



ПЛАН РОБОТИ

**ВНКЗ ЛОР «ЛЬВІВСЬКА МЕДИЧНА АКАДЕМІЯ
ІМ. АНДРЕЯ КРУПІНСЬКОГО»**

на 2020/2021 навчальний рік

Львів 2020

ЗМІСТ

1. План роботи Вченої ради.
2. Організація освітнього процесу
 - Підготовка до початку 2020 - 2021 навчального року
 - Планування початкової роботи на 2020 - 2021 навчальний рік
 - Навчально-методична робота
 - Підвищення кваліфікації викладачів
 - Працевлаштування випускників
 - Моніторинг і забезпечення якості освіти в Академії
 - Планування заходів з ліцензування та акредитації
 - Формування контингенту студентів
 - Професійна орієнтація
3. Наукова робота.
4. Виховна робота.
5. План роботи бібліотеки.
6. План роботи деканату №1.
7. План роботи деканату №2.
8. Відділ фандрайзенгу.

1. ПЛАН РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ

Порядок денний	Хто виконує	Хто контролює
1	2	3
<i>Серпень</i>		
1. Організація освітнього процесу	проректор з навчальної роботи	Кривко Ю.Я.
2. Розгляд та затвердження Плану роботи ВНКЗ ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського» на 2020/2021 н.р.	Кривко Ю.Я.	
3. Інформація про виконання плану прийому студентів на основі базової загальної середньої освіти (9 клас) у 2020 р.	секретар приймальної комісії	Кривко Ю.Я.
4. Інформаційні матеріали		
5. Різне		
<i>Вересень</i>		
1. Інформація про виконання плану прийому студентів на основі повної загальної середньої освіти (11 клас) та на основі здобутих освітньо-кваліфікаційних рівнів, ступенів у 2020 р.	секретар приймальної комісії	Кривко Ю.Я.
2. Про роботу кафедри внутрішньої медицини та управління охороною здоров'я	завідувач кафедри внутрішньої медицини та управління охороною здоров'я	завідувач навчально-методичної частини
3. Інформаційні матеріали		
4. Різне		
<i>Жовтень</i>		
1. Про роботу кафедри фундаментальних дисциплін	завідувач кафедри фундаментальних дисциплін	проректор з наукової роботи
2. Про організацію освітнього процесу на факультеті №2	декан факультету №2	проректор з навчальної роботи
3. Інформаційні матеріали		
4. Різне		
<i>Листопад</i>		
1. Звіт про роботу Академії за 2019/2020 н.р.	Кривко Ю.Я.	
2. Затвердження тем магістерських робіт зі спеціальності 223 Медсестринство освітньо-професійна програма Медсестринство	проректор з наукової роботи	Кривко Ю.Я.
3. Інформаційні матеріали		
4. Різне		

Грудень		
1. Затвердження Правил прийому до ВНКЗ ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського» на 2020/2021 н.р.	секретар приймальної комісії Академії	Кривко Ю.Я.
2. Про роботу кафедри хірургічних дисциплін і невідкладних станів	завідувач кафедри хірургічних дисциплін і невідкладних станів	декан факультету №1
3. Адаптація студентів першокурсників Академії до освітнього процесу	декани факультетів	проректор з виховної роботи
4. Інформаційні матеріали		
5. Різне		
Січень		
1. Про результати проведення атестації здобувачів вищої освіти освітнього ступеня молодший спеціаліст та бакалавр	голови екзаменаційних комісій	Кривко Ю.Я.
2. Про роботу кафедри лабораторної медицини	завідувач кафедри лабораторної медицини	завідувач навчально-методичної частини
3. Дотримання академічної доброчесності	проректор з виховної роботи	Кривко Ю.Я.
4. Інформаційні матеріали		
5. Різне		
Лютий		
1. Про результати проведення атестації здобувачів вищої освіти	голови екзаменаційних комісій	Кривко Ю.Я.
2. Про роботу кафедри фармакології	завідувач кафедри фармакології	проректор з навчальної роботи
3. Фінансова діяльність Академії в 2020 році	головний бухгалтер Академії	Кривко Ю.Я.
4. Інформаційні матеріали		
5. Різне		
Березень		
1. Про роботу кафедри соціально-гуманітарних дисциплін	завідувач кафедри соціально-гуманітарних дисциплін	декан факультету №2
2. Про стан наукових досліджень магістрів медсестринства (група ІІ МС-31)	наукові керівники магістерських робіт	проректор з наукової роботи
3. Інформаційні матеріали		
4. Різне		
Квітень		
1. Про роботу факультету № 1 щодо організації освітнього процесу, створення	декан факультету №1	проректор з наукової роботи

оптимальних умов для підготовки кваліфікованих фахівців		
2. Про роботу кафедри клінічного медсестринства, акушерства та гінекології	завідувач кафедри клінічного медсестринства, акушерства та гінекології	проректор з наукової роботи
3. Інформаційні матеріали		
4. Різне		
Травень		
1. Якість освітнього процесу в Академії	завідувач навчально-методичної частини	Кривко Ю.Я.
2. Про роботу кафедри психічного та фізичного здоров'я	завідувач кафедри психічного та фізичного здоров'я	проректор з розвитку та міжнародних зв'язків
3. Інформаційні матеріали		
4. Різне		
Червень		
1. Про результати проведення атестації здобувачів вищої освіти та захисту кваліфікаційних робіт магістрів	голови екзаменаційних комісій та керівники магістерських робіт	Кривко Ю. Я.
2. Звіт про виконану наукову роботу Академії за 2020/2021 н.р.	проректор з наукової роботи	Кривко Ю.Я.
3. Звіт про виконану виховну роботу Академії за 2020/2021 н.р.	проректор з виховної роботи	Кривко Ю.Я.
4. Міжнародна діяльність ВНКЗ ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського»	проректор з розвитку та міжнародних зв'язків	Кривко Ю.Я.
5. Інформація про виконання рішень засідань Вченої ради Академії	секретар Вченої ради	Кривко Ю.Я.
6. Інформаційні матеріали		
7. Різне		

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
Підготовка до початку 2020 - 2021 навчального року			
1.	Підготовка статистичних даних щодо контингенту студентів Академії у 2020 - 2021 н.р.	Навчально-методичний відділ	Серпень 2020
2.	Формування штатного розпису професорсько-викладацького складу Академії	Ректор, проректори, головний бухгалтер, начальник відділу кадрів	Серпень – вересень 2020
3.	Уточнення обсягів навчальної роботи науково-педагогічного складу Академії в 2020 - 2021 н.р.	Проректор з навчальної роботи, навчально-методичний відділ	Серпень 2020
4.	Затвердження графіка освітнього процесу Академії в 2020 - 2021 н.р.	Проректор з навчальної роботи, декани факультетів	Серпень 2020
5.	Затвердження графіка проведення практик в Академії у 2020 - 2021 н.р.	Завідувач практики	Серпень 2020
6.	Затвердження розкладів занять на 2020 -2021 н.р. та контроль за їх дотриманням	Проректор з навчальної роботи, навчально-методичний відділ	Серпень 2020, січень 2021
7.	Підготовка замовлень на виготовлення та видачу студентських квитків	Адміністратор ЄДЕБО	Вересень 2020
8.	Організаційні заходи у зв'язку з початком навчального року	Ректорат	Вересень 2020
9.	Проведення наради із навчально-методичної роботи	Проректор з навчальної роботи, навчально-методичний відділ	Вересень 2020
10.	Проведення нарад з питань організації практик в Академії	Завідувач практики	Вересень 2020
11.	Укладання договорів щодо проходження студентами навчальних практик	Завідувач практики	Вересень 2020
12.	Формування та затвердження реєстру баз практики на 2020 - 2021 н.р.	Завідувач практики	Вересень 2020
13.	Підготовка статистичних звітів щодо руху контингенту студентів	Навчально-методичний відділ, декани факультетів	1-5 число січня, квітня, липня, жовтня
14.	Контроль виконання навчального навантаження професорсько-викладацького складу	Навчально-методичний відділ, декани факультетів	1-5 число кожного місяця
15.	Затвердження робочих та примірних програм навчальних дисциплін на осінній та весняний семестр	Завідувачі кафедрами, навчально-методичний відділ	Вересень 2020, лютий 2021
16.	Затвердження індивідуальних планів роботи викладачів Академії на 2020 - 2021 н.р.	Завідувачі кафедрами, декани факультетів	Вересень 2020
17.	Забезпечення студентів-першокурсників комплектами підручників на 20120 - 2021 н.р.	Бібліотека Академії	Вересень 2020

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
18.	Формування, друк та затвердження індивідуальних навчальних планів студентів	Декани факультетів, куратори груп	Вересень – жовтень 2020
19.	Затвердження графіків контролю самостійної роботи	Декани факультетів, навчально-методичний відділ	Вересень 2020, лютий 2021
20.	Підготовка наказів про затвердження тематики випускних кваліфікаційних робіт	Декани факультетів	Вересень 2020
21.	Підготовка проектів наказів про відрахування студентів за невиконання навчальних планів	Декани факультетів	Серпень 2020, Січень 2021
22.	Підготовка статистичної звітності за формою 2-3НК	Навчально-методичний відділ	Вересень 2020
23.	Підготовка проектів наказів про затвердження голів і складу ЕК	Проректор з навчальної роботи, декани факультетів	Жовтень 2020, квітень 2021
24.	Контроль поточної успішності (міжсесійний контроль) студентів Академії	Декани факультетів	Перший тиждень листопада, перший тиждень квітня
25.	Підготовка електронних замовлень на виготовлення дипломів про вищу освіту та додатків Diploma Supplement	Адміністратор ЄДЕБО, декани факультетів	Травень 2020
26.	Затвердження розкладів підсумкової атестації	Проректор з навчальної роботи, декани факультетів	Грудень 2020, квітень 2021
27.	Підготовка наказів про допуск до підсумкової атестації	Проректор з навчальної роботи, декани факультетів	Грудень 2020, травень 2021
28.	Підготовка комплекту навчально-облікової документації до засідання ЕК	Декани факультетів	Січень, травень 2021
29.	Підготовка звітів факультетів про проведення навчальних практик	Декани факультетів, завідувач практики	Січень, червень 2021
30.	Затвердження звітів про виконання індивідуальних планів викладачами Академії за перший семестр 2020 - 2021 н.р.	Перший проректор, завідувачі кафедрами, навчально-методичний відділ	Лютий 2021
31.	Розрахунки ставок професорсько-викладацького складу Академії відповідно до планового контингенту на 2020 - 2021 н.р.	Навчально-методичний відділ	Лютий 2021
32.	Підготовка звітів про успішність студентів за семестр	Декани факультетів	Лютий, липень 2021
33.	Підведення підсумків виконання навчального навантаження по кафедрах Академії	Завідувачі кафедрами, навчально-методичний відділ	Лютий, червень 2021
35.	Затвердження звітів про виконання індивідуальних планів за другий семестр 2020 - 2021 н.р.	Завідувачі кафедрами, навчально-методичний відділ	Червень 2021
36.	Підготовка звітів про роботу факультетів і кафедр за 2020 - 2021 н.р.	Декани факультетів, завідувачі кафедрами	Червень 2021

