

РІШЕННЯ РЕКТОРАТУ

17. 10. 2018 р.

Перше питання: Звіт про роботу дирекції Українського державного інституту репродуктології.

1.1. Визнати роботу дирекції Українського державного інституту репродуктології задовільною.

1.2. Привести у відповідність « Положення про Український державний інститут репродуктології» з посадовими інструкціями співробітників дирекції.

Відповідальні: директор УДІР д.мед.н. доцент Суслікова Л. В.

Термін виконання: IV квартал 2018 року.

1.3. Забезпечити проведення аналізу результатів анкетування оцінки якості викладання на кафедрах УДІР та якості лікувально – діагностичної роботи науково – педагогічних працівників кафедр та лікарів клініки репродуктивних технологій УДІР з подальшим розглядом на вченій раді.

Відповідальні: директор УДІР д.мед.н. доцент Суслікова Л. В., завідувачі кафедрами, завідувач клініки репродуктивних технологій УДІР к.мед.н. Камінський А.В.

Термін виконання: щоквартально.

1.4. Провести цикли ТУ для керівників лікарів – інтернів на базах стажування кафедрами УДІР.

Відповідальні: директор УДІР д.мед.н. доцент Суслікова Л. В., завідувачі кафедрами.

Термін виконання: III квартал 2019 року.

1.5. Забезпечити проведення моніторингу за своєчасним виконанням індивідуальних планів аспірантами та дисертаційних робіт пошукачами кафедр УДІР.

Відповідальні: директор УДІР д.мед.н. доцент Суслікова Л. В., голова комісії вченої ради УДІР з наукової роботи та міжнародної діяльності д.мед.н. професор Кондратюк В. К., завідувачі кафедрами.

Термін виконання: постійно.

1.6. Посилити контроль за підготовкою лікарів – інтернів кафедр УДІР до складання ліцензійного іспиту « Крок -3.ЗЛП».

Відповідальні директор УДІР д.мед.н. доцент Суслікова Л. В., завідувачі кафедрами.

Термін виконання: щоквартально.

Друге питання. Звіт про роботу бібліотеки.

2.1. Роботу колективу бібліотеки та її завідувача Бурлакової В. І. за звітний період визнати задовільною.

2.2. Оновити Положення про бібліотеку НМАПО імені П. Л. Шупика та подати на розгляд вченої ради академії.

Відповідальні: Бурлакова В. І., завідувач бібліотеки, Вознюк Т. І., начальник юридичного відділу.

Термін виконання: до 03.12.2018 р.

2.3. Оновити посадові інструкції працівників бібліотеки.

Відповідальні: Бурлакова В. І., завідувач бібліотеки, Вознюк Т. І., начальник юридичного відділу, Бригинець Д. Д., начальник відділу кадрів.

Термін виконання: до 20.11.2018 р.

2.4. Розробити проект стратегії розвитку бібліотеки, з урахуванням Стратегії розвитку бібліотечної справи на період до 2025 року «Якісні зміни бібліотек для забезпечення сталого розвитку України», схваленої розпорядженням КМ України від 23 березня 2016 р. № 219-р, та подати на розгляд вченої ради академії.

Відповідальні: Бурлакова В. І., завідувач бібліотеки; Толстанов О. К., проректор з науково - педагогічної роботи

Термін виконання: до 03.12.2018 р.

2.5. Розробити план роботи бібліотеки на період до 2020 року, з урахувань Стратегії розвитку бібліотеки НМАПО імені П. Л. Шупика, та подати на затвердження ректору.

Відповідальні: Бурлакова В. І., завідувач бібліотеки; Толстанов О. К., проректор з науково - педагогічної роботи.

Термін виконання: до 21.12.2018 р.

2.6. Вивчити можливості доступу бібліотеки до електронних світових ресурсів та надати обґрунтовані пропозиції.

Відповідальні: Бурлакова В. І., завідувач бібліотеки.

Термін виконання: I кв. 2019 р.

2.7. Розробити анкету анонімного опитування користувачів бібліотеки для проведення аналізу якості надання бібліотечно-інформаційних послуг.

Відповідальні: Бурлакова В. І., завідувач бібліотеки, Ковальчук О. І., начальник відділу моніторингу якості діяльності.

Термін виконання: II кв. 2019 р.

2.8. Подати заявку на необхідні засоби щодо збереження книжкових пам'яток в архівному книгосховищі бібліотеки та включити їх до плану закупівель на 2019 рік.

Відповідальні: Бурлакова В. І., завідувач бібліотеки; Проценко О. С., проректор з економічних питань; Сохань Ю. О., проректор з АГР.

Термін виконання: II кв. 2019 р.

2

2.9. Внести зміни до номенклатури справ бібліотеки.

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

Термін виконання: грудень 2018 р.

2.10. Вивчити нормативно-правові акти, що регламентують діяльність бібліотек закладів вищої освіти, щодо наявності підстав для введення посади наукового працівника до штату бібліотеки.

Відповідальні: Бурлакова В. І., завідувач бібліотеки, Проценко О. С., проректор з економічних питань; Вознюк Т. І., начальник юридичного відділу, Бригинець Д. Д., начальник відділу кадрів, Савичук Н.О., проректор з наукової роботи.

Термін виконання: грудень 2018 р.

Третє питання. Інформація про результати впровадження обліку навантаження з лікувально-діагностичної роботи науково-педагогічних працівників клінічних кафедр.

3.1. Інформацію про результати впровадження обліку навантаження з лікувально-діагностичної роботи науково-педагогічних працівників клінічних кафедр прийняти до відома.

Голова ректорату
академік НАМН України
професор

Секретар доцент

Ю. В. Вороненко

О. М. Вернер