведомостей в АИС «Сириус»	Сентябрь – июнь	Ведомости	Руководитель ОР Специалисты ОР
		Ведение модуля «Транскрипт» АИС Сириус	В течение года	Модуль	Руководитель ОР Специалисты ОР
		Обсуждение и утверждение каталога элективных дисциплин на 2018 - 2019год	В течение года	Каталог	Руководитель ОР
		Проведение семинаров-совещаний	В течение года	Протокол заседаний	Руководитель ОР Эдвайзеры

		Контроль за оформлением и сбор индивидуальных учебных планов студентов	Май 2019 г.	ИУПы студентов	Руководитель ОР Специалисты ОР Деканы
9	Работа с эдвайзерами	Обсуждение отчета о проделанной работе	декабрь, июнь 2019	Отчет	Руководитель ОР Эдвайзеры
		Академическое консультирование	Сентябрь 2018 г	Модуль Е-консультации	Руководитель ОР Эдвайзеры
		Организация презентации элективных дисциплин	Февраль 2018 г		Преподаватели кафедр, эдвайзеры Руководитель ОР
		Организация семинаров для студентов	Февраль 2018 г.		Руководитель ОР Эдвайзеры
10	Работа со студентами и посетителями	Принятие личных дел зачисленных студентов первого курса и личных дел интернов 6-7 курсов	Август 2018 г. Октябрь 2018 г.	Акты	Руководитель СО Специалисты СО
		Принятие личных дел иностранных студентов 1-4 курса	Октябрь 2018 г.	Акты	Руководитель СО Специалисты СО
		Выдача студенческих билетов и зачетных книжек зачисленным студентам 1 курса	Октябрь 2018г.	Регистрация в журнале выдачи	Руководитель СО Специалисты СО

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

№	Наименование мероприятия	План действия по реализации задачи	Сроки выполнения	Форма завершения	Ответственные исполнители
1.	Оснащение и подготовка лабораторий НПЦ	Составление заявок на оборудование	постоянно	Акты	Руководитель НПЦ
		Составление заявок на химические реактивы, тест-систем	постоянно	Приобретение реактивов, тест-систем	Руководитель НПЦ
2	Научно-исследовательская	Участие и разработка научных	в течение года	Проекты	Сотрудники

Н ПРО БҚММУ 705-02-17. Университеттің жұмыс жоспары. Бесінші басылым.
Ф ПРО ЗКГМУ 705-02-17. План работы университета. Издание пятое.

	работа НПЦ	проектов в рамках внутривузовского, грантового финансирования			НПЦ
3	Организация проведения консультации по методологии НИР	Статистическая обработка данных с помощью ППП STATISTICA 10, SPSS 25. Консультация для студентов, магистрантов, докторантов, ППС.	В течение года	Заявка на проведение статистической обработки данных, выдача справки	ОМНИД
4	Организация проведения консультации по выбору дизайна исследования, методика формирования выборки, статистических методов обработки.	Проведение консультаций для магистрантов, докторантов и ППС	В течение года	Заключение сектора биostatистики и клинической эпидемиологии для утверждения темы диссертации	ОМНИД
5	Оказание практической помощи в оформлении и составлении заявки на выдачу патента на изобретение, свидетельства о государственной регистрации на объект авторского права	Консультирование ППС, магистрантов и докторантов по подаче заявки на инновационный патент	В течение года	Инновационный патент, свидетельство о государственной регистрации на объект авторского права	ОМНИД
6	Оказание консультативной помощи в проведении патентно-информационного поиска и использования патентных материалов	Проведение консультации по патентно-информационному поиску исследуемый НИР магистрантам, докторантам	В течение года	Справка о патентно-информационном поиске	ОМНИД
7	Проведение семинаров, индивидуальных работ по написанию статей и подготовки научных проектов	Организация семинара по написанию статей и научных проектов.	в течение года	Протоколы семинаров	ОНАР
8	Ведение базы данных выполняемых в университете	Мониторинг и анализ выполняемых в университете НИР	постоянно в течение года	База данных выполняемых в	ОНАР