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
37.	Підготовка наказів про переведення студентів на наступний курс за результатами навчання у 2020 - 2021 н.р.	Проректор з навчальної роботи, декани факультетів	Червень 2021
38.	Інспектування баз практики	Завідувач практики	Постійно
39.	Планування та облік погодинного фонду навчального навантаження	Навчально-методичний відділ, головний бухгалтер	Впродовж року
40.	Підготовка наказів про організацію та проведення практик	Завідувач практики	Впродовж року
41.	Розроблення інформаційно-аналітичних матеріалів з планування й обліку навчальної роботи науково-педагогічного складу Академії	Навчально-методичний відділ	Впродовж року
42.	Розроблення інформаційно-аналітичних матеріалів з організації практичної підготовки студентів в Академії	Завідувач практики	Впродовж року
43.	Підготовка поточних аналітико-статистичних матеріалів відповідно до запитів державних установ, ректорату	Навчально-методичний відділ	Впродовж року
44.	Аналіз нормативно-методичних документів МОЗ і МОН України та інформування факультетів	Навчально-методичний відділ	Впродовж року
45.	Організаційно-методичний супровід ліцензування та акредитації спеціальностей Академії	Навчально-методичний відділ	Впродовж року
46.	Організація засідань методичної ради Академії, підготовка та оформлення документації	Секретар методичної ради	Впродовж року
47.	Зміцнення навчальної, матеріальної та інформаційно-технічної бази Академії. Проведення внутрішнього аудиту переліку та стану навчально-лабораторного обладнання	Завідувачі кафедрами, проректор з АГР	Впродовж року
48.	Видання навчально-методичної літератури для забезпечення освітнього процесу	Завідувачі кафедрами	Впродовж року
Планування початкової роботи на 2020 - 2021 навчальний рік			
1.	Формування робочих навчальних планів:	Декани факультетів, навчально-методичний відділ	Листопад 2020, квітень 2021
	1) Формування пропозицій до переліку дисциплін вибіркової частини робочих навчальних планів	Завідувачі кафедрами	Листопад 2020
	2) Затвердження переліку дисциплін вибіркової частини освітньої програми	Декани факультетів, навчально-методичний відділ	Грудень 2020
	3) Організація самостійного вибору студентами навчальних дисциплін для вивчення на наступний навчальний рік	Декани факультетів, завідувачі кафедрами	Лютий 2021

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
	4) Формування навчальних груп для вивчення вибіркового дисциплін та підготовка відповідних проектів наказів	Декани факультетів	Лютий 2021
	5) Виготовлення робочих навчальних планів за напрямками підготовки (спеціальностями) на наступний навчальний рік	Декани факультетів, навчально-методичний відділ	Березень 2021
	6) Внесення вибіркового дисциплін до індивідуальних навчальних планів студентів	Декани факультетів, навчально-методичний відділ	Березень 2021
	7) Затвердження ІНПС на наступний навчальний рік	Декани факультетів	Березень 2021
2.	Розрахунок кількості штатних одиниць науково-педагогічного складу Академії на 2021 - 2022 н.р.	Навчально-методичний відділ	Березень 2021
3.	Методичні рекомендації з планування навчальної роботи науково-педагогічного складу Академії на 2021 - 2021 н.р.	Навчально-методичний відділ	Березень 2021
4.	Розрахунок обсягів та розподіл навчального навантаження серед кафедр на 2020 - 2021 н.р.	Навчально-методичний відділ	Травень 2021
5.	Індивідуальний розподіл навчальної роботи між викладачами кафедр Академії	Завідувачі кафедр	Червень 2021
6.	Затвердження зведених відомостей обсягів навчальної роботи викладачів кафедр	Проректор з навчальної роботи, навчально-методичний відділ, завідувачі кафедр	Червень 2021
7.	Уточнення обсягів навчальної роботи науково-педагогічного складу Академії на 2020 - 2021 н.р.	Навчально-методичний відділ	Серпень 2021
Навчально-методична робота			
1.	Вивчення, опрацювання та адаптація до умов Академії передового досвіду і сучасних технологій навчання в провідних закладах медичної освіти	Навчально-методичний відділ	Впродовж року
2.	Перегляд та перевірка на відповідність навчально-методичних матеріалів та навчально-методичної літератури	Навчально-методичний відділ, завідувачі кафедр	Впродовж року
3.	Надання методичних рекомендацій до розробки та формування навчальних планів на 2021 - 2022 н.р.	Навчально-методичний відділ	Жовтень 2020
4.	Аналіз поданих на затвердження навчальних планів	Навчально-методичний відділ	Листопад 2020
5.	Аналіз відповідності стандартів освіти сучасним вимогам (Компетентнісний підхід)	Навчально-методичний відділ	Впродовж року
6.	Аналіз варіативних складових освітніх програм	Навчально-методичний відділ	Впродовж року

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
7.	Опрацювання контрольних документів МОН та МОЗ	Навчально-методичний відділ	Впродовж року
8.	Аналіз стану навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін, що викладаються вперше	Навчально-методичний відділ, завідувачі кафедр	Впродовж року
9.	Організація та координація роботи кафедр щодо розробки навчально-методичної документації для забезпечення освітнього процесу	Навчально-методичний відділ	Впродовж року
10.	Забезпечити випуск інформаційних повідомлень за підсумками роботи методичної ради Академії	Секретар методичної ради	Впродовж року
11.	Розробка та затвердження нормативної документації організації освітнього простору Академії	Навчально-методичний відділ	Впродовж року
Підвищення кваліфікації викладачів			
1.	Підготовка плану підвищення кваліфікації на 2020 - 2021 н.р.	Навчально-методичний відділ	Вересень 2020
2.	Підготовка плану підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу Академії на 5 років	Навчально-методичний відділ	Вересень 2020
3.	Підготовка статистичних звітів про підвищення кваліфікації (стажування) викладачів Академії	Навчально-методичний відділ	Грудень 2020, січень, червень 2021
Працевлаштування випускників			
1.	Працевлаштування випускників Академії 2020 року, згідно з направленнями на роботу; укладання договорів про працевлаштування випускників (для надання одноразової адресної грошової допомоги)	Декани факультетів	Серпень – вересень 2020
2.	Формування бази даних випускників Академії 2020 року та реєстру договорів про працевлаштування	Декани факультетів	Вересень 2020
3.	Підготовка звіту про працевлаштування випускників Академії 2020 року для подання до МОЗ та МОН України	Декани факультетів	Вересень 2020
4.	Підготовка наказу про надання одноразової адресної грошової допомоги молодим фахівцям-випускникам Академії 2020 року	Декани факультетів, головний бухгалтер	Жовтень 2020
5.	Формування бази даних вакансій для працевлаштування випускників Академії	Декани факультетів	Жовтень 2020 – квітень 2021
6.	Підготовка наказу про організацію роботи з персонального розподілу випускників Академії в 2020 - 2021 н.р	Декани факультетів	Жовтень 2020

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
7.	Проведення наради з питань працевлаштування з відповідальними за розподіл випускників в Академії	Декани факультетів, юрис-консулт	Листопад 2020
8.	Проведення зборів студентів випускних курсів з питань працевлаштування	Декани факультетів	Листопад 2020
9.	Організація виплати молодим фахівцям - випускникам 2020 р. одноразової адресної грошової допомоги, відповідно до державного фінансування	Відділ бух. обліку та звітності, декани факультетів	Листопад 2020 – грудень 2021
10.	Підготовка наказу про роботу державної комісії з персонального розподілу випускників 2021 року	Проректор з навчальної роботи, декани факультетів	Лютий 2020
11.	Персональний розподіл випускників 2021 року в комісіях Академії з персонального розподілу випускників	Проректор з навчальної роботи, декани факультетів	Квітень 2020
12.	Виготовлення та затвердження направлень на роботу випускникам Академії 2021 року	Проректор з навчальної роботи, декани факультетів	Травень – червень 2020
13.	Підготовка відомостей про працевлаштування випускників Академії 2021 року для подання управлінню праці та зайнятості населення	Проректор з навчальної роботи, декани факультетів	Червень 2020
14.	Надання методико-правових консультацій випускникам щодо майбутнього працевлаштування	Декани факультетів, юрис-консулт	Впродовж року
15.	Розроблення інформаційно-аналітичних матеріалів щодо організації розподілу та працевлаштування випускників Академії	Декани факультетів, юрис-консулт	Впродовж року
16.	Підготовка поточних аналітико-статистичних матеріалів відповідно до запитів державних установ, ректорату	Навчально-методичний відділ	Впродовж року
17.	Аналіз нормативно-методичних документів МОН України з питань працевлаштування молодих фахівців та інформування деканатів	Навчально-методичний відділ	Впродовж року
Моніторинг і забезпечення якості освіти в Академії			
1.	Організація системи факультетського і кафедрального моніторингу якості освіти	Навчально-методичний відділ	Вересень 2020
2.	Анкетування «Очікування студентів I курсу від навчання в Академії»	Навчально-методичний відділ, декани факультетів	Жовтень 2020
3.	Опрацювання відомостей приймальної комісії про студентів I курсу. Формування банку даних	Декани факультетів	Жовтень 2020
4.	Інструктивно-методична нарада завідувачів кафедр з питань моніторингу якості освіти у 2020 - 2021 н.р.	Навчально-методичний відділ	Жовтень 2020

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
5.	Організація і проведення ректорських контрольних робіт	Навчально-методичний відділ, декани факультетів	Листопад 2020, квітень 2021
6.	Анкетування студентів про умови та особливості навчання в Академії	Навчально-методичний відділ, декани факультетів	Лютий 2021
7.	Анкетування студентів про причини низької успішності	Навчальний відділ, декани факультетів	Квітень 2021
8.	Анкетування студентів-випускників: «Враження студентів-випускників від навчання в Академії»	Навчально-методичний відділ, декани факультетів	Травень 2021
9.	Підготовка звіту «Результати моніторингу якості освіти в Академії за 2020 - 2021 н.р.»	Навчально-методичний відділ	Червень 2021
10.	Розроблення анкет, тестів, пакетів контрольних завдань для анкетування, оцінювання навчальних досягнень студентів	Навчально-методичний відділ, декани факультетів	Впродовж року
Формування контингенту студентів			
1.	Розроблення та затвердження Правил прийому до Академії на 2021 рік	Відповідальний секретар приймальної комісії	Жовтень 2020
2.	Розроблення плану прийому до Академії в 2021 - 2022 н.р.	Проректор з навчальної роботи, відповідальний секретар приймальної комісії	Грудень 2020
4.	Розроблення і затвердження програм вступних фахових випробувань	Проректор з навчальної роботи, відповідальний секретар приймальної комісії	Лютий – березень 2020
5.	Добір голів предметних комісій для проведення вступних іспитів 2020 року та їх затвердження наказом	Проректор з навчальної роботи, відповідальний секретар приймальної комісії	Березень 2021
6.	Проведення Дня відкритих дверей	Проректор з навчальної роботи, відповідальний секретар приймальної комісії, декани факультетів	Грудень 2020 Березень 2021
7.	Затвердження складів предметних екзаменаційних комісій	Проректор з навчальної роботи, відповідальний секретар приймальної комісії	Травень 2021
8.	Затвердження технічних секретарів факультетів	Відповідальний секретар приймальної комісії	Травень 2021
9.	Підготовка і затвердження екзаменаційних матеріалів	Проректор з навчальної роботи, відповідальний секретар приймальної комісії	Травень 2021
10.	Організація прийому документів від абітурієнтів	Відповідальний секретар приймальної комісії	Відповідно до правил прийому
11.	Проведення вступних іспитів (співбесід)	Відповідальний секретар приймальної комісії	Липень – серпень 2020
12.	Зарахування до Академії	Проректор з навчальної роботи, відповідальний секретар приймальної комісії	Серпень – вересень 2020

