

РІШЕННЯ РЕКТОРАТУ

від 18.11.2020

Перше питання. Звіт про роботу деканату педіатричного факультету.

1.1. Визнати роботу деканату педіатричного факультету задовільною.

1.2. Здійснити моніторинг наявності навчальних планів і програм до навчальних циклів, які включені до Навчально-виробничого плану НМАПО імені П. Л. Шупика на 2021 рік.

Відповідальні: професор Маменко М. Є., декан педіатричного факультету;
завідувачі кафедр.

Термін виконання: грудень 2020 р. січень 2021 р.

1.3. Проводити аналіз анкетування слухачів після завершення навчання на кафедрах факультету з подальшим розглядом на засіданнях вченої ради, визначенням шляхів усунення недоліків та контролем за виконанням відповідних рішень.

Відповідальні: професор Маменко М. Є., декан педіатричного факультету;
завідувачі кафедр.

Термін виконання: впродовж року.

1.4. Підсилити контроль за підготовкою матеріалів до планування теми НДР кафедрою неонатології до розгляду вченою радою НМАПО імені П. Л. Шупика.

Відповідальні: професор Маменко М. Є., декан педіатричного факультету;
чл.-кор. НАМН України професор Шунько Є. Є., завідувач кафедри неонатології.

Термін виконання: до 05 грудня 2020 р.

Друге питання. Звіт про роботу деканату факультету підвищення кваліфікації викладачів.

2.1. Визнати роботу деканату факультету підвищення кваліфікації викладачів задовільною.

2.2. Продовжити аналіз виконання педагогічного навантаження науково-педагогічними працівниками кафедр факультету та Навчально-виробничого плану НМАПО імені П. Л. Шупика, при необхідності вносити пропозиції щодо коректив штатного розпису кафедр.

Відповідальний: декан факультету підвищення кваліфікації викладачів
Бабінцева Л. Ю., завідувачі кафедр.

Термін виконання: щомісячно.

2.3. Продовжити моніторинг виконання Плану-графіку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників НМАПО імені П. Л. Шупика.

Відповідальні: декан факультету підвищення кваліфікації викладачів
Бабінцева Л. Ю., декани факультетів, директори навчально-наукових інститутів.

Термін виконання: щоквартально.

2.4. Сприяти наданню новин і оголошень про діяльність кафедр факультету на офіційний веб-сайт академії.

Відповідальні: декан факультету підвищення кваліфікації викладачів
Бабінцева Л. Ю.

Термін виконання: впродовж року.

Третє питання. Звіт про роботу канцелярії та архіву.

3.1. Визнати роботу канцелярії та архіву задовільною.

3.2. Забезпечити погодження Зведеної номенклатури справ НМАПО імені П. Л. Шупика у ЦДАВО України.

Відповідальний: Соловова І. В., завідувач канцелярії та архіву.

Термін виконання: I квартал 2021 р.

3.3. Привести у відповідність до існуючих нормативно-правових актів Інструкцію з діловодства НМАПО імені П. Л. Шупика.

Відповідальний: Соловова І. В., завідувач канцелярії та архіву.

Термін виконання: I півріччя 2021 р.

3.4. Переглянути склад експертної комісії НМАПО імені П. Л. Шупика з проведення експертизи цінності документів.

Відповідальний: Соловова І. В., завідувач канцелярії та архіву.

Термін виконання: грудень 2020 р.

3.5. Підготувати та погодити у ЦДАВО України необхідну документацію для знищення документів, у яких закінчився термін зберігання.

Відповідальні: Соловова І. В., завідувач канцелярії та архіву;

Бригинець Д. Д., начальник відділу кадрів.

Термін виконання: III квартал 2021 р.

3.6. Переглянути Альбом форм документів системи управління якістю НМАПО імені П. Л. Шупика на відповідність ДСТУ 4163-2003 «Вимоги до оформлювання документів».

Відповідальні: Соловова І. В., завідувач канцелярії та архіву;

професор Краснов В. В., координатор з питань СУЯ.

Термін виконання: I квартал 2021 р.

Голова ректорату
академік НАМН України
професор

Секретар ректорату
доцент

Ю. В. Вороненко

О. М. Вернер