	НИР			университете НИР	
9	Методическая помощь при оформлении и составлении годовых отчетов реализуемых проектов	Контроль за оформлением отчета по ГОСТу	при подаче промежуточных и годовых отчетов	Годовой отчет по реализуемым проектам	ОНАР
10	Обеспечение сбора и анализа отчетов по индикаторам научной деятельности от кафедр.	Информирование руководителей кафедр о сдаче полугодового и годового отчета	Ноябрь-декабрь 2018 г Май-июнь 2019 г	Годовые отчеты кафедр по НИР за 2018 год и отчеты по индикаторам по полугодиям	ОНАР
11	Обеспечение сбора планов кафедр по НИР на 2019 год	Информирование руководителей кафедр о сдаче плана по НИР	Январь 2019 г	План кафедр по НИР на 2019 год	ОНАР
12	Сбор годовых и /или заключительных отчетов по внутривузовским грантам НИРС и НИР	Информирование руководителей НИРС и НИР ППС о сдаче отчета	Декабрь 2018 г	Отчет по НИРС и НИР ППС	ОНАР
13	Организация и проведение ежегодного конкурса на соискание внутривузовского гранта НИРС и НИР ППС	Информирование руководителей кафедр о конкурсе, рассмотрение заявок	Декабрь-январь 2018 г	Документы по НИРС и НИР ППС финансируемые университетом	ОНАР
14	Участие ППС в конкурсах и грантах финансируемые НИР	Поиск и рассылка информации о конкурсах на финансирование прикладных и фундаментальных научных исследований	в течение года	Заявка, научный проект, программа	ОНАР
15	Регистрация научно-исследовательских работ кафедр в НЦГНТЭ	Анализ и контроль ведение НИР на кафедрах	в течение года	Регистрационные карты НИР	ОНАР

5. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

№	Наименование мероприятия	План действия по реализации	Сроки выполнения	Форма завершения	Ответственные исполнители
1	Учебный процесс	Организация, общее планирование	Август 2018 г	План обучения на	ЦНПР

Н ПРО БҚММУ 705-02-17. Университеттің жұмыс жоспары. Бесінші басылым.
Ф ПРО ЗКГМУ 705-02-17. План работы университета. Издание пятое.

		учебного процесса в ЦНПР		2018-2019 гг	
		Обучение кураторов-эдвайзеров	Сентябрь-октябрь 2018 г.	Приказ, сертификаты	ЦНПР
		Проведение обучающих семинаров и мастер-классов по медицинскому образованию	В течение года	Приказы, сертификаты	ЦНПР
		Повышение квалификации сотрудников ЦНПР внутри страны и за рубежом	В течение года	Приказы, сертификаты	ЦНПР
		Обучение ППС на курсах по развитию уровня английского языка	Согласно календарного плана	Приказы, сертификаты	ЦНПР
		Мониторинг уровня развития казахского, английского языка	Согласно графика	Информация	ЦНПР
3	Методическая работа	Перевод на казахский язык учебный материал по основным модулям, компонентам по выбору	В течение года	Переведенный обучающий материал	ЦНПР
		Разработка УМКД компонентов по выбору: – "Medical terms"; – "Interrogative sentences".	Сентябрь-декабрь 2018 г	Силлабус, презентации, обучающий материал	ЦНПР
4	Научная работа	Исследования в области медицинского образования для регулярного обзора и пересмотра стратегии и качества образовательных программ повышения компетенций ППС вуза.	В течение года	Публикации, отчет	ЦНПР
		Участие в научно - практических конференциях, выступление с докладами, постерами, публикациями статей.	В течение года	Статьи, тезисы, постеры	ЦНПР
		Публикации в международных научных изданиях, имеющих ненулевой импакт-фактор, в «Батыс	В течение года	Статьи, тезисы	ЦНПР

		Қазақстан медицина журналы».			
5	Лечебная работа	Консультация больных на клинических базах	по графику	Журнал консультаций	ЦНПР
		Проведение лекций для специалистов практического здравоохранения.	1 раз в 2 месяца	Презентации	ЦНПР
		Внедрения в клиническую практику разработок.	В течение года	Акты внедрения, научные статьи	ЦНПР
6	Общественная работа	Работа клуба «Сухбат»	1 раз в квартал	План работы, отчет в СМИ	ЦНПР
		Организация разговорного клуба «Englishclub» на английском языке.	В течение года	План работы, отчет в СМИ	ЦНПР
		Ознакомление ППС ЗКГМУ с программой «Модернизации 3.0», реализацией программы "Рухани жаңғыру" (во время повышения квалификации).	В течение года	презентация	ЦНПР
7	Участие в программах МЗ РК, областного управления здравоохранения по реформам в ПМСП, в разработке НПА и других материалов МЗ РК, РЦРЗ, повысить участие в республиканских и международных профессиональных организациях	Вступление в профессиональные организации, взаимодействие с ОУЗ, РЦРЗ по вопросам ПМСП, ДМ, КПР, ОМТ	По запросу организаций здравоохранения	Скриншоты с электронных ресурсов, официальные письма, программы заседаний	Центр семейной медицины и исследований в первичной помощи
8	Разработка, переработка и обновление интегрированных программ управления	Разработка, переработка и обновление интегрированных программ управления заболеваниями,	По запросу организаций здравоохранения	Официальные письма, переписка, публикации,	Центр семейной медицины и исследований в

	заболеваниями, клинических протоколов диагностики, лечения, реабилитации и ухода, оценка медицинских технологий в ПМСП, в сотрудничестве с врачами практического здравоохранения, РЦРЗ, профессиональными и пациентскими организациями	клинических протоколов МЗ РК, а также на местном уровне		доклады	первичной помощи
9	Совместное со специалистами практического здравоохранения проведение мастер-классов, конференций для врачей ПМСП по клиническим темам	Составление плана, обсуждение формата мастер-классов и конференций, обратная связь, выпуск совместных рекомендаций и других материалов	Июнь-2019	Сертификаты, результаты обратных связей	Центр семейной медицины и исследований в первичной помощи

6. ПОСЛЕВУЗОВСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

№ п/п	Наименование мероприятия	План действия по реализации задачи	Срок исполнения	Форма завершения	Ответственные исполнители
1	Организация обучения по послевузовскому образованию (ПО) в соответствии с требованиями ГОСО-2015г.	1. Составить рабочие учебные планы (РУП) по всем специальностям и программам; 2. Составить расписание занятий по дисциплинам, по годам обучения в соответствии программ ПО по специальностям; 3. Утвердить штатное расписание ППС по программам ПО; 4. По ИС «Сириус» оформить приказы о зачислении; контингент ПО, РУПы и данные для электронных журналов	25- 29 августа 2018г.	Утвержденные РУПы; расписания для контингента ПО; ИС «Сириус»	ДПОиМС ОМСАМ

2	Контроль за этапами утверждения научных тем и научных руководителей и консультантов магистрантами, докторантами PhD	1. Довести до сведения магистрантов и докторантов PhD этапы утверждения тем диссертационных работ и научных руководителей и консультантов; 2. Ознакомить с перечнем документации, необходимой на каждом этапе утверждения 3. Контроль выполнения на всех этапах	Сентябрь – октябрь 2018 г.	Наличие копий документов для утверждения научных тем на проблемных научных комиссиях	ДПОиМС Председатели проблемных научных комиссий Научные руководители
3	Организация и оформление документов магистрантам, PhD-докторантам для выезда в зарубежные командировки	1. Совместно с отделом международного сотрудничества и академической мобильности провести переписку с ведущими зарубежными вузами на предмет научной стажировки магистрантов и PhD-докторантов; 2. Утвердить сроки по научным стажировкам докторантов PhD 2 и 3 года обучения; 3. Оформить по перечню документы, необходимые для выезда магистрантов и докторантов PhD на научную стажировку в зарубежные вузы	Апрель-май 2018 г Октябрь-ноябрь 2019г.	Копии документов для выезда в зарубежные командировки	ДПОиМС ОМСАМ
4	Организация приема вступительных экзаменов по специальностям и проведение конкурсного отбора	1. Утверждение состава проблемной комиссии по утверждению тем диссертационных работ и апробаций диссертаций PhD докторантов на 2018-2019 учебный год; 2. Издание приказа по организации приемной комиссии и конкурсной комиссии; 3. Оформление протоколов по отбору	Сентябрь 2018г Июнь 2019 г. Август 2019 г.	Наличие приказа; протокол конкурсной комиссии	ДПОиМС

		контингента на бюджетное обучение и договорное			
5	Организация итоговой аттестации (ИА) магистрантов и PhD-докторантов	1. Издание приказов по процедурам ИА; 2. Провести совместную работу с проблемными комиссиями по апробациям диссертаций магистрантов и PhD-докторантов	Январь 2019 г. Июнь 2019 г.	Копия приказов, писем, документов по проведению ИА и сводные результаты этапов ГЭ	ДПОиМС
6	Проведение запланированных циклов по специальностям, по 005-Республиканской бюджетной программе и по внебюджетной программе	Циклы по подготовке и повышению квалификации кадров практического здравоохранения (1нед/54ч, 2нед/108ч, 4нед/216ч)	Согласно календарному плану	Свидетельства или удостоверения о переподготовке	ОДО с курсом общественного здравоохранения
7	Организация и проведения выездных циклов по специальности, по приоритетным направлениям	Сбор заявок с медицинских учреждений и ОУЗ Западного Казахстана.	В течение года	Свидетельства о ПК	ОДО с курсом общественного здравоохранения

7. РАЗВИТИЕ МЕЖДУНАРОДНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА

№ п/п	Наименование мероприятия	План действия по реализации задачи	Срок исполнения	Форма завершения	Ответственные исполнители
1	Привлечение ведущих специалистов вуза-СП на управленческие позиции (менеджеры высшего и среднего звена) в ЗКГМУ	Согласование сроков, оформление необходимой документации (приглашений, виз, договоров), бронирование авиа и ж/д билетов, гостиниц, общежитий и др.	В течение года	Договоры, акты выполненных работ	Бермагамбетова С.К. Кузембаева Г.А. Сарсембаева А. Бокаева К.
2	Привлечение специалистов вуза-СП для повышения потенциала ППС и обучающихся	Согласование даты визитов, оформление приглашений, договоров, бронирование авиа и ж/д билетов, гостиниц, общежитий и др.,	В течение года	Договоры, акты выполненных работ	Бермагамбетова С.К. Кузембаева Г.А. Сарсембаева А.

Н ПРО БҚММУ 705-02-17. Университеттің жұмыс жоспары. Бесінші басылым.