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
13.	Засідання приймальної комісії	Проректор з навчальної роботи, відповідальний секретар приймальної комісії	Впродовж року
Профорієнтаційна робота			
1.	Реалізація заходів з профорієнтації майбутніх вступників до Академії – за окремим планом	Відповідальний секретар приймальної комісії, декани факультетів	Впродовж року
2.	Проведення профорієнтаційної роботи у школах, гімназіях, ліцеях закладах охорони здоров'я	Декани факультетів	Впродовж року
Проведення тижнів спеціальностей			
3.	Спеціальність 223 Медсестринство спеціалізація Акушерська справа	Декан факультету. Завідувачі кафедр	Листопад 2020
4.	Спеціальність 224 Технології медичної діагностики та лікування спеціалізація Лабораторна діагностика	Декан факультету. Завідувачі кафедр	Березень 2021
5.	Спеціальність 223 Медсестринство спеціалізація Сестринська справа	Декан факультету. Завідувачі кафедр	Травень 2021
7.	Спеціальність 221 Стоматологія спеціалізація Стоматологія ортопедична	Декан факультету. Завідувачі кафедр	Квітень 2021
8.	Спеціальність 223 Медсестринство	Декан факультету. Завідувачі кафедр	Квітень 2021
9.	Спеціальність 224 Технології медичної діагностики та лікування	Декан факультету. Завідувачі кафедр	Грудень 2021
Провести конкурси			
10.	Спеціальність 223 Медсестринство спеціалізація Сестринська справа: «Краща за професією» (I курси, на краще виконання маніпуляцій з догляду за пацієнтами)	Декан факультету. Завідувачі кафедр	Травень 2021
11.	Спеціальність 223 Медсестринство спеціалізація Акушерська справа: «Краща в акушерстві» (III курс)	Декан факультету. Завідувачі кафедр	Листопад 2020
12.	Спеціальність 223 Медсестринство спеціалізація Сестринська справа: «Краща в медсестринстві» (III-ті курси)	Декан факультету. Завідувачі кафедр	Березень 2021
13.	Спеціальність 221 Стоматологія спеціалізація Стоматологія: «Кращий зубний технік»	Декан факультету. Завідувачі кафедр	Квітень 2021
14.	Спеціальність 224 Технології медичної діагностики та лікування: «Кращий лаборант-бакалавр»	Декан факультету. Завідувачі кафедр	Березень 2021

3. НАУКОВА РОБОТА

№ з/п	Назва виду роботи	Хто виконує	Хто контролює
1	2	3	4
1.	Організувати: – реалізацію науково-дослідного проекту / програми; – державного гранту (колективного); – індивідуального гранту (міжнародного / державного)	Науково-педагогічні працівники Академії	Ректор, проректор з наукової роботи
2.	Продовжити роботу над: – реалізацією наукових тем, досліджень Академії / кафедр	Завідувачі кафедр	Ректор, проректор з наукової роботи
3.	Залучення науково-педагогічних працівників до написання наукових статей: – в базі даних «Scopus», «Web of Science», «Core collection» з Імпакт – фактором; – в закордонному виданні; – у вітчизняному фаховому журналі чи фаховій збірці наукових праць; – інших виданнях	Науково-педагогічні працівники Академії	Проректор з наукової роботи, завідувачі кафедр
4.	Опублікування тез доповідей на: – міжнародних / всеукраїнських / регіональних / внутрішньовузівських конференціях / круглих столах / семінарах	Науково-педагогічні працівники Академії	Проректор з наукової роботи
5.	Участь та наукові доповіді на: – міжнародних, всеукраїнських конференціях, симпозіумах, семінарах з публікацією тез: за кордоном / в Україні	Науково-педагогічні працівники Академії	Проректор з наукової роботи, завідувачі кафедр
6.	Написання і видання підручника / навчального посібника / словника / довідника з грифом Академії	Науково-педагогічні працівники Академії	Проректор з наукової роботи
7.	Подання заявки на: – отримання охоронних документів; – отримання патенту України; – міжнародного патенту, авторського свідоцтва; – отримання державного патенту на винахід, авторського свідоцтва; – отримання державного патенту на корисну модель	Науково-педагогічні працівники Академії	Проректор з наукової роботи
8.	Участь у роботі: – журі олімпіад, конкурсів наукових робіт; – у складі оргкомітету міжнародних / всеукраїнських / регіональних / конференцій, семінарів; – у складі оргкомітету конференцій, семінарів ЛМА; – редакцій наукових журналів	Науково-педагогічні працівники Академії	Проректор з наукової роботи
9.	Залучати та мотивувати науково-педагогічних працівників до захисту дисертації:	Наукові працівники Академії	Ректор, проректор з наукової

	докторської / кандидатської		роботи
10.	Взяти участь: <ul style="list-style-type: none"> – у роботі експертних рад НАЗЯВО; – у роботі експертних комісій Міністерства освіти і науки, МОЗ з акредитації; – у роботі науково-методичних семінарів, які зорганізуються МОЗ та МОН України 	Науково-педагогічні працівники Академії	Ректор, проректор з наукової роботи
11.	Участь у керівництві: <ul style="list-style-type: none"> – магістрантами / аспірантами / докторантами – науковою роботою студентів; – науково-дослідною роботою студентів з підготовкою статті у фаховому / нефаховому виданні 	Науково-педагогічні працівники Академії	Проректор з наукової роботи, завідувач кафедри
12.	Підготовка студентів до участі у II-му турі Всеукраїнської олімпіади та Конкурсі студентських наукових робіт з фахових дисциплін	Завідувач кафедри, науково-педагогічні працівники Академії	Проректор з наукової роботи
13.	Організувати роботу: <ul style="list-style-type: none"> – Ради молодих вчених, скласти розклад засідань; – студентського наукового товариства СНТ, скласти розклад засідань 	Проректор з наукової роботи	Ректор
14.	Розробляти проекти перспективних планів, внутрішніх регламентів щодо організації науково-дослідної роботи Академії	Проректор з наукової роботи, Голова Ради молодих вчених, Голова СНТ, заступник завідувача кафедри з наукової роботи	Ректор
15.	Організація виконання наказів, розпоряджень ректора, Міністерства освіти і науки з питань науково-дослідної роботи	Проректор з наукової роботи, навчально-методична частина	Ректор
16.	Складання плану проведення в Академії науково-практичних конференцій, семінарів, засідань круглих столів за участю науково-педагогічних працівників, студентів та сприяння в організації його виконання	Проректор з наукової роботи, навчально-методична частина, завідувачі кафедр	Ректор
17.	Контроль виконання колективами кафедр завдань відповідно до затверджених планів, програм; забезпечення своєчасності виконання вказівок, норм регламентів, якісне їх виконання, а також узгодження у встановленому порядку	Завідувачі кафедр	Проректор з наукової роботи

4. ВИХОВНА РОБОТА

Актуальність студентоцентрованого підходу в процесі навчання та виховання студентів у сучасному українському суспільстві великою мірою зумовлюється потребою державотворчих процесів на засадах гуманізму, демократії, соціальної справедливості, що мають забезпечити усім громадянам гендерну рівність у розвитку і застосуваннях їхніх професійних здібностей, досягнення суб'єктивно привабливих та водночас соціально значущих цілей, як умови реалізації найголовнішої соціально-психологічної потреби особистості – в самовизначенні та самоствердженні.

Зміст роботи, тематика заходів	Термін виконання	Хто виконує	Хто контролює
1	2	3	4
Організувати:			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ забезпечення керівниками (тьюторами) академічних груп, студентських об'єднань, клубів, гуртків, секцій 	до 01.09.20	Н. Юристовська	Ю. Кривко
<ul style="list-style-type: none"> ▪ роботу: <ul style="list-style-type: none"> – методичного об'єднання керівників (тьюторів) академічних груп; – керівників (тьюторів) академічних груп; – ради з пропаганди правових знань та профілактики правопорушень; – адаптації студентів нового набору; – загальноакадемічного старостату; – студентських об'єднань, клубів, шкіл, секцій, скласти розклад їх засідань 	до 01.09.20	Н. Юристовська керівники академічних груп, Н. Юристовська, декани, керівники студентських об'єднань	Ю. Кривко Ю. Кривко Н. Юристовська
<ul style="list-style-type: none"> ▪ проведення семінарів голів студентських об'єднань 	до 30.09.20	голови методичних об'єднань	Н. Юристовська
<ul style="list-style-type: none"> ▪ фонд соціального захисту студента 	до 30.09.20	студентський профком	Н. Юристовська
<ul style="list-style-type: none"> ▪ чергування в корпусах, по варті порядку 	до 01.09.20	відповідальний викладач	Н. Юристовська
<ul style="list-style-type: none"> ▪ залучення у студентські об'єднання: школи, гуртки, секції тощо 	до 30.09.20	керівники студентських об'єднань	Н. Юристовська
<ul style="list-style-type: none"> ▪ залучення студентів всіх груп відповідно до їх здібностей до роботи в студентських об'єднаннях, спортивних секціях, активної роботи в художніх колективах, предметних гуртках тощо 	до 30.09.20	керівники студентських об'єднань	Н. Юристовська
Систематично організовувати і проводити:			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ огляд преси в академгрупах, знайомити студентів із політичними подіями та економічними реформами 	постійно, перший тиждень місяця	кафедра соціально-гуманітарних дисциплін	керівники груп

<ul style="list-style-type: none"> ▪ диспути, дискусії, круглі столи, прес-конференції з найбільш важливих подій в країні, за кордоном 	впродовж навчального року	кафедра соціально-гуманітарних дисциплін	Н. Юристовська
<ul style="list-style-type: none"> ▪ екскурсії: у меморіально-архітектурні ансамблі м. Львова; у музеї м. Львова для глибокого вивчення історії рідного краю: <ul style="list-style-type: none"> – Михайла Грушевського; – Івана Франка; – Івана Труша; – Львівську картинну галерею; – Олекси Новаківського; – Соломії Крушельницької; – етнографії і художнього промислу; – Леопольда Левицького; – медицини ім. Панчишина; – Івана Федорова; – Національний музей (вул. Драгоманова) – Андрія Манастирського; – «Підземеллями Львова» тощо 	впродовж навчального року	керівники академічних груп, керівники студентських об'єднань	Н. Юристовська
<ul style="list-style-type: none"> ▪ туристичні екскурсії по Україні: <ul style="list-style-type: none"> – Батурин; – Чернігів; – Крути; – Крехівський монастир; – с. Кривче, печера «Кришталева»; – «Місто Київ – столиця України»; – «Кам'нець-Подільський, Хотин – міста історії та архітектури»; – с. Нагуєвичі «музей-садиба І.Франка»; – с. Колодяжне «музей-садиба Л.Українки»; – Унівський монастир; – м. Коломия (визначні пам'ятки), Івано-Франківська область; – Манявський Скит (Івано-Франківська область); – м. Берестечко – музей «Козацькі могили»; – с. Зарваниця – «Доторкнутись до святинь»; – с. Млинки «Тернопільські печери»; – с. Страдч «Хресна дорога»; – с. Тустань «Фортеця Тустань» 	впродовж навчального року	керівники студентських об'єднань, керівники академічних груп	Н. Юристовська

