

РІШЕННЯ РЕКТОРАТУ

від 17 червня 2020 р.

Перше питання. Звіт про роботу бухгалтерської служби за 2019 рік.

1.1. Роботу бухгалтерської служби визнати задовільною.

1.2. Забезпечувати оприлюднення інформації щодо використання публічних коштів на єдиному веб-порталі Міністерства фінансів України (e-data.gov.ua) та електронне звітування у АС «Є-казна».

Відповідальний: Шендрик С. П., головний бухгалтер.

Термін виконання: щомісячно.

1.3. Забезпечувати дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, своєчасне подання на рестрацію таких зобов'язань та здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань.

Відповідальний: Шендрик С. П., головний бухгалтер.

Термін виконання: впродовж року.

1.4. Здійснювати аналіз дебіторської заборгованості за навчання та за проживання в гуртожитках та надавати інформацію до юридичного відділу для проведення претензійної роботи.

Відповідальні: Шендрик С. П., головний бухгалтер;

Красношанка І. Ю., завідувач відділу оренди;

Вознюк Т. І., начальник юридичного відділу.

Термін виконання: щомісячно.

1.5. Проводити моніторинг надходжень та видатків кафедр з метою недопущення перевитрат по заробітній платі.

Відповідальний: головний бухгалтер Шендрик С. П.

Термін виконання: впродовж року.

1.6. Упровадити в діяльність структурних підрозділів академії ліцензійну програму ІС-Про за модулем «Бухгалтерський, фінансовий та податковий облік».

Відповідальні: Шендрик С. П., головний бухгалтер;

Салига А. М., начальник планово-фінансового відділу;

Бригинець Д. Д., начальник відділу кадрів;

Вернер О. М., начальник навчального відділу;

Красношанка І. Ю., завідувач відділу оренди.

Термін виконання: до 30.06.2020.

Друге питання. Звіт про роботу відділу комунікацій.

2.1. Роботу відділу комунікацій за звітний період визнати задовільною.

2.2. Розробити та впровадити інструкцію (стандартну операційну процедуру – СОП) з підготовки кафедрами інформації щодо освітніх послуг для розміщення на офіційному веб-сайті та сторінках у соціальних мережах.

Відповідальні: професор Гульчій О. П., проректор з міжнародних зв'язків та науково-педагогічної роботи з іноземними громадянами;

Балашов К. В., завідувач відділу комунікацій;
 декани факультетів,
 директори навчально-наукових інститутів.

Термін виконання: до 01.09.2020.

2.3. Провести аналіз зворотнього зв'язку щодо сприйняття користувачами опублікованих інформаційно-реklamних матеріалів кафедр про надавані освітні послуги та підготувати пропозиції з їх оптимізації

Відповідальний: Балашов К. В., завідувач відділу комунікацій.

Термін виконання: до 31.12.2020.

2.4. Продовжити проведення маркетингових досліджень щодо затребуваності різних форм БІР із залученням учасників наукових медичних форумів.

Відповідальний: Балашов К. В., завідувач відділу комунікацій.

Термін виконання: щопівроку.

2.5. Розробити програму майстер-класу (за необхідності – серії майстер-класів), у т. ч. для науково-педагогічних працівників, із основ просування освітніх послуг та комунікації з потенційними споживачами.

Відповідальні: Балашов К. В., завідувач відділу комунікацій;
 професор Краснов В. В., завідувач кафедри психології,
 педагогіки, медичного та фармацевтичного права.

Термін виконання: до 01.09.2020.

2.6. Вивчити можливості та розробити пропозиції щодо впровадження маркерів зворотнього зв'язку на сторінках офіційного веб-сайту академії.

Відповідальний: Балашов К. В., завідувач відділу комунікацій.

Термін виконання: до 01.09.2020.

Третє питання. Інформація про роботу відділу кадрів.

Інформацію про роботу відділу кадрів прийняти до відома.

Четверте питання. Звіт про роботу деканату медико-профілактичного і фармацевтичного факультету.

4.1. Визнати роботу деканату медико-профілактичного і фармацевтичного факультету за звітний період задовільною.

4.2. Проводити аналіз ризиків кадрового забезпечення кафедр факультету та розробляти заходи з формування резерву науково-педагогічних працівників, виконання педагогічного навантаження та залучення слухачів і здобувачів вищої освіти на умовах платних освітніх послуг.

Відповідальні: професор Трохимчук В. В., декан медико-профілактичного і фармацевтичного факультету;
 завідувачі кафедр.

Термін виконання: щомісячно.

4.3. Активізувати роботу дотичних кафедр із розробки навчально-методичних матеріалів для забезпечення підготовки магістрів на другому (освітньо-професійному) рівні вищої освіти за спеціальностями: 226 Фармація, промислова фармація; 281 Публічне управління та адміністрування.

Відповідальні: професор Трохимчук В. В., декан медико-профілактичного і фармацевтичного факультету;
завідувач кафедри управління охороною здоров'я;
завідувачі фармацевтичних кафедр.