Ф ПРО ЗКГМУ 705-02-17. План работы университета. Издание пятое.

		оформление документов для нахождения иностранных граждан в РК, контроль за соблюдением паспортно-визового режима			Бокаева К.
3	Организация стажировок преподавателей и сотрудников ЗКГМУ на базе вуза-СП по образовательной, научной и клинической деятельности	Согласование даты визитов, оформление приглашений, договоров, бронирование авиа и ж/д билетов, оформление документов для нахождения граждан РК за рубежом, контроль за соблюдением паспортно-визового режима	В течение года	Договоры, акты выполненных работ	Бермагамбетова С.К. Кузембаева Г.А. Сарсембаева А. Бокаева К.
4.	Организация академической мобильности обучающихся и ППС университета в вузе-СП	Согласование даты визитов, оформление приглашений, договоров, оформление документов для нахождения граждан РК за рубежом, приказов, помощь в оформлении виз	В течение года	Договоры, акты выполненных работ, транскрипты	Кузембаева Г.А. Сарсембаева А. Бокаева К.
5.	Привлечение ППС университета-партнера в качестве научных руководителей для проведения исследований в рамках программ магистратуры и докторантуры PhD	Согласование даты визитов, оформление приглашений, договоров, бронирование авиа-и ж/д билетов, гостиниц и общежитий	Сентябрь-октябрь 2018 г.	Выписка из решения Ученого совета	Бермагамбетова С.К. Сарсембаева А.
6	Привлечение ученых из вуза-СП в качестве членов Диссертационного совета, проблемных комиссий при утверждении научных тем и апробации результатов обучающихся по программам магистратуры и докторантуры	Ведение переговоров, оформление приглашений, договоров	Ноябрь-декабрь 2018 г.	Приказ о составе Диссертационного совета	Бермагамбетова С.К. Сарсембаева А.
7	Мероприятия по	1. Установление новых контактов и	Постоянно	Заключение	Бермагамбетова

	установлению и развитию связей и сотрудничества с казахстанскими и зарубежными университетами и научными организациями	форм международного сотрудничества; 2. Дальнейшее развитие сотрудничества с имеющимися партнёрами (проведение переговоров, рабочих встреч, онлайн-конференций, участие в организации конференций, мастер-классов и т.д.);		меморандумов/ договоров о сотрудничестве, дополнительных соглашений	С.К. Примкулова Д.П. Специалист по международному сотрудничеству Переводчик отдела
8	Сопровождение процедур приглашения казахстанских и зарубежных специалистов, визитинг-профессоров, официальных делегаций в рамках межвузовских договоров, иностранных студентов в рамках академической мобильности	Согласование даты визитов, оформление приглашений, бронирование авиа-и ж/д билетов, гостиниц, общежитий и др., оформление документов для нахождения иностранных граждан в РК, контроль за соблюдением паспортно-визового режима.	Постоянно	Приглашения, визовые документы, гарантийные письма, зарегистрированные миграционные карты и т.д.	Примкулова Д.П. Специалист по международному сотрудничеству Переводчик отдела Специалист программ академической мобильности
9	Организация и повышение уровня развития академической мобильности в университете	1. Проведение переговоров с вузами РК, дальнего и ближнего зарубежья об организации академической мобильности обучающихся и ППС; 2. Общая координация работы по направлению и приему обучающихся и ППС в качестве участников академической мобильности в казахстанских и зарубежных вузах;	В течение года	Договоры, соглашения, информация на сайте университета и в программе «Сириус»	Примкулова Д.П. Специалисты программ академической мобильности

		3. Повышение привлечения приема иностранных ППС с целью участия в образовательном процессе, в том числе на английском языке.			
10	Обеспечение реализации внутренней и внешней входящей и исходящей академической мобильности	Организация приема заявлений от обучающихся и ППС, планирующих в будущем семестре/учебном году участвовать в академическом обмене; Контроль за своевременной подготовкой необходимой документации согласно нормативным документам; Контроль в программе «Сириус» за обучающимися по входящей академической мобильности; Организация проживания обучающихся в студенческом общежитии ЗКГМУ;	В течение года	Заявления, анкеты, приказы, соглашения, транскрипты, письма-приглашения, докладные письма, приказы о приеме, соглашение, программа дисциплин,	Бермагамбетова С.К. Примкулова Д.П. Специалисты программ академической мобильности

8. БИБЛИОТЕЧНОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

№ п/п	Наименование мероприятия	План действия по реализации задачи	Срок исполнения	Форма завершения	Ответственные исполнители
1	Отбор новой литературы по прайсам издательств, согласно заявок и требованиям типовых программ для плана комплектования литературы	Ознакомление кафедр с прайс-листами издательств. Отбор литературы по заявкам кафедр и спискам рекомендуемой ТУПами	в течение года	Список литературы для составления плана закупа	Руководитель сектора
2	Составление акта на поступившие произведения печати без сопроводительных документов	Составление акта на литературу.	в течение года	Акт	руководитель сектора
3	Ведение электронного каталога	Заполнение полей, формирование и редактирование библиографической	в течение года	БД «Книги», «Книгообеспечен	Ст.библиотекарь