<ul style="list-style-type: none"> ▪ виховні години та історико-літературні музичні композиції, на яких знайомити студентів з історичними документами проголошення незалежності України: <ul style="list-style-type: none"> – «Ти воскресни, моя Україно, в своїм блиску і славі своїй»; – «Я більшого щастя на світі не хочу, щоб лиш Україна міцніла й жила»; – «Тепло моїх долонь і розуму, і серця я Україні милій віддаю»; – «Львів – європейське місто»; – «Україно – мій духмяний дивосвіт, через терни йшла до тебе стільки літ» 	впродовж навчального року	керівники академічних груп, викладачі соціально-гуманітарних дисциплін	Н. Юристовська
<ul style="list-style-type: none"> ▪ засідання Ради з профілактики правопорушень та пропаганди правових знань; обговорення питання дисципліни студентів в групах та в Академії 	один раз в місяць	Н. Юристовська	Ю. Кривко
<ul style="list-style-type: none"> ▪ зустрічі студентів та викладачів з працівниками правоохоронних органів, прокуратури, працівниками поліції 	впродовж року	Н. Юристовська	Ю. Кривко
<ul style="list-style-type: none"> ▪ зустрічі зі священниками та слухачами духовної семінарії, УКУ 	впродовж навчального року	керівники академічних груп	Н. Юристовська
<ul style="list-style-type: none"> ▪ зустрічі з діячами мистецтва, творчою інтелігенцією міста при організації екскурсій в театри та музеї Львова 	впродовж навчального року	керівники академічних груп	Н. Юристовська
<ul style="list-style-type: none"> ▪ індивідуальну роботу зі студентами груп для виявлення їх індивідуальних здібностей та схильних до правопорушень 	постійно	керівники груп, адміністрація, викладачі Академії	Н. Юристовська
Спланувати:			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ діяльність студентського самоврядування 	до 15.09.20	Голова студентського самоврядування	Н. Юристовська
<ul style="list-style-type: none"> ▪ спільну роботу із закладами охорони здоров'я – базами практичного навчання студентів 	до 15.09.20	керівники академічних груп	Н. Юристовська
<ul style="list-style-type: none"> ▪ спільну роботу з правоохоронними органами 	до 30.10.20	керівники академічних груп	Н. Юристовська
<ul style="list-style-type: none"> ▪ проведення виховних заходів із закладами культури (театрами, музеями, картинними галереями тощо), зустрічей з науковими працівниками, митцями, письменниками, музикознавцями, діячами науки і культури 	до 30.09.20	керівники академічних груп	Н. Юристовська
<ul style="list-style-type: none"> ▪ проведення заходів з батьками студентів Академії 	жовтень 2020	декани, керівники академічних груп	Н. Юристовська
<ul style="list-style-type: none"> ▪ спільні заходи з школами м. Львова та Львівської області для профорієнтаційної роботи 	до 30.10.20	викладачі Академії	Н. Юристовська
<ul style="list-style-type: none"> ▪ зустрічі та тематику заходів з представниками релігійних конфесій 	до 30.09. 20	керівники академічних груп	Н. Юристовська

Скласти:			
▪ план роботи студентських об'єднань	до 01.09.20	керівники студентських об'єднань	Н. Юристовська
▪ розклад виховних годин в академічних групах	до 01.09.20	Н. Юристовська	Ю.Кривко
▪ план проведення спільних заходів з військовими частинами, ліцеєм ім. Героїв Крут, курсантами військового відділення університету «Львівська політехніка», Університетом внутрішніх справ	до 15.09.20	керівники академічних груп, керівники студентських об'єднань	Н. Юристовська
▪ перелік відповідного забезпечення щодо зміцнення матеріальної бази виховної роботи	до 30.09.20	відповідальні викладачі	Н. Юристовська
Провести:			
▪ урочисте посвячення у студенти ВНКЗ ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського»	31.09.20	Н. Юристовська	Ю. Кривко
▪ першу виховну годину «Україна понад усе!»	31.09.20	керівники академічних груп	Н. Юристовська
▪ фольклорно-етнографічний конкурс «Мова моя українська – мова моя материнська»	листопад – грудень 2020	Н. Юристовська, керівник клубу «Берегиня»	Ю. Кривко
▪ день пам'яті «Чорнобиль – трагедія століття!»	26.04.21	викладачі кафедр з дисциплін професійної та практичної підготовки	Н. Юристовська
▪ відзначення національних свят:	впродовж навчального року	керівники академічних груп, викладачі соціально-гуманітарних дисциплін	Н. Юристовська
– День заснування армії УПА	жовтень 2020		
– День соборності України	20.01.20		
– День пам'яті героїв Крут	29.01.21		
– урочистий Шевченківський вечір «Жінки в житті та творчості Шевченка»	березень 2021		
▪ відзначення міжнародних свят:	впродовж навчального року	керівники академічних груп, викладачі соціально-гуманітарних дисциплін	Н. Юристовська
– міжнародний день студентів	17.11.20		
– міжнародний день інвалідів	03.12.20	керівники академічних груп	
– свято Валентина	14.02.20	студентське самоврядування, студентський профком	
– пам'яті героїв Небесної сотні	лютий 2021	керівники академічних груп	
– міжнародний День матері «Мамина світлиця!»	травень 2021	клуб «Берегиня»	

– міжнародний день медсестринства	травень 2021	завідувачі кафедр клінічного медсестринства, клінічних (терапевтичних, педіатричних, хірургічних дисциплін)	
▪ відзначення свят народного календаря:			
– вечорниці на Андрія	13.12.20	голова студентського об'єднання	Н. Юристовська
– свята осінньо-зимового циклу (свято Миколая, Новий 2021 рік, Різдвяні Свята)	12.20 - 01.21	студентський профком	
– свята весняно-літнього циклу (Стрітєння, Пасха)	02.20 - 05.21	студентське самоврядування	Н. Юристовська
▪ відзначення професійних свят:			
– Дня працівника освіти	жовтень 2020	Н. Юристовська, декани, керівники академічних груп, завідувачі кафедр, студентський профком, студентське самоврядування	Ю. Кривко
– Дня медичного працівника	червень 2021	студентський профком, студентське братство, декани, керівники академічних груп, завідувачі кафедр	Н. Юристовська
▪ урочисті випускні вечори:			
<i>зимовий випуск</i> – спеціальності Сестринська справа освітнього ступеня бакалавр;	до 20.12.20		
<i>весняний випуск:</i> – спеціальності Акушерська справа; – спеціальності Сестринська справа освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст (вечірня форма навчання);	до 01.04.21	керівники випускних груп, декани	Н. Юристовська
<i>літній випуск:</i> – спеціальності Сестринська справа освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст; – спеціальності Сестринська справа освітнього ступеня бакалавр; – спеціальності Лабораторна діагностика освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст; – спеціальності Лабораторна діагностика освітнього ступеня бакалавр; – спеціальності Стоматологія; – спеціальності Стоматологія ортопедична	до 04.07.21	керівники академічних груп, декани	Н. Юристовська

Підготувати і провести:			
▪ звітно-виборні збори студентського самоврядування всіх рівнів	вересень 2020	Голова профспілкової організації студентів	Н. Юристовська
▪ аналіз побутових умов студентів, надавати їм постійну допомогу в соціальному захисті	постійно	Голова профспілкової організації студентів	Н. Юристовська
▪ серію загально-факультетських заходів для ознайомлення з духовною культурою нашого народу	згідно з планом студентських об'єднань	декани	Н. Юристовська
▪ виховні години в групах: – 100 років відкриття у Києві Національного академічного драматичного театру ім. Івана Франка; – 95 років від дня народження Ігоря Наумовича Шамо (1925-1982), українського композитора, – 90 років від дня народження Григорія Миколайовича Чапкіса, українського хореографа, народного артиста України; – 90 років від дня народження Ліни Василівни Костенко (1930), української поетеси, громадського діяча; – 95 років від дня народження Дмитра Михайловича Гнатюка (1925), українського співака та режисера, народного артиста СРСР і України, Героя України; – 75 років від дня народження Юрія Євгеновича Рибчинського, українського поета, драматурга, сценариста, заслуженого діяча мистецтв України, народного артиста України; – День пам'яті трагедії Бабиного Яру; – 30 річчя Студентської революції на граніті – протестне голодування української молоді на площі Жовтневої революції (нині – Майдан Незалежності);	впродовж навчального року	керівники академічних груп, студентський актив груп	Н. Юристовська
▪ виховні години на факультетах:			
– спеціальність Сестринська справа освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст (I курс) – разом з арт-клубом «Львів – європейське місто» – вікторина «Загадки Львова»	листопад 2020	Н. Дуб	Н. Юристовська
– спеціальність Лабораторна діагностика освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст – з лекторієм «З історії рідного краю» – тематичний захід «Незбагненна Галичина!»	грудень 2020	О. Любінська	Н. Юристовська
– спеціальність Лабораторна діагностика освітнього ступеня бакалавр – з музеєм «Народна медицина українців» – диспут «Лікарські трави»	січень 2020	О. Любінська	Н. Юристовська

– спеціальність Сестринська справа освітнього ступеня бакалавр – разом з психологічним гуртком «Пізнай себе» – виховний захід з теми «Штучний інтелект»	березень 2020	У. Безкоровайна	Н. Юристовська
– спеціальність Стоматологія – разом зі школою народознавства – майстер-клас з писанкарства	травень 2020	О. Задорецька	Н. Юристовська
– спеціальність Стоматологія ортопедична – разом з музеєм «Історія медицини» – вікторина «Стоматологія: історія і сучасність»	травень 2020	О. Задорецька	Н. Юристовська
▪ тематичні збори та виховні години на теми:			
– спеціальність Лабораторна діагностика – з лекторієм «З історії рідного краю» – тематичний захід «Від Сяну до Дону»	впродовж року	керівники академічних груп	Н. Юристовська
– спеціальність Сестринська справа – разом з арт-клубом «Львів – європейське місто» – вікторина «Мій Львів!»	впродовж року	керівники академічних груп	
– спеціальність Лабораторна діагностика освітнього ступеня бакалавр – з музеєм «Народна медицина українців» – диспут «Лікувальні засоби народної медицини в онкології»	впродовж року	викладачі фармакології, хірургії	Н. Юристовська
– спеціальність Сестринська справа освітнього ступеня – разом з психологічним гуртком «Пізнай себе» – виховний захід з теми «Спорт чи тютюн?»	впродовж року	Н. Ціцора	Н. Юристовська
– спеціальність Стоматологія – разом зі школою народознавства – «Народне вбрання Галичини»	березень 2021	Н. Дуб	Н. Юристовська
– спеціальність Стоматологія ортопедична – разом з музеєм «Історія медицини» – диспут «Медики УПА»	квітень 2021	Л. Пукаляк	
▪ виховні години в групах: – «Україна понад усе!»; – «Війна за рідну землю»; – «Слава Крутів»; – «Слава українській нації!»; – «Молось за тебе, Україно?»	впродовж навчального року	керівники студентських об'єднань	керівники груп
▪ правилами внутрішнього розпорядку Академії, правилами дорожнього руху, основами законодавства	впродовж року	керівники академічних груп, викладачі дисциплін	декани, Н. Юристовська
▪ вести профілактичну роботу з метою попередження правопорушень			
Формувати у студентів:			
▪ загальнолюдські цінності, які ґрунтуються на засадах християнської моралі: любові, справедливості, доброти, сумлінності, співчуття, милосердя, чесності, правдивості, повазі до людської гідності, працьовитості, збереженні сімейних традицій	впродовж першого семестру	викладачі дисциплін, керівники груп	Н. Юристовська