Термін виконання: II півріччя 2020 р.

4.4. Здійснювати моніторинг оновлення сторінок кафедр на офіційному веб-сайті академії.

Відповідальні: професор Трохимчук В. В., декан медико-профілактичного і фармацевтичного факультету;
завідувачі кафедр.

Термін виконання: щоквартально.

4.5. Здійснювати моніторинг виконання індивідуальних планів наукової роботи здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук.

Відповідальні: професор Трохимчук В. В., декан медико-профілактичного і фармацевтичного факультету;
завідувачі кафедр;
наукові керівники-консультанти.

Термін виконання: щонівроку.

П'яте питання. Звіт про роботу дирекції Інституту сімейної медицини.

5.1. Визнати роботу дирекції Інституту сімейної медицини за звітний період задовільною.

5.2. Ідентифікувати ризики виконання навчально-виробничого плану та кадрового забезпечення кафедр інституту в умовах обмеження державного фінансування та проводити їх моніторинг.

Відповідальні: професор Шекера О. Г., директор Інституту сімейної медицини;
завідувачі кафедр.

Термін виконання: впродовж року.

5.3. Активізувати перевірку заочних баз стажування та співпрацю кафедр інституту з керівниками баз стажування з питань організації навчання інтернів (по закінченню карантину).

Відповідальні: професор Шекера О. Г., директор Інституту сімейної медицини;
завідувачі кафедр.

Термін виконання: впродовж року.

5.4. Активізувати діяльність кафедр щодо пошуку міжнародних грантів

та програм; участі у міжнародних заходах, стажуванні науково-педагогічних працівників за кордоном.

Відповідальні: професор Шекера О. Г., директор Інституту сімейної медицини; завідувачі кафедр.

Термін виконання: I півріччя 2021 р.

Шосте питання. Звіт про роботу дирекції Інституту стоматології.

6.1. Визнати роботу дирекції Інституту стоматології за звітний період задовільною.

6.2. Контролювати використання підпорядкованими кафедрами офіційного веб-сайту академії та сторінок у соціальних мережах для просування освітніх послуг серед потенційних споживачів.

Відповідальний: професор Дорошенко О. М., директор Інституту стоматології.

Термін виконання: впродовж року.

6.3. Здійснювати моніторинг відповідності кількості ставок науково-педагогічних працівників і допоміжного персоналу кафедр із урахуванням фактичного педагогічного навантаження.

Відповідальні: професор Дорошенко О. М., директор Інституту стоматології; завідувачі кафедр;

Салига А. М., начальник планово-фінансового відділу

Вернер О. М., начальник навчально-методичного відділу.

Термін виконання: щоквартально.

6.4. Продовжити діяльність щодо започаткування підготовки здобувачів вищої освіти на другому (магістерському) рівні вищої освіти за спеціальністю 221 Стоматологія галузі знань 22 Охорона здоров'я.

Відповідальний: професор Дорошенко О. М., директор Інституту стоматології.

Термін виконання: II півріччя 2020 р.

6.5. Провести оцінку площ приміщень кафедр Інституту стоматології, що використовуються для проведення навчального процесу, та надати пропозиції щодо їх оптимізації.

Відповідальні: професор Дорошенко О. М., директор Інституту стоматології; завідувачі кафедр.

Термін виконання: до 22.06.2020.

Сьоме питання: Звіт про роботу відділу аспірантури та докторантури

7.1. Роботу відділу аспірантури та докторантури за звітний період визнати задовільною.

7.2. Запровадити та забезпечувати моніторинг виконання освітньо-наукової програми здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії в ІМАНЮ імені П. Л. Шупника.

Відповідальний: доцент Сіренко О. Ф., в. о. завідувача відділу аспірантури та докторантури

Термін виконання: впродовж 2020 р.

7.3. Забезпечувати моніторинг виконання вимог локальних документів НМАПО імені П. Л. Шупика, що регламентують підготовку здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) та четвертому (науковому) рівнях.

Відповідальний: доцент Сіренко О. Ф., в. о. завідувача відділу
аспірантури та докторантури

Термін виконання: впродовж 2020 р.

7.4. Удосконалити систему запобігання проявам академічного плагіату та забезпечити обов'язкову перевірку дисертацій.

Відповідальний: доцент Сіренко О. Ф., в. о. завідувача відділу
аспірантури та докторантури

Термін виконання: впродовж 2020 р.

7.5. Запровадити та забезпечувати моніторинг виконання нової моделі атестації здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) та четвертому (науковому) рівнях, підготовка яких здійснювалась відповідно до Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), затвердженого постановою КМ України від 23 березня 2016 р. № 261.

Відповідальний: доцент Сіренко О. Ф., в. о. завідувача відділу
аспірантури та докторантури

Термін виконання: впродовж 2020 р.

**Голова ректорату
академік НАМН України
професор**



Ю. В. Вороненко