		записи, исключение записей на выбывшие из фонда документы.		ность» «Документы на государственном языке», «Документы на иностранном языке»	
4	Организация доступа по национальной подписке к базам данных: Web of Science и от Фонда Науки: к БД «Scopus» и «Science Direct»	Обучающие семинары по оформлению библиографии в EndNote для авторов на платформе Web of Science	В течение года	Владение инструментом EndNote	Кадирова Г.Б. Темирова М.С.
5	Организация и доступ к подписным англоязычным электронным библиотекам «EBSCO» «eBook Clinical Collection», «The Cochrane Library», «SMART», «EBSCO Discovery Service».	Консультации по англоязычным электронным библиотекам, открыть удаленный доступ к зарубежным базам	В течение года	Умение работать в зарубежных базах	Сотрудники библиотеки
6	Организация и доступ к подписным русскоязычным электронным библиотекам: ЭБС «Букап», ЭБС «Консультант студента», ЭБС «Консультант врача», «eLibrary.ru», «Антиплагиат.ВУЗ»	Регистрация и выдача индивидуального карта доступа ЭБС «Консультант студента» и «Консультант врача».	В течение года	Работа в этих базах	Сотрудники библиотеки
7	Согласование Договоров на Science Index Работа в Science Index	Заключение, подписание Договора Создание профиля организации в	В течение года		Темирова М.С. Кадирова Г.Б.

		Science Index, прикрепление профиля сотрудников			
8	Онлайновые формы межбиблиотечного абонемена на основе заказа литературы из электронного каталога ЦНМБ им. И.М.Сеченова	прием заказа документов, поиск документов из электронного каталога ЦНМБ им. И.М.Сеченова	в течение года	Электронная доставка документа пользователю	Темирова М.С.
9	Размещение документов в репозиторий университета	Подготовительный этап подбора документов, установка и создание электронного фонда	В течение года	Размещение документов	Темирова МС Кадилова ГБ
10	Организация презентаций новинок литературы поступившей в библиотеку	Рассылка и информирование кафедр	В течении года	Включение в заявку	Рук.секторов

9. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Форма завершения	Ответственные исполнители
1	Утверждение плана работы ОВР на 2018-2019 учебный год.	Август 2018 г	Утверждение проректором	Руководитель отдела
2	Контроль за расположением и пропагандой государственных символов РК.	В течении года	Отчет	Нурбаева Ж.А.
3	Проведение встречи студентов с ректором и деканами университета	В течении года	Отчет	Руководитель отдела, ССУ, деканы факультетов
4	Проведение «Студенческой ярмарки Жас талап» для привлечения студентов в клубы по интересам: КВН, дебатный клуб «Жалын», клуб молодых поэтов, танцевальную группу, хор «Ювентус», ансамбль народных инструментов «Серпер», ансамбль вокальных инструментов «Қорған» и театр студенческой молодежи «МедАрт».	Октябрь	Отчет	Руководитель отдела, специалисты отдела

5	Организация торжественного мероприятия «Посвящение первокурсников в студенты».	Октябрь	Отчет	Руководитель отдела, специалисты отдела
6	Организация областного дебатного турнира на тему «Мәдени және конфессияаралық келісім»	Октябрь	Отчет	Аязбаева И.И.
7	Организация конкурса певцов «Голос университета»	Декабрь	Отчет	Смагулова А.К.
8	Организация конкурса «Куратор года».	Декабрь - июнь	Отчет	Совет кураторов
9	Сбор материалов по лучшим выпускникам университета «Жанында жүр жақсы адам» в рамках проекта «100 новых имен»	В течении года	Отчет	Сейтжанова Г.М.
10	Организация торжественного мероприятия, посвященного Дню Независимости Республики Казахстан.	Декабрь	Отчет	Бөлім жетекшісі, бөлім мамандары
11	Проведение республиканского турнира на тему: «Тарихы тылсым туған жер» в рамках Программной статьи Главы государства «Болашаққа бағдар: рухани жаңғыру» и 150-летия города Актөбе.	Февраль	Отчет	Аязбаева И.И.
12	Организация конкурса «Жігіт сұлтаны-2019».	Апрель	Отчет	Смагулова А.К.
13	Организация встречи с ветеранами ВОВ, посвященной празднованию Дня Победы.	Май	Отчет	Руководитель отдела, специалисты отдела, профком, кураторы
14	Организация студенческих строительных и молодежных трудовых отрядов «Жасыл ел»	Апрель-август	Отчет	Нурбаева Ж.А.
15	Психодиагностическое исследование студентов бакалавриата	декабрь 2018г.- январь 2019 г.	Наженов А.Е. Алмахан А.А. Бисекова Г.Д.	- На базе сайта психодиагностик и - Печать опросников