<ul style="list-style-type: none"> ▪ високі естетичні смаки, знайомити з українською національною культурою, брати участь в охороні пам'ятників історії та культури 	впродовж навчального року	керівники академічних груп, керівники студентських об'єднань	Н. Юристовська
<ul style="list-style-type: none"> ▪ любов до професії, знань щодо місця та здобутків української медицини в контексті досягнень світової медичної науки, принципів загальної та специфічної профілактики захворювань основ професійної етики та деонтології 	впродовж навчального року	адміністрація	Ю. Кривко
<ul style="list-style-type: none"> ▪ культуру екологічного мислення та поведінки, дбайливого ставлення довкілля, засвоювати основи здорового способу життя 	впродовж навчального року	керівники академічних груп	Н. Юристовська
Залучати студентів до:			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ активної участі в роботі художніх самодіяльних колективів 	впродовж навчального року	керівники художньої самодіяльності	керівники академічних груп
<ul style="list-style-type: none"> ▪ підготовки навчальних приміщень до нового навчального року 	серпень 2020	адміністрація, декани	Ю.Кривко
<ul style="list-style-type: none"> ▪ участі у толоках з благоустрою території Академії 	згідно з графіком	студентський профком	Н. Юристовська
Продовжувати:			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ співпрацю зі студентами медичного університету імені Данила Галицького, Національного університету імені Івана Франка, Університету внутрішніх справ, інших молодіжних громадських організацій 	до 15.09.20	студентський профком, члени студентського самоврядування	Н. Юристовська
<ul style="list-style-type: none"> ▪ співпрацю з військовими частинами 	впродовж навчального року	керівники академічних груп, студентський профком	Н. Юристовська
<ul style="list-style-type: none"> ▪ роботу студентських об'єднань для самореалізації та самовдосконалення студентів і брати участь в: <ul style="list-style-type: none"> – лекторію «Зі скарбниці українського мистецтва»; – лекторію «Поетичне відлуння»; – лекторію «З історії рідного краю»; – клубу «Берегиня»; – школи народознавства; – школи «Народної медицини українців»; – лекторію «Основи духовного росту»; – правового лекторію; – школи профспілкового активу; – психологічного гуртка «Пізнай себе»; – спортивного об'єднання «За здоровий спосіб життя»; – військово-патріотичного клубу «Полум'я надії»; – клубу «Туризму та мандрівок»; – арт-клубу «Львів – європейське місто»; 	впродовж навчального року	керівники академічних груп, керівники студентських об'єднань	Н. Юристовська

<ul style="list-style-type: none"> – предметних гуртках; – гуртках художньої самодіяльності, хору, вокально-інструментальному та танцювальному ансамблях; – лекторських групах студентської організації «Молода Просвіта» 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ заслуховувати на засіданнях Ради з профілактики правопорушень хід профілактичної роботи зі студентами на факультетах 	впродовж навчального року	Н. Юристовська	Ю. Кривко
<ul style="list-style-type: none"> ▪ заслуховувати на засіданнях Ради з профілактики правопорушень роботу факультетів з даного питання 	впродовж навчального року	Н. Юристовська	Ю. Кривко
<ul style="list-style-type: none"> ▪ обговорення в навчальних групах матеріалів періодичної преси, присвячених питанням моралі, права, історії, релігії 	впродовж навчального року	керівники академічних груп	Н. Юристовська
<ul style="list-style-type: none"> ▪ налагодження зв'язку з батьками (телефони, листівки, відвідування тощо) 	впродовж навчального року	керівники академічних груп	декани факультетів
Підготувати накази про:			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ призначення керівників академічних груп 	до 01.09.20	Н. Юристовська	Ю. Кривко
<ul style="list-style-type: none"> ▪ призначення старост академічних груп 	до 15.09.20	Н. Юристовська	Ю. Кривко
<ul style="list-style-type: none"> ▪ призначення академічних стипендій 	раз в семестр	Н. Юристовська	Ю. Кривко
<ul style="list-style-type: none"> ▪ преміювання студентів 	впродовж навчального року	Н. Юристовська	Ю. Кривко
<ul style="list-style-type: none"> ▪ подяку студентам і викладачам Академії 	впродовж навчального року	Н. Юристовська	Ю. Кривко
Підготувати і здати в архів:			Ю. Кривко
<ul style="list-style-type: none"> ▪ звіти керівників академічних груп 	червень 2021	Н. Юристовська	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ звіти керівників студентських об'єднань та шкіл 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ журнали керівників академічних груп 			

6. РОБОТА БІБЛІОТЕКИ

Основними напрямками роботи бібліотеки ВНКЗ ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського» є формування універсального за галузевим складом фонду, забезпечення читачам доступу до інформації і надання можливості отримувати інформацію з будь-якого джерела, ефективного відображення змісту документів, що зберігаються в фондах бібліотеки.

Робота бібліотеки спрямована на:

- формування у студентів орієнтирів на загальнолюдські цінності, національну свідомість;
- виховання у студентів інформаційної культури, любові до книг, вміння користуватися бібліотекою;
- утвердження здорового способу життя, розвитку фізичних здібностей особистості, зміцненню здоров'я;
- інформаційне забезпечення освітнього процесу;
- постійне надання нової інформації читачам;
- забезпечення доступу до сучасних інформаційно-телекомунікаційних технологій;
- підвищення методичної, педагогічної майстерності викладачів шляхом пропаганди педагогічної та методичної літератури.

Робота бібліотеки включає:

Обслуговування читачів:

- кількість – 700 осіб;
- відвідування – 5600 осіб;
- книговидача – 14000 прим.

Формування бібліотечного фонду:

- надходження книг – 300 примірників;
- вибуття книг – 1000 примірників.

Бібліотечна обробка видань. Організація каталогів та картотек:

- систематизація – 50
- бібліографічний опис – 5000
- виймання карток з каталогів та картотек – 500
- перешифрування з ББК на УДК – 400

Популяризація літератури

№ з/п	Захід	Термін виконання	Хто виконує	Хто контролює
1	2	3	4	5
1.	Літературна година присвячена Всеукраїнському дню бібліотек	вересень	Дзеса Д.О. Васильків О.І.	Юристовська Н.Я.
2.	Літературні читання до міжнародного дня поезії	березень	Дзеса Д.О. Васильків О.І.	Юристовська Н.Я.
3.	Свято вишитої сорочки	травень	Дзеса Д.О. Васильків О.І.	Юристовська Н.Я.

4.	Книжкові виставки:			
	– До 60-річчя від дня народження Оксани Забужко;	вересень	працівники бібліотеки	Дзеса Д.О.
	– До Всеукраїнського дня бібліотек;	вересень	-//-	-//-
	– До Дня захисника України;	жовтень	-//-	-//-
	– До дня української писемності і мови;	листопад	-//-	-//-
	– До 120-річчя від дня народження Катерини Білокур;	грудень	-//-	-//-
	– До Дня Соборності України;	січень	-//-	-//-
	– До Дня Героїв Небесної сотні;	лютий	-//-	-//-
	– До 150-річчя від дня народження Лесі Українки;	лютий	-//-	-//-
	– До Шевченківських днів	березень	-//-	-//-
Інформаційно бібліографічна робота				
1.	Кількість абонентів інформації: всього – 3; індивідуальної – 2; групової – 1			
2.	Бібліографічні перегляди – 2	жовтень-квітень	працівники бібліотеки	Дзеса Д.О.
3.	Бібліографічні довідки в режимі «Запит-відповідь» – 150	впродовж року	працівники бібліотеки	Дзеса Д.О.
4.	Бібліотечні заняття – 15	вересень	Дзеса Д.О. Васильків О.І.	Дзеса Д.О.
5.	День інформації – 1	грудень	Васильків О.І.	Дзеса Д.О.
Виробнича діяльність				
1.	<i>Бібліотечне обслуговування читачів</i>			
	Запис та перереєстрація читачів - 1000	вересень	працівники бібліотеки	Дзеса Д.О.
	Нагадування читачам про своєчасність здачі літератури	постійно	Васильків О.І.	Дзеса Д.О.
	Видача літератури – 17000	постійно	працівники бібліотеки	Дзеса Д.О.
2.	<i>Формування та організація бібліотечних фондів</i>			
	Опрацювання інформаційних видань про випуск нової літератури	впродовж року	Дзеса Д.О.	Дзеса Д.О.
	Відвідування книжкових магазинів, товариств, видавництв	постійно	Дзеса Д.О.	Дзеса Д.О.
	Придбання книг – 300	постійно	Дзеса Д.О.	Дзеса Д.О.
	Передплата журналів та газет	листопад-травень	Дзеса Д.О. Васильків О.І.	Дзеса Д.О.
	Написання інвентарних номерів – 300	впродовж року	Васильків О.І.	Дзеса Д.О.
	Систематизація книг – 50	постійно	працівники бібліотеки	Дзеса Д.О.
	Розстановка повернутої читачами літератури – 17000	постійно	працівники бібліотеки	Дзеса Д.О.

3.	<i>Система каталогів</i>			
	Розбір карток за шифром та за авторським знаком – 50	постійно	працівники бібліотеки	Дзеса Д.О.
	Розстановка карток в каталоги та картотеки: – всього – 50; – в т.ч. алфавітний – 25; – систематичний – 25	постійно	працівники бібліотеки	Дзеса Д.О.
	Вилучення карток з каталогів на списану літературу та закреслювання номерів – 500	постійно	працівники бібліотеки	Дзеса Д.О.
	Редагування систематичного каталогу	впродовж року	працівники бібліотеки	Дзеса Д.О.
4.	Робота над створенням електронного каталогу	впродовж року	працівники бібліотеки	Дзеса Д.О.
Інформаційно-бібліографічна робота				
1.	<i>Організація та вдосконалення ДБА</i>			
	Внесення даних у електронний каталог	постійно	працівники бібліотеки	Дзеса Д.О.
	Вливання карток в каталоги і картотеки – 50	постійно	працівники бібліотеки	Дзеса Д.О.
2.	<i>Довідково-бібліографічне обслуговування</i>			
	Бесіди про використання ДБА – 15	вересень	Дзеса Д.О.	Дзеса Д.О.
	Бібліографічні довідки – 150	постійно	працівники бібліотеки	Дзеса Д.О.
	День інформації – 1	травень	працівники бібліотеки	Дзеса Д.О.
	Рекомендовані списки літератури – 2	вересень травень	Васильків О.І.	Дзеса Д.О.
3.	Поновлення стенду нових надходжень	постійно	працівники бібліотеки	Дзеса Д.О.
Підвищення загальноосвітнього рівня працівників				
1.	Відвідування методичних об'єднань завідувачів бібліотек, семінарів в обласній науково-медичній бібліотеці	постійно	Дзеса Д.О.	Ільчишин О.В.
2.	Ознайомлення з газетами й журналами з бібліотечної справи	постійно	працівники бібліотеки	Дзеса Д.О.
Залучення громадськості до роботи бібліотеки				
1.	Списання літератури (узгоджувати із завідувачами кафедр)	постійно	завідувачі кафедр, Дзеса Д.О.	Ільчишин О.В.
2.	Приведення підручників до належного стану та ліквідація заборгованості в кінці семестрів	постійно	працівники бібліотеки	Дзеса Д.О.

