

## Типовий План

*роботи кафедри Вищого державного навчального закладу України «Українська медична стоматологічна академія» на навчальний рік*

<b>№ п/п</b>	<b>Заходи</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Відповідальний</b>	<b>Примітка</b>
1.	Взяти участь у вступних іспитах до магістратури	1 вересня – 10 вересня	Зав. кафедри, передбачувані керівники	
2.	Взяти участь у вступних іспитах до аспірантури	1 вересня - 02 жовтня	Зав. кафедри, передбачувані керівники	
3.	Заслухати та подати до наукового відділу звіти стипендіатів Кабінету Міністрів України за термін отримання стипендії з квітня по вересень для затвердження на Вченій раді академії	до 10 вересня	Зав. кафедри	Принаявності
4.	Заслухати звіти аспірантів останнього року навчання та їх керівників про виконання дисертаційних робіт та провести атестацію	до 20 вересня	Зав. кафедри, наукові керівники	
5.	Формування запитів на виконання НДР за замовленням МОЗ та власною ініціативою (конкретизувати назву теми)	вересень	Зав. Кафедри, Відповідальні виконавці	
6.	Приймати участь в проведенні науково – практичних конференцій та звітувати перед МОЗ та Укр ІНТЕІ	згідно з планом і Реєстром МОЗ та АМН України	Відповідальний за проведення	
7.	Підготувати та затвердити індивідуальні плани клінічних ординаторів (бюджетна форма навчання) 1-го року навчання	до 15 жовтня	Зав. кафедри, керівники	
8.	Подача заяв на відвідування занять для здачі кандидатських іспитів з філософії, іноземної мови, української мови за професійним спрямуванням	Жовтень-листопад	Зав. кафедри, Керівники, аспіранти, здобувачі	
9.	Підготувати та затвердити індивідуальні плани клінічних ординаторів (іноземці) 1-го року навчання	Місяць після зарахування	Зав. кафедри, керівники	

10.	Заслухати на засіданні кафедри звіт про підготовку резерву на посаду зав. кафедри та виконання наукової роботи	Протягом року	Зав. кафедри	
11.	Подання матеріалів для проведення біоетичної експертизи дисертаційних досліджень на етапі планування	протягом року	наукові керівники, здобувачі	
12.	Подання навчальних планів та програм підготовки в магістратурі, тем магістерських робіт для затвердження на Вченій раді	до 15 листопада	наукові керівники, магістранти	
13.	Підготувати звіт про наукову діяльність кафедри за рік згідно з вимогами наукового відділу до його змісту.	до 15 листопада	Зав. кафедри, Відповідальний за наукову роботу кафедри	
14.	Заслухати звіти та провести атестацію аспірантів, докторантів, здобувачів	листопад-грудень	Зав. кафедри, наукові керівники	
15.	Підготовка та подання документів на планування дисертаційних робіт аспірантів	протягом трьох місяців з дня зарахування до аспірантури	наукові керівники, аспіранти	
16.	Підготувати звіти кафедр з НДР проміжні та заключні, що закінчуються у звітному році та подати на розгляд координаційної ради УМСА	До 1 грудня	Зав. кафедри, Відповідальний за наукову роботу кафедри	
17.	Подання заявок до вступу в аспірантуру, магістратуру, клінічну ординатуру	До 25 грудня	Зав. кафедри, передбачувані керівники	
18.	Складання робочих планів виконання НДР (ініціативних та тих, що фінансуються).	До 25 грудня	Зав. кафедри	
19.	Затвердження на Вченій раді робочих планів виконання НДР (ініціативних та тих, що фінансуються).	січень	Зав. Кафедри, проректор з НДР.	
20.	Оформлення реєстраційної картки та подання її до УкрІНТЕІ після того, як вона буде прийнята до фінансування або затверджена Вченою радою	січень	Зав. кафедри відповідальний виконавець	
21.	Складання кандидатських іспитів з іноземної мови, спеціальності	листопад-грудень; травень-червень	аспіранти магістранти здобувачі	
22.	Атестація магістрантів	січень, липень	Зав. кафедри, Наукові керівники	
23.	Подання звітів, облікових карток ОК	до 20 січня	Керівник НДР	

	до Укр. ІНТЕІ по заключних науково-дослідних роботах			
24.	Поновити списки медичної апаратури та засобів вимірювання, які використовуються для наукової та учбової роботи	до 5 лютого		
25.	Звіт стипендіатів Кабінету Міністрів України за період з 1 жовтня по 1 квітня	до 15 березня	Зав. кафедри, стипендіат	При наявності
26.	Проведення атестації клінічних ординаторів	до 15 лютого; до 20 липня	Зав. кафедри, передбачувані керівники	
27.	Участь у вступних іспитах до клінічної ординатури	з 25 червня по 1 липня	Зав. кафедри	
28.	Захист магістерських робіт на апробаційних радах №1 та №2	січень. червень	Наукові керівники, магістранти	
29.	Підготувати та подати до наукового відділу план наукових заходів (семінарів, конференцій, з'їздів та ін.), що будуть проводитися на базі академії та заявку на наукові заходи (з проектом рішення) для включення в Реєстр МОЗ та АМН України	до 15 червня	Зав. кафедри, Відповідальний за наукову роботу кафедри	
30.	Подача документів до конкурсного вступу в аспірантуру та магістратуру	з 1 серпня по 28 серпня	Зав. кафедри, наукові керівники	
31.	Доведення до співробітників кафедри інформації про проведення науково – практичних конференцій	протягом року	відповідальні за наукову роботу на кафедрах	
32.	Здійснювати дослідження згідно з планом виконання дисертаційної роботи за темою: «...», керівник, здобувач	протягом року	Науковий керівник, аспірант, здобувач	
33.	Подання до публікацій у відкритих виданнях статей, тез доповідей тощо (конкретизувати)	За результатами виконання НДР	Співробітники кафедри	
34.	Підготовка та видання монографії (конкретизувати)	Протягом року	Зав. кафедри	
35.	Підготовка та подання метод. рекомендацій, нововведень, інформаційних листів (конкретизувати)	Протягом року	Зав. кафедри, відповідальний за наукову роботу кафедри	
36.	Оформлення заявок на патент	По мірі виникнення		

	України ( конкретизувати )			
37.	Скласти план впровадження нововведень, включених в попередні випуски Реєстру галузевих нововведень; патентів; метод. Рекомендацій ( конкретизувати)	січень	Зав. кафедри, відповідальний за наукову роботу кафедри	
38.	Скласти план наукових засідань кафедри	січень	Зав. кафедри	
39.	Заслуховувати стан наукового пошуку та виконання плану роботи гуртком СНТ кафедри	1 раз на 4 місяці	Староста гуртка	
40.	Звіт про найбільш суттєві досягнення наукової діяльності співробітників кафедри	До 5 жовтня	Зав. кафедри, відповідальний за наукову роботу кафедри	