16	Формирование базы результатов исследования. Формирование «групп риска» с высоким риском психологических расстройств	январь 2018 г. февраль 2019 г.	Наженов А.Е. Алмахан А.А. Бисекова Г.Д.	По результатам п.1
17	Проведение психокоррекционной формы работы со студентами «групп риска» ЗКГМУ	в течение года	Наженов А.Е. Алмахан А.А. Бисекова Г.Д.	По запросу
18	Организация единовременной денежной компенсации студентам из числа социально-уязвимых групп	сентябрь	Цесько О.М.	-
19	Проведение анкетирования в общежитиях университета, с целью выявления удовлетворенности студентов социально-бытовыми условиями проживания.	2 раза в год	Цесько О.М. Бисекова Г.Д.	Охват всех студенческих общежитий
20	Организация мероприятий для студентов университета на тему: «Социальный бизнес», «Молодежное предпринимательство».	март	Цесько О.М. Алмахан А.А.	На базе Y-PEER центра
21	Организация работы медико-волонтерского клуба «Мейірім»	в течение года	Цесько О.М.	Разработка индивидуального плана клуба
22	Встреча с религиозными представителями на тему: «Адастырушы діни ағымдар»	октябрь	Бисекова Г.Д.	Среди студентов бакалавриата
23	Встреча с теологом на тему: «Религия и терроризм»	апрель	Бисекова Г.Д.	Среди 2-3х курсов
24	Совместная работа с «Департаментом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции»	В течение года	Бисекова Г.Д. Алмахан А.А. Цесько О.М. Наженов А.Е.	-
25	Психологическая профилактика коррупционных рисков, создание установки антикоррупционного мировоззрения и нулевой терпимости к правонарушениям	В течение года	Бисекова Г.Д. Алмахан А.А. Цесько О.М. Наженов А.Е.	В период проведения тренинговых мероприятий отдела

10. ПЛАН РАБОТЫ ДЕКАНАТОВ

План работы деканата общей медицины

№ п/п	Наименование мероприятия	План действия по реализации задачи	Срок исполнения	Форма завершения	Ответственные исполнители
1	Утверждение плана работы деканата	План работ, планы по улучшению деятельности подразделений.	Август 2018г	План	Декан, зам.декана, методист
2	Проведение «Посвящение в студенты - 2018»	План воспитательной работы	09.-10.2018г,	Приказ	Деканат и КпДМ
3	Организация и проведение ИГА.	Рабочий учебный план Академический календарь	Май-июль 2019г	Приказы распоряжения	Деканат Офис- регистратор Рук.кафедр
4	Организация и проведение торжественного вручения диплома бакалавра медицины	Рабочий учебный план Академический календарь	Май-июнь 2019г	Приложения	Декан, зам декана и методист
5	Организация мероприятий по академической мобильности преподавателей и студентов	План	в течении года	Приказ	деканат, руководители кафедр. Отдел академической мобильности
6	Участие кафедр в научных конференциях и НТП	План	в течении года	Отчет	деканат, руководители кафедр
7	Выпуск научных статей в международных рецензируемых журналах	План	в течении года	Отчет	деканат, руководители кафедр
8	Участия студентов и преподавателей в университетских, городских и областных мероприятиях	План, служебные записки	в течении года	Отчет	деканат
9	Работа по профилактике суицида и религиозного экстримизма среди	План, встречи	в течении года	Отчет	деканат, кураторы,

Н ПРО БҚММУ 705-02-17. Университеттің жұмыс жоспары. Бесінші басылым.

Ф ПРО ЗКГМУ 705-02-17. План работы университета. Издание пятое.

	студенческой молодежи				преподаватели кафедр
--	-----------------------	--	--	--	-------------------------

План работы деканата интернатуры и резидентуры

№ п/п	Наименование мероприятия	План действия по реализации задачи	Срок исполнения	Форма завершения	Ответственные исполнители
1	Организация освоения образовательных программ интернатуры по 5 направлениям Общей медицины и стоматологии; резидентуры в разрезе 15 клинических специальностей	Составление РУП по всем специальностям и программам. Составление и утверждение расписания занятий по дисциплинам, по годам и срокам обучения Утверждение штатного расписания ППС по программам ПО - резидентуры 4. Утверждение индивидуальных планов обучения резидентов вновь зачисленных на 2018-2019 уч.г и внесение коррективов по потребности в индивидуальные планы резидентов, продолжающих обучение	25- 30 августа 2018г	РУП, расписания, индивидуальные планы.	Сулейменова Г.К. Бисалиева Н.С. Нургалиева Р.Е. Курманалина Г.Л. Маратова А.К. Истегулова Г.Р.
2	Контроль по организации летней и зимней сессий в интернатуре; полугодовой и годовой аттестации в резидентуре	1. Системно вести контроль по результатам сессионных оценок у интернов с проведением анализа; проводить контроль по текущей, полугодовой, годовой аттестации у резидентов; проводить контроль по аттестационным делам обучаемых в резидентурах на наличие документов (ИПл, выписок из протоколов совещаний кафедр, комиссий)	Период зимней и летней сессии; по академическим периодам в резидентурах 2018-2019 уч.года; при выпуске контингента в июне-июле 2019 г ;	Экзаменационные ведомости; протоколы по аттестации	Сулейменова Г.К. Бисалиева Н.С. Нургалиева Р.Е. Истегулова Г.Р.