6. ПЛАН РОБОТИ ДЕКАНАТУ №1

№ з/п	Найменування заходів	Відповідальний виконавець	Термін виконання	Відмітка про виконання
СЕРПЕНЬ				
1.	Контроль підготовки кафедр до нового навчального року	Декан факультету канд. держ. упр. Безкоровайна У.Ю.	до 31.08.2020	
2.	Оформлення студентських квитків та залікових книжок для студентів I курсу	Секретар Красуцька М.Б.	до 31.08.2020	
3.	Оформлення списків студентів, академічних журналів та іншої документації деканату	Декан факультету канд. держ. упр. Безкоровайна У.Ю. Секретар Красуцька М.Б.	до 31.08.2020	
4.	Сформувати склади академічних груп I курсів	Декан факультету канд. держ. упр. Безкоровайна У.Ю. заступник декана Куксенко І.В.	до 31.08.2020	
5.	Ознайомлення з наказом про кураторів академічних груп	Декан факультету канд. держ. упр. Безкоровайна У.Ю.	до 31.08.2020	
6.	Підготовка документації для призначення стипендії для студентів I курсу	Декан факультету канд. держ. упр. Безкоровайна У.Ю.	до 31.08.2020	
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Проведення зборів студентів I курсу, присвячену початку навчання в Академії. Знайомство з факультетом	Декан факультету канд. держ. упр. Безкоровайна У.Ю.	01.09.2020	
2.	Зустріч кураторів груп з проректором з виховної роботи кан.держ.упр. Юристовською Н.Я.	заступник декана Куксенко І.В.	04.09.2020	
3.	Засідання старостату факультету I	заступник декана Ціцюра Н.М.	11.09.2020	
4.	Затвердити старостат факультету I	Декан факультету канд. держ. упр. Безкоровайна У.Ю.	до 07.09.2020	
5.	Підготовка наказу про склад Вченої ради факультету I	Декан факультету канд. держ. упр. Безкоровайна У.Ю.	09.09.2020	
6.	Зустріч зі студентами II-IV курсів	Декан факультету канд. держ. упр. Безкоровайна У.Ю.	03-07.09.2020	
7.	Підготовка розпорядження про призначення старост та їх заступників груп I та IV курсів	Декан факультету канд. держ. упр. Безкоровайна У.Ю.	07.09.2020	
8.	Проведення наради з завідувачами кафедр	Декан факультету канд. держ. упр. Безкоровайна У.Ю.	10.09.2020	

9.	Підготовка плану роботи деканату факультету 1 на наступний навчальний рік	Декан факультету канд. держ. упр. Безкоровайна У.Ю.	11.09.2020	
10.	Засідання студентського самоврядування факультету 1	Декан факультету канд. держ. упр. Безкоровайна У.Ю.	11.09.2020	
11.	Засідання Вченої ради факультету 1	Декан факультету канд. держ. упр. Безкоровайна У.Ю.	11.09.2020	
12.	Контроль за ходом освітнього процесу на факультеті 1 шляхом відвідин учбових занять, збору і аналізу інформації кафедр та індивідуальних бесід зі студентами	Декан факультету канд. держ. упр. Безкоровайна У.Ю. заступники декана, куратори груп	17.09.2020	
13.	Проведення наради із завідувачами кафедр	Декан факультету канд. держ. упр. Безкоровайна У.Ю.	24.09.2020	
ЖОВТЕНЬ				
1.	Контроль за ходом освітнього процесу на факультеті 1 шляхом відвідин учбових занять, збору та аналізу інформації кафедр	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю., заступники декана, куратори груп	Впродовж семестру	
2.	Пропозиції щодо розкладу занять на весняний семестр	заступники декана	до 05.10.2020	
3.	Проведення наради із завідувачами кафедр	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	01.10.2020	
4.	Засідання студентського самоврядування факультету 1	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	02.10.2020	
5.	Засідання Вченої ради факультету 1	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	09.10.2020	
6.	Підготувати пропозиції до списку Голів ЕК на наступний календарний рік	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	20.10.2020	
7.	Анонімне анкетування студентів першого курсу з питання адаптації	заступники декана	до 05.10.2020	
ЛИСТОПАД				
1.	Засідання студентського самоврядування факультету 1	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	02.11.2020	
2.	Проведення наради із завідувачами кафедр	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	05.11.2020	
3.	Засідання Вченої ради факультету 1	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	13.11.2020	
4.	Засідання із заступниками декана	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю., заступники декана	16.11.2020	

5.	Підготовка довідки про контингент студентів та відвідування занять	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю., заступники декана	18.11.2020	
6.	Звіт про проведення атестації здобувачів вищої освіти вечірньої форми навчання	Голова ЕКУ	30.11.2020	
7.	Комплексний аналіз результатів ліцензійних іспитів «Крок-М, Крок-Б» та завдання факультету щодо удосконалення підготовки студентів	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю. заступники декана, моніторингова група	до 15.11. 2020	
ГРУДЕНЬ				
1.	Засідання студентського самоврядування факультету 1	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	02.12.2020	
2.	Проведення наради із завідувачами кафедр	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	05.12.2020	
3.	Засідання Вченої ради факультету 1	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	30.12.2020	
4.	Засідання із заступниками декана	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю., заступники декана	03.12.2020	
5.	Звіт про проведення атестації здобувачів вищої освіти вечірньої форми навчання	Голова ЕКУ	30.12.2020	
6.	Підготовка документації до екзаменаційної сесії	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю., заступники декана	15.12.2020	
7.	Інформація заступників декана про академічну заборгованість студентів факультету 1	заступники декана	20.12.2020	
8.	Підготовка звіту про відвідування студентами занять за I семестр	заступники декана	20.12.2020	
9.	Підготовка документації на II семестр	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю., заступники декана	25.12.2020	
СІЧЕНЬ				
1.	Підготовка документації для призначення стипендії для студентів	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	04.01.2021	
2.	Проведення наради із завідувачами кафедр	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	14.01.2021	
3.	Засідання Вченої ради факультету 1	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	15.01.2021	

4.	Засідання старостату факультету 1	заступник декана Куксенко І.В.	17.01.2021	
5.	Підготувати звіт про результати зимової екзаменаційної сесії	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю., заступник декана Ціцюра Н.М.	21.01.2021	
6.	Підготувати графік ліквідації студентами академічних заборгованостей	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	14.01.2021	
ЛЮТИЙ				
1.	Підведення підсумків зимової сесії	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю., заступники декана	01.02.2021	
2.	Проведення наради із завідувачами кафедр	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	04.02.2021	
3.	Засідання Вченої ради факультету 1	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	12.02.2021	
4.	Оформлення поточної документації	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю., секретар Красуцька М.Б.	постійно	
5.	Засідання старостату	Заступники декана	15.02.2021	
6.	Проведення виробничих зборів студентів з питань ходу освітнього процесу на факультеті 1 та зустріч з стейхолдерами	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	20.02.2021	
7.	Складання плану проведення у випускних групах прекроків	Завідувачі кафедр та заступники декана	до 15.02.2021	
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Надання пропозицій щодо графіку навчального процесу на наступний навчальний рік	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю., заступники декана	до 01.03.2021	
2.	Засідання із заступниками декана	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю., заступники декана	04.03.2021	
3.	Проведення наради із завідувачами кафедр	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	04.03.2021	
4.	Засідання Вченої ради факультету 1	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	12.03.2021	

5.	Оформлення поточної документації	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю., секретар Красуцька М.Б.	постійно	
6.	Надання пропозиції щодо розкладу консультацій та іспитів літньої сесії	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю., заступники декана	до 05.03.2021	
7.	Провести поточну атестацію студентів факультету	заступник декана Ціцюра Н.М.	за планом	
8.	Інформаційна довідка про відвідування занять студентами	заступник декана Ціцюра Н.М.	29.03.2021	
9.	Складання розкладу консультацій та іспитів літньої сесії	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю., заступники декана	до 20.03.2021	
КВІТЕНЬ				
1.	Засідання із заступниками декана	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю., заступники декана	04.04.2021	
2.	Проведення наради із завідувачами кафедр	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	04.04.2021	
3.	Засідання Вченої ради факультету 1	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	15.04.2021	
4.	Оформлення поточної документації	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю., секретар Красуцька М.Б.	регулярно	
5.	Засідання старостату та інформування студентів груп щодо поняття академічної доброчесності	Заступники декана	15.04.2021	
6.	Проінформувати про готовність написання магістерських робіт для студентів групи ІІ МС 31	Заступники декана	15.04.2021	
7.	Подання інформації про допуск студентів до переддипломної практики	Заступники декана	15.04.2021	
ТРАВЕНЬ				
1.	Засідання із заступниками декана	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю., заступники декана	06.05.2021	
2.	Проведення наради із завідувачами кафедр	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	06.05.2021	
3.	Засідання Вченої ради факультету 1	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	15.05.2021	

4.	Оформлення поточної документації	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю., секретар Красуцька М.Б.	постійно	
5.	Надання пропозицій щодо розкладу занять на осінній семестр наступного навчального року	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	30.05.2021	
6.	Підготовка документації до випускової атестації	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю. секретар Красуцька М.Б.	до 30.05.2021	
7.	Засідання із заступниками декана та кураторами груп	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	25.05.2021	
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Засідання із заступниками декана	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю., заступники декана	Раз на тиждень	
2.	Проведення наради із завідувачами кафедр	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	Раз на тиждень	
3.	Засідання Вченої ради факультету 1	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	11.06.2021	
4.	Оформлення поточної документації	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю., секретар Красуцька М.Б.	постійно	
5.	Підготувати роекти наказів про присвоєння кваліфікації по закінченню навчання	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	30.06.2021	
6.	Підготувати подання на отримання стипендій	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	30.06.2021	
7.	Підготовка звіту про результати літньої екзаменаційної сесії	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	до 30.06.2021	
8.	Звіти голів ЕК	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю., заступники декана	до 30.06.2021	
9.	Підготовка звіту про роботу деканату факультету за навчальний рік	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю., заступники декана	до 30.06.2021	
10.	Підготувати результати літньої екзаменаційної сесії	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю., заступники декана	до 30.06.2021	

7. ПЛАН РОБОТИ ФАКУЛЬТЕТУ №2

№	Зміст роботи	Виконавець	Хто контролює
<i>Серпень 2020 р.</i>			
1.	Обговорення та затвердження складу Вченої ради факультету, планів роботи факультету та Вченої ради факультету на 2020/2021 н.р.	Секретар Вченої ради факультету 2 – Нечипор Н.О.	Декан факультету Дуб Н.Є.
2.	Результати організації та проведення вступної кампанії на спеціальності факультету у 2020 році	Відповідальний секретар приймальної комісії Андрейко О.І.	Тішовець І.І., заступник декана факультету з наукової роботи
3.	Завдання науково-педагогічного колективу факультету на 2020/2021 н.р.	Дуб Н.Є.	Дуб Н.Є.
4.	Затвердження планів роботи кафедр факультету	Завідувачі кафедр факультету: Сопнева Н.Б., Неділько Р.В., Ліщук Р.М., Похмурський В.В.	Секретар Вченої ради факультету – Нечипор Н.О.
5.	Затвердження індивідуальних планів роботи викладачів Академії на 2020 - 2021 н.р.	Завідувачі кафедр факультету	Дуб Н.Є.
6.	Про формування тематичного плану наукових досліджень кафедр факультету	Завідувачі кафедр факультету	Проректор з наукової роботи Стоколос-Ворончук О.О., Задорецька О.Р. Тішовець І.І.
7.	Організація методичної роботи викладачів факультету	Завідувачі кафедр факультету	Дуб Н.Є., Нечипор Н.О.
8.	Студентоцентризований підхід в освітньому процесі. Визначення вибіркової дисциплін студентами факультету	Нечипор Н.О.	Дуб Н.Є.
9.	Розгляд та затвердження плану профорієнтаційної роботи	Завідувачі кафедр факультету	Тішовець І.І.
10.	Організація виховної роботи на факультеті	Куратори та керівники груп факультету	Дуб Н.Є., заступник декана факультету з виховної роботи Костів З.П.
11.	Організація роботи студентського самоврядування факультету	Бойко А., голова студентського самоврядування факультету	Костів З.П.
<i>Жовтень 2020 р.</i>			
1.	Запуск власних медсестринських стартапів в умовах розвитку приватної медицини	Уриська Л.В.	Задорецька О.Р.
2.	Реформування системи охорони здоров'я України на сучасному етапі	Теленько І.І.	Тішовець І.І.
3.	Формування «Soft-skills» в усіх учасників освітнього процесу, як відповідь на виклики сьогодення	Рудакова Н.Є.	Ліщук Р.М.

