

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Председателя

Правления по медицинским вопросам

Ж.Р.Дарибасв

" 03 " 01 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

Председатель Правления

Ж.Т.Баттакова

" 03 " 01 2024 г.

Годовой план Управления науки и образования на 2024 год

№п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Форма завершения
Организационная деятельность				
1.	Изучение нормативно правовых актов РК по научной и образовательной деятельности	На постоянной основе	Имашева Б.С. Галымова Р.М. Капасова Э.Р.	Информация План мероприятий
2.	Участие в семинарах, заседаниях, совещаниях Министерства здравоохранения, Министерства науки и высшего образования	В течение года	Имашева Б.С.	Информация План мероприятий
3.	Подготовка и рассылка письма о предстоящих мероприятиях дополнительного неформального образования	По необходимости	Имашева Б.С. Галымова Р.М. Капасова Э.Р.	Информационные письма Коммерческие предложения
4.	Сбор заявок от физических лиц, ходатайств от юридических лиц на обучение	На постоянной основе	Галымова Р.М. Капасова Э.Р.	Заявки от физических и юридических лиц
5.	Сбор необходимых документов и заключение договоров (через портал ГЗ, бумажные) с контрагентами	На постоянной основе	Галымова Р.М. Капасова Э.Р.	Договор
6.	Организация и проведение первичного инструктажа для слушателей	На постоянной основе	Имашева Б.С. Галымова Р.М. Капасова Э.Р.	Информационное согласие Чек – лист инструктажа
7.	Актуализация Положения Управления науки и образования	Январь	Имашева Б.С. Галымова Р.М.	Положение
8.	Обновление должностных инструкции начальника Управления науки и образования, менеджера, библиотекаря	Январь	Имашева Б.С. Галымова Р.М.	Должностная инструкция
9.	Подключение порта IPVPN на областном уровне с доступом к ETC-ГО	Январь-февраль	Имашева Б.С. Галымова Р.М.	Подключение порта IPVPN

Образовательная деятельность				
10.	Разработка и утверждение прейскуранта цен на платные образовательные услуги	Январь	Имашева Б.С. Галымова Р.М.	Прейскурант цен на платные образовательные услуги
11.	Методическое обеспечение, сопровождение, корректировка реализуемых образовательных программ и утверждение	На постоянной основе	Имашева Б.С.	Образовательные программы
12.	Формирование групп дополнительного и неформального образования, пакета документов.	На постоянной основе	Имашева Б.С. Галымова Р.М.	Пакет документов
13.	Подготовка свидетельств о повышении квалификации, сертификатов о прохождении стажировки на рабочем месте, семинаров, мастер-классов, тренингов и т.д. и регистрация в журналах, издание приказов об отчислении.	На постоянной основе	Имашева Б.С. Галымова Р.М.	Приказ Сертификаты, свидетельства
14.	Подготовка списка слушателей, прошедших повышение квалификации на сайт НИЦДР на русском и казахском языках	По мере завершения обучения	Имашева Б.С. Галымова Р.М.	Список слушателей
15.	Участие в конкурсах бюджетных программ по образовательной деятельности МЗ РК, фондов, областных управлений здравоохранения	В течение года	Имашева Б.С. Галымова Р.М.	Образовательные программы
16.	Подготовка пакета документов на Ученый Совет по утверждению образовательных программ (образовательные программы на русском и казахском языке, рецензия)	На постоянной основе	Имашева Б.С. Галымова Р.М.	Образовательные программы
Научная деятельность				
17.	План заседаний Ученого Совета	Январь	Имашева Б.С. Капасова Э.Р.	План заседаний
18.	Участие в конкурсах грантового финансирования, проектов коммерциализации	На постоянной основе	Имашева Б.С. Капасова Э.Р.	Проект
19.	Сбор информации и проведение семинаров, тренингов по публикационной активности	1 раз в год	Имашева Б.С. Капасова Э.Р.	Информация
20.	Участие в научно – практических конференциях на республиканском, международном уровнях	В течение года	Имашева Б.С. Капасова Э.Р.	Сертификаты, благодарственные письма
21.	Публикация статей в научно – практических журналах, рекомендованных РГУ «Комитет по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан»	В течение года	Имашева Б.С. Капасова Э.Р.	Статья

22.	Работа в составе ЛЭК	В течение года	Имашева Б.С. Галымова Р.М. Капасова Э.Р.	Протокол
23.	Участие в работе совета молодых ученых	В течение года	Капасова Э.Р.	План заседаний
24.	Подготовительные мероприятия к международной научно-практической конференции	Январь-сентябрь	Имашева Б.С. Галымова Р.М. Капасова Э.Р.	Сбор статей и др. материалов
Библиотека				
25.	Запись читателей в библиотеку с заполнением читательского формуляра и регистрационной карточки Обслуживание читателей на абонементе и читальном зале: Ознакомление беседе при выдаче книг (пациентами и их родителями)	постоянно	Жаксыбаева Б.К.	Запись читателей(формуляр)
26.	Консультационно-информационная работа педагогами, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий	2 раз в год	Жаксыбаева Б.К.	Беседа
27.	Подготовка справок (адресных, библиографических, тематических) Просмотр журналов для нахождения актуальных статей Индексирование НИР по УДК	По мере поступления	Жаксыбаева Б.К.	Справка УДК
28.	Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам.	в течение года	Жаксыбаева Б.К.	Книжная выставка
29.	Работа с библиотечным фондом (проверка фонда, выдача и списание книг с учетом ветхости и морально-устаревшей литературы). Контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий. Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей с книжным фондом.	Периодически	Жаксыбаева Б.К.	В течение года

Начальник управления науки и образования, д.б.н., профессор

 Б.С. Имашева