			по необходимости		
3	Участие в распределении выпускников интернатуры и резидентуры на рабочие места в учреждения практического здравоохранения Западного региона и Кызылординской области РК	Организация работы совместно с управлениями практического здравоохранения по потребности во врачебных кадрах, наличие вакансий. Прикрепление выпускников для 3х летней отработки в государственные учреждения практического здравоохранения на предварительном и окончательном распределении	март –апрель – май 2019г	Протоколы, списки с личными подписями обучаемых за прикрепление по отработке	Сулейменова Г.К. Бисалиева Н.С. Нургалиева Р.Е. Курманалина Г.Л. Маратова А.К. Истегулова Г.Р.
4	Организация Итоговой государственной аттестации (1 этап – тестирование РЦНЭ и 2 этап прием клинических навыков)	Переписка с РЦНЭ по контингенту выпускников из интернатуры и резидентуры Инсталяция программы РЦНЭ и проведение тестирования выпускников интернатуры резидентуры (независимая оценка). Организация ОСКЭ для интернов (2 этап ИГА Оформления методических рекомендаций по приему клинических навыков по клиническим специальностям резидентуры с использованием средств ЦПН или у постели больного для резидентов Утверждение графика ИГА и его реализация.	июль 2019г	Ведомости через АИС СИРИУС; протоколы комиссий по приему ИГА	Сулейменова Г.К. Бисалиева Н.С. Нургалиева Р.Е. Курманалина Г.Л. Маратова А.К. Истегулова Г.Р.
5	Работа по приему и оформлению конкурсных документов претендентов на послевузовское профессиональное образование	Переписка с базовым вузом по приему документов от претендентов Оформление отчетов по приказу МОН РК Организация контингента на ПО по	июль 2019г	Отчеты и электронный журнал НЦТ РК по контингенту	Истегулова Г.Р.

		иностранному языку		на сдачу английского языка	
6	Организация приема обучающихся в интернатуру и резидентуру с проведением конкурсного отбора	Издать приказ по организации приема в интернатуру и резидентуру Оформление протоколов конкурсной комиссии по отбору контингента на бюджетное обучение и договорное	Июнь- август 2019 г	Наличие приказа; протоколы конкурсной комиссии.	Нургалиева Р.Е. Маратова А.К.
7	Организация и оформление документов для командирования резидентов на участие в научных конференциях	Сбор информации от руководителей кафедр	2018г- 2019 уч.год	Копии документов для выезда	Нургалиева Р.Е. Истегулова Г.Р.
8	Отчет в МЗ РК по контингенту обучаемых в резидентуре по 15 специальностям с различными сроками обучения	Систематическая сверка по контингенту обучаемых. Представление отчета по требованию ДНЧР МЗ РК	2018г- 2019уч.год, ежемесячно	Копии отчетов	Нургалиева Р.Е. Маратова А.К. Истегулова Г.Р.
9	Оформление документации на размещение госзаказа (послевузовского профессионального образования) 2019-2020 учебный год	Через Департаменты областных управлений здравоохранения выявить потребность в обучении по программам ПО-резидентуры 2. Беседа со студентами 5 курса бакалавриата, интернами по траекториям послевузовского медицинского образования 3. Собрать информацию от руководителей клинических кафедр	апрель - май 2019 г.	Переписка с Департаментами управлений здравоохранений Западного региона Выступления перед интернами Копия документа – заявки в МЗ РК	Нургалиева Р.Е.
10	Оформление и выдача свидетельств об окончании интернатуры и удостоверений об окончании резидентуры МЗ РК	1. Выписки из протоколов заседания ГАК 2. Использование программы (С-драйв) 3. Регистрация в журналах	июль 2018г	Журнал регистрации и копии удостоверений, дипломов	Сулейменова Г.К. Маратова А.К. Истегулова Г.Р.

11	Организация рекламных мероприятий по положительному имиджу университета	Представление информации по ПО на сайт университета	постоянно	информация	Сулейменова Г.К. Курманалина Г.Л.
12	Организация выездной интернатуры и резидентуры	Переписка с ОУЗ 4х областей Западного региона и Кызылординской области	в течении учебного года	Отчеты от кафедр	Сулейменова Г.К. Курманалина Г.Л.