4.	Розгляд та рекомендація до затвердження Вченою радою Академії тем магістерських робіт, які виконуються на кафедрах факультету	Нечипор Н.О.	Дуб Н.Є.
5.	Готовність науково-педагогічних працівників кафедр факультету до дистанційного навчання	Завідувачі кафедр факультету	Дуб Н.Є.
Грудень 2020 р.			
1.	Заходи з попередження булінгу в освітньому середовищі	Ліщук Р.М.	Задорецька О.Р.
2.	Дотримання принципу академічної доброчесності академічною спільнотою факультету	Дуб Н.Є.	Дуб Н.Є.
3.	Адаптація студентів першокурсників факультету до освітнього процесу	Костів З.П.	Дуб Н.Є.
4.	Заходи щодо покращення якості освітнього процесу на факультеті	Задорецька О.Р.	Дуб Н.Є.
Січень 2021 р.			
1.	Звіти голів екзаменаційних комісій про атестацію здобувачів вищої освіти		Дуб Н.Є.
2.	Стан академічної успішності та виховної роботи серед студентів за I семестр 2020/2021 н.р.	Задорецька О.Р.	Дуб Н.Є.
3.	Аналіз результатів проведення ліцензійного іспиту Крок М серед студентів факультету	Тішовець І.І.	Дуб Н.Є.
4.	Стан науково-методичної роботи на кафедрах факультету	Завідувачі кафедр факультету	Дуб Н.Є.
5.	Про роботу студентського самоврядування факультету у I півріччі 2020-2021 н.р.	Бойко А.	Костів З.П.
Квітень 2021 р.			
1.	Робота викладачів та студентів факультету з програмою MOODLE	Нечипор Н.О.	Похмурський В.В.
2.	Розвиток комунікативних здібностей студентів з використанням інтерактивних методів навчання	Ліщук Р.М.	Нечипор Н.О.
3.	Інтернаціоналізація діяльності факультету	Согуйко Ю.Р., проректор з розвитку та міжнародних зв'язків	Нечипор Н.О.
4.	Реалізація безперервного професійного розвитку науково-педагогічного складу факультету	Тішовець І.І.	Нечипор Н.О.

5.	Організація інклюзивного навчання на факультеті	Палагіцька О.Я.	Дуб Н.Є.
Червень 2021 р.			
1.	Звіт голів екзаменаційних комісій про атестацію здобувачів вищої освіти		Тішовець І.В.
2.	Звіт про роботу факультету за 2020-2021 н.р.	Нечипор Н.О.	Дуб Н.Є.
3.	Про стан виконання планів роботи кафедр за 2020/2021 н.р.	Завідувачі кафедр факультету	Дуб Н.Є.
4.	Підсумки проведення всіх видів практики, залікової та екзаменаційної сесій, атестації випускників факультету за 2019/2020 н.р.	Задорецька О.Р.	Дуб Н.Є.
5.	Стан виховної і кураторської роботи на факультеті.	Куратори та керівники груп факультету	Дуб Н.Є.
6.	Результати проведення анонімного анкетування здобувачів вищої освіти щодо якості освітнього процесу на факультеті	Рудакова Н.Є.	Дуб Н.Є.
7.	Про роботу студентського самоврядування факультету у II півріччі 2019-2020 н.р.	Бойко А.	Костів З.П.

ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
Планування освітнього процесу на факультеті на 2020-2021 навчальний рік			
1	Організаційні заходи у зв'язку з початком навчального року.	Деканат факультету, заступники декана факультету, секретар деканату	Серпень 2020
2	Проведення першої зустрічі-знайомство зі студентами нового набору щодо організації освітнього процесу на факультеті	Декан факультету, керівники груп нового набору	01.09.2020, 15.09.2020
3	Проведення виборів оргкомітету груп, розподіл завдань	Керівники груп нового набору	Вересень 2020
4	Затвердження планів роботи кафедр на 2020-2021 н.р.	Декан факультету, завідувачі кафедр	Вересень 2020
5	Затвердження індивідуальних планів роботи викладачів факультету на 2020-2021 н.р.	Декан факультету, завідувачі кафедр	Вересень 2020
6	Затвердження графіків контролю самостійної роботи студентів	Декан факультету, заступники декана факультету	Вересень 2020, лютий 2021 р.
7	Підготовка та ведення документації груп факультету	Секретар деканату	Постійно

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
8	Підготовка та ведення документації деканату	Заступники декана факультету, секретар деканату	Постійно
9	Планування та організація роботи Вченої ради факультету	Декан факультету, секретар Вченої ради факультету	Постійно
10	Участь у розробці та коригуванні розкладу занять студентів усіх форм навчання та забезпечення його виконання	Декан факультету, заступники декана факультету	Вересень 2020
Навчально-методична робота			
1	Складання графіків проведення консультацій, диф.заліків, екзаменів, атестації випускників	Секретар деканату	Постійно
2	Організація обліку та контролю успішності студентів, відвідування ними занять, проведення самостійної роботи	Декан факультету, заступники декана факультету	Постійно
3	Організація прийом відвідувачів	Декан факультету, заступники декана факультету	Постійно
4	Контроль виконання навчального навантаження професорсько-викладацького складу	Декан факультету	1-5 число кожного місяця
5	Контроль за: - виконання навчального плану; - проведення заміни занять; - ведення навчальної документації; - заповнення залікових книжок; - заповнення зведених відомостей академруп; - підготовку викладачів до занять; - відповідність записів в журналах до навчальних планів; - проведення занять відповідно до розкладу; - виконання педагогічного навантаження викладачів відповідно до розкладу занять; - дотримання вимог до проведення занять, консультацій, семестрових і державних іспитів, проходження практики; - стан успішності студентів	Декан факультету, заступники декана факультету, секретар деканату	Постійно
6	Підсумки результатів зимової та літньої сесії, атестації випускників	Декан факультету, заступники декана факультету	Грудень 2020 р., червень 2021 р.
7	Підсумки роботи факультету	Декан факультету, заступники декана факультету	Грудень 2020 р., червень 2021 р.
8	Підсумки роботи кафедр факультету	Декан факультету, заступники декана факультету, завідувачі кафедр	Грудень 2020 р., червень 2021 р.
9	Забезпечення проведення навчальних занять, різних видів практики, науково-дослідних та інших видів робіт на кафедрах факультету, відповідно до чинного законодавства, нормативно-правових актів з питань охорони праці	Декан факультету, заступники декана факультету	Постійно

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
10	Забезпечення створення здорових і безпечних умов на факультеті під час реалізації освітнього процесу	Декан факультету, заступники декана факультету	Постійно
11	Контроль на факультеті проведення інструктажів з охорони праці серед усіх учасників освітнього процесу	Декан факультету, заступники декана факультету	Постійно
12	Забезпечення навчання та перевірку знань працівників факультету з питань охорони праці	Декан факультету, заступники декана факультету	Постійно
13	Організація і проведення оперативного адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці	Декан факультету, заступники декана факультету	Постійно
14	Участь в розробці графіку навчального процесу	Декан факультету, заступники декана факультету	Червень 2021
15	Підготовка проектів наказів про відрахування студентів за невиконання навчальних планів	Декан факультету	Січень 2021, червень 2021
16	Підготовка проектів наказів про затвердження голів і складу ЕК атестації здобувачів вищої освіти	Декан факультету	Жовтень 2020, квітень 2021
17	Підготовка документації для виготовлення дипломів про вищу освіту та додатків Diploma Supplement	Декан факультету	Грудень 2020, травень 2021
18	Затвердження розкладів атестації здобувачів вищої освіти	Декани факультету	Грудень 2020, квітень 2021
19	Підготовка наказів про допуск до атестації здобувачів вищої освіти	Декан факультету	Грудень 2021, травень 2021
20	Підготовка комплексу навчально-облікової документації до засідання ЕК	Декан факультету, секретар деканату	Січень 2020, травень 2021
21	Затвердження звітів про виконання індивідуальних планів викладачами Академії за перший семестр 2020 - 2021 н.р.	Декан факультету	Лютий 2021
22	Підготовка проектів наказів про переведення студентів на наступний курс за результатами навчання у 2020 - 2021 н.р.	Декан факультету	Червень 2021
23	Розробка нормативної документації організації освітнього простору факультету	Декан факультету	Постійно
Підготовка академічної спільноти факультету до дистанційного навчання			
1	Організація та проведення тренінгів та семінарів з організації дистанційного навчання	Декан факультету завідувачі кафедр	Постійно
2	Контроль за якістю проведення занять у віртуальному просторі викладачами факультету	Декан факультету завідувачі кафедр	Постійно