План работы деканата факультетов стоматологии, фармации, общественного здравоохранения и сестринского дела

№ п/п	Наименование мероприятия	План действия по реализации задачи	Срок исполнения	Форма завершения	Ответственные исполнители
1	Утверждение плана работы деканата на 2018-2019 учебный год.	Положения, инструкции и приказы.	постоянно	Приказы, распоряжения	деканат
2	Вести информационно-разъяснительную работу о внедрении обязательного медицинского страхования в рамках Государственной программы «Денсаулык» и программы модернизации общественного сознания в создании базовых ценностей «Рухани жанғыру».	Включение в планы работ кафедр	постоянно	Протоколы, планы работ кафедр	деканат, руководители кафедр
3	Проведение «Посвящение в студенты - 2018».	План воспитательной работы	09.-10.2018г,	Приказ	Деканат и КпДМ
4	Работа по профилактике коррупции	План	постоянно	Протоколы проведения бесед, кураторские и кафедральные планы.	Деканат, кураторы, рук. кафедр.
5	Организация и проведение ИГА.	Рабочий учебный план Академический календарь	05-07.2019г.д	Приказы распоряжения	Деканат Офис-регистратор Рук.кафедр
6	Проведение торжественного вручения дипломов.	Рабочий учебный план	06-07.2019год	Приказы	Деканат

Н ПРО БҚММУ 705-02-17. Университеттің жұмыс жоспары. Бесінші басылым.
Ф ПРО ЗКГМУ 705-02-17. План работы университета. Издание пятое.

		Академический календарь			КпДМ
7	Проведение анкетирования студентов по удовлетворенности учебным процессом и его качеством.	Анкетирование	в течении года	Анализ	деканат, УМЦ.
8	Подготовка и проведение ИГА	Расписание, консультации	06-07.2019год	Приказ	деканат, руководители кафедр
9	Организация мероприятий по академической мобильности преподавателей и студентов	План	в течении года	Приказ	деканат, руководители кафедр. Отдел академической мобильности
10	Участие преподавателей и студентов факультета на научных конференциях.	Привлечение и контроль за участием в научных конференциях	в течении года	Приказ	деканат, руководители кафедр
11	Участие ППС в НТП	План участия ППС кафедр в НТП	в течении года	Отчет	деканат, руководители кафедр
12	Выпуск научных статей в международных рецензируемых журналах	Контроль за планом выполнения	в течении года	Отчет	деканат, руководители кафедр
13	Работа по профилактике суицида и религиозного экстремизма	План, встречи	в течении года	Отчет	деканат, кураторы, преподаватели

11. ПЛАН РАБОТЫ АКАДЕМИЧЕСКОГО СОВЕТА

№	Дата	Наименование мероприятий	Ответственные
1	19.09.2018г	1. Анализ уровня учебных достижений обучающихся по специальностям «Общая медицина», «Стоматология», «Общественное здравоохранение», « Фармация» за 2017-2018 уч. год.	Проректор по учебно-воспитательной работе Абилов Т.С.

		2. Разное.	
2	14.11.2018г	1. Отчет по итогам академической мобильности за 2017-2018 учебный год	Рук. ДАР Курмангалиева С.С.
		2. Об итогах приема на обучение по послевузовским программам. 3. Разное	Проректор по учебно-воспитательной работе Абилов Т.С.
3	16.01.2019г	1. Результаты независимой аттестации ППС. Анализ выполнения ИПР.	Рук. ДАР Курмангалиева С.С.
		2. Разное	
4	13.03.2019г	1. SWOT –анализ деятельности учебного отдела ДАР	рук. ДАР Курмангалиева С.С.
		2. Элективные дисциплины. Планирование. 3. Разное	рук. ДАР Курмангалиева С.С.
5	15.05.2019г	1. О подготовке образовательных программ по всем специальностям на предстоящий учебный год	рук. ДАР Курмангалиева С.С.
		2. О ходе подготовки к ИГА интернов, резидентов 3. Разное	проректор по УВР Абилов Т.С.
6	12.06.2019г	1. Отчет председателей академических комитетов специальностей за 2018-2019 учебный год.	рук. ДАР Курмангалиева С.С.
		2. Обсуждение и утверждение плана работы АС на 2019-2020 уч. год. 3. Разное	проректор по УВР Абилов Т.С.

Перечень используемых сокращений

АИС «Сириус»	- автоматизированная информационная система «Сириус»
ВР	- воспитательная работа
ДАКР	- департамент по административно-кадровой работе
ДАР	- департамент академической работы
ДЭФ	- департамент экономики и финансов
ДЭХР	- департамент по эксплуатационно-хозяйственной работе
ОМНИД	- отдел менеджмента научной и инновационной деятельности
ДСРМС	- департамент стратегического развития и международного сотрудничества
ОСР	- отдел стратегического развития
ОППиМТВ	- отдел профессиональной практики и мониторинга трудоустройства выпускников
ЦНПР	- центр непрерывного профессионального развития
ОМСАМ	- отдел международного сотрудничества и академической мобильности
ОДМ	- отдел по делам молодежи
ОСПП	- отдел социально-психологической поддержки
НПЦ	- научно-практический центр
ЦПН	- центр практических навыков
АС	- академический совет