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
Організація вибору студентами дисциплін			
1	Формування пропозицій до переліку дисциплін вибіркової частини робочих навчальних планів	Завідувачі кафедрами	Листопад 2020
2	Затвердження переліку дисциплін вибіркової частини освітньої програми	Декан факультету	Листопад 2020
3	Збори студентів щодо вибору дисциплін	Декан факультету, куратори груп	Лютий 2021
4	Організація зустрічей викладачів зі студентами щодо вибору дисциплін	Декан факультету, куратори груп	Лютий 2021
5	Організація самостійного вибору студентами навчальних дисциплін для вивчення на наступний навчальний рік	Декан факультету завідувачі кафедр	Лютий 2021
6	Контроль за дотриманням процедури вибору дисциплін студентами	Декан факультету, куратори груп	Лютий 2021
7	Формування навчальних груп для вивчення вибірових дисциплін та підготовка відповідних проектів наказів	Декани факультетів.	Лютий 2021
8	Внесення вибірових дисциплін до індивідуальних навчальних планів студентів	Декан факультету	Березень 2021
9	Затвердження ІНПС на наступний навчальний рік	Декан факультету	Березень 2021
Моніторинг і забезпечення якості освіти на факультеті			
1	Організація системи факультетського і кафедрального моніторингу якості освіти	Декан факультету	Вересень 2019
2	Проведення зборів та анкетування у групах нового набору з питань адаптації до навчання в Академії	Заступник декана факультету з виховної роботи, керівники груп нового набору	Жовтень 2020
3	Проведення заходів, направлених на підвищення успішності та дисципліни студентів	Декан факультету, заступники декана факультету	Постійно
4	Проведення анонімного анкетування студентів щодо якості освітнього процесу на факультеті	Декан факультету, заступники декана факультету	Грудень 2020, січень 2021, червень 2021
5	Здійснення загального контролю за організацією навчального процесу та виконання навчальних планів	Декан факультету, заступники декана факультету	Постійно
6	Проведення аналізу знань та відвідуваність студентів, враховуючи норми оцінювання	Декан факультету	Щомісячно
7	Проведення обліку відвідування та перевірка успішності студентів та прийняття заходів щодо їх покращення	Декан факультету	Щотижня
8	Проведення бесід в групах із студентами з питань успішності і дисципліни	Декан факультету, заступники декана факультету	Постійно

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
9	Перевірка своєчасності відпрацювання студентами пропущених занять та незадовільних оцінок	Декан факультету, заступники декана факультету	Постійно
10	Перегляд та перевірка на відповідність навчально-методичних матеріалів викладачів кафедр	Декан факультету, заступники декана факультету	Постійно
11	Опрацювання відомостей приймальної комісії про студентів I курсу. Формування банку даних	Декан факультету	Жовтень 2019
12	Організація і проведення ректорських контрольних робіт	Декан факультету, завідувачі кафедр	Листопад 2019, квітень 2020
13	Анкетування студентів про умови та особливості навчання в Академії	Декан факультету, керівники груп	Лютий 2020
14	Анкетування студентів про причини низької успішності	Декан факультету, керівники груп	Квітень 2020
15	Анкетування студентів-випускників: «Враження студентів-випускників від навчання в Академії»	Декан факультету, керівники груп	Травень 2020
16	Розроблення анкет, тестів, пакетів контрольних завдань для анкетування, оцінювання навчальних досягнень студентів	Декан факультету, керівники груп	Протягом року
Підвищення кваліфікації викладачів			
1	Участь в організаційно-координаційній діяльності з удосконалення професійної майстерності викладачів, педагогічного процесу в цілому на усіх рівнях: індивідуальному (самоосвіта, консультування, моделювання педагогічного досвіду); груповому (кафедри, робота факультетів); загальному (конференції, конкурси, семінари)	Декан факультету, заступники декана факультету, секретар вченої ради факультету	Постійно
2	Вивчення, опрацювання та адаптація до сучасних умов передового досвіду та сучасних технологій навчання в провідних закладах медичної освіти	Заступники декана факультету	Постійно
3	Опрацювання контрольних документів МОН та МОЗ	Декан факультету, заступники декана факультету, секретар вченої ради факультету	Постійно
4	Популяризація безперервного професійного розвитку	Декан факультету, завідувачі кафедр	Постійно
Формування контингенту студентів			
1	Підготовка статистичних звітів щодо руху контингенту студентів	Декан факультету	Січень 2021, липень 2021
Професійна орієнтація			
1	Затвердження Плану профорієнтаційної роботи на факультеті	Декан факультету, завідувачі кафедр	Вересень 2020

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
2	Проведення Дня відкритих дверей	Декан факультету, завідувачі кафедр	Лютий 2021, березень 2021, квітень 2021, травень 2021
3	Реалізація заходів з профорієнтації майбутніх вступників до Академії	Декан факультету, завідувачі кафедр	Постійно
4	Проведення профорієнтаційної роботи у школах, гімназіях, ліцеях закладах охорони здоров'я	Декан факультету, завідувачі кафедр	Постійно
5. Проведення тижднів спеціальностей			
1	Спеціальність 223 Медсестринство ОПП «Акушерська справа»	Декан факультету, завідувачі кафедр	Листопад 2020 р.
2	Спеціальність 223 Медсестринство ОПП «Сестринська справа»	Декан факультету, завідувачі кафедр	Травень 2021 р.
3	Спеціальність 221 Стоматологія ОПП «Стоматологія ортопедична» та «Стоматологія»	Декан факультету, завідувачі кафедр	Квітень 2021 р.
6. Проведення конкурсів			
1	Спеціальність 223 Медсестринство ОПП «Сестринська справа: «Краща за професією» (І курси, на краще виконання маніпуляції з догляду за пацієнтами)	Декан факультету, завідувач кафедр внутрішньої медицини та управління охороною здоров'я	Травень 2021 р.
2	Спеціальність 223 Медсестринство ОПП «Акушерська справа»: «Краща в акушерстві» (ІІІ курс)	Декан факультету, завідувач кафедр клінічного медсестринства, акушерства та гінекології	Листопад 2020 р.
3	Спеціальність 223 Медсестринство ОПП «Сестринська справа»: «Краща в медсестринстві» (ІІІ-ті курси)	Декан факультету, завідувач кафедр внутрішньої медицини та управління охороною здоров'я	Березень 2021 р.
4	Спеціальність 221 Стоматологія ОПП Стоматологія: «Кращий зубний технік»	Декан факультету, завідувач кафедр хірургічних дисциплін і невідкладних станів	Квітень 2021 р.
Інклюзивна освіта			
1	Затвердження плану роботи з особами з особливими освітніми потребами	Декан факультету	Вересень 2020
2	Контроль за проведенням роботи з особами з особливими освітніми потребами	Декан факультету	Постійно
Популяризація принципу академічної доброчесності			
1	Затвердження плану заходів із популяризації принципу академічної доброчесності в освітній спільноті факультету	Декан факультету	Вересень 2020
2	Контроль за дотриманням принципу академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу на факультеті	Декан факультету	Постійно

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
3	Проведення заходів з популяризації принципу академічної доброчесності	Декан факультету	Постійно
4	Проведення анонімних опитувань щодо дотримання принципу академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу на факультеті	Декан факультету	Січень 2021,Ю Травень 2021

НАУКОВА РОБОТА

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
Організація науково-дослідної роботи			
1	Розробка та затвердження планів науково-дослідної роботи кафедр	Декан факультету, заступник декана з наукової роботи	Жовтень 2020 р.
2	Уточнення і затвердження комплексних тем наукових досліджень кафедр	Декан факультету, заступник декана з наукової роботи	Жовтень 2020 р.
3	Затвердження планів роботи наукових семінарів кафедр	Декан факультету, заступник з наукової роботи, завідувачі кафедр	Жовтень 2020 р.
4	Розробка і затвердження планів роботи студентських наукових гуртків (товариств)	Декан факультету, заступник декана з наукової роботи, завідувачі кафедр, керівники гуртків (товариств)	Вересень 2020 р.
5	Проведення наукових і науково-практичних семінарів і конференцій (згідно з рішенням вченої ради Академії)	Завідувачі кафедр	Квітень - травень 2021 р.
6	Звіт про діяльність наукових гуртків	Керівники гуртків	Травень 2021 р.
7	Звіт про виконання комплексних науково-дослідних тем кафедр	Завідувачі кафедр	Травень 2021 р.
8	Звіт про наукову роботу на факультеті за 2020 р. та затвердження плану наукової роботи на 2021 р.	Заступник декана з наукової роботи	Лютий 2021 р.
9	Проведення Днів науки на факультеті	Заступник декана з наукової роботи	Травень 2020 р.
10	Контроль за навчальною та науково-методичною роботою кафедр, які задіяні в організації навчального процесу на факультеті	Декан факультету, заступник декана з наукової роботи	Постійно
11	Загальне керівництво науково-дослідною роботою студентів, що проводиться на кафедрах, у наукових гуртках (товариствах)	Декан факультету, заступник декана з наукової роботи	Постійно
12	Залучення науково-педагогічних працівників факультетудо написання наукових статей:	Заступник декана з наукової роботи, завідувачі кафедр	Постійно

	<ul style="list-style-type: none"> – в базі даних «Scopus», «Web of Science», «Core collection» з Імпакт – фактором – в закордонному виданні – у вітчизняному фаховому журналі чи фаховій збірці наукових праць інших виданнях 		
13	Сприяння участі та опублікування тез доповідей: на міжнародних/ всеукраїнських/ регіональних/ внутрішньовузівських конференціях/круглих столах/семінарах викладачів факультету	Заступник декана з наукової роботи, завідувачі кафедр	Постійно
14	Сприяння та мотивація науково-педагогічних працівників факультету до видання підручників та навчальних посібників	Декан факультету, заступник декана з наукової роботи, завідувачі кафедр	Постійно
Міжнародне співробітництво та академічна мобільність			
1	Робота із запровадженням міжнародного співробітництва на факультеті	Декан факультету, заступники декана, завідувачі кафедр	Постійно
2	Популяризація академічної мобільності в освітньому середовищі факультету	Декан факультету, заступники декана, завідувачі кафедр	Постійно

ВИХОВНА РОБОТА

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
Організація виховної роботи на факультеті			
1	Затвердження розкладу виховних годин в групах факультету	Заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Постійно
2	Контроль за діяльністю студентських об'єднань, клубів, гуртків, секцій	Декан факультету, заступник декана з виховної роботи, керівники груп, керівники студентських об'єднань, клубів, гуртків, секцій	Постійно
3	Організація та контроль за діяльністю: <ul style="list-style-type: none"> • керівників академічних груп факультету • студентських об'єднань, клубів, гуртків, секцій 	Декан факультету, заступник декана з виховної роботи, керівники груп, керівники студентських об'єднань, клубів, гуртків, секцій	Постійно
4	Залучення студентів груп факультету, відповідно до їх здібностей до роботи в студентських об'єднаннях, спортивних секціях, активної роботи в художніх колективах, наукових гуртках тощо	Декан факультету, заступник декана з виховної роботи, керівники груп, керівники студентських об'єднань, клубів, гуртків, секцій	Постійно
5	Організація та проведення в групах огляду преси, диспутів, дискусій, круглих столів, прес-конференцій з най-	Заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Постійно

	більш важливих подій в країні, за кордоном. Ознайомлення студентів із політичними подіями та економічними реформами в державі. Проведення		
6	Організація спільної роботи з лікувально-профілактичними закладами - базами практичного навчання студентів	Декан факультету, заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Постійно
7	Організація спільних заходів з школами м. Львова та Львівської області для профорієнтаційної роботи	Декан факультету, заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Постійно
8	Участь в організації урочистих випускних вечорів	Декан факультету, заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Січень 2021, Червень 2021
9	Проведення Старостатів	Декан факультету	Щотижня
10	Взаємодія з батьками студентів з метою оптимізація навчання студентів	Декан факультету, заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Постійно
Формування здорового способу життя та боротьба з правопорушеннями			
11	Обговорювати питання дисципліни студентів в групах та в Академії	Заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Постійно
12	Організація зустрічей студентів та викладачів факультету з працівниками правоохоронних органів, прокуратури, працівниками поліції	Заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Постійно
13	Цілеспрямована індивідуальна робота зі студентами, схильними до правопорушень	Заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Постійно
14	Організація спільної роботи з правоохоронними органами	Декан факультету, заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Постійно
15	Обговорення зі студентами питання здорового способу життя	Декан факультету, заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Постійно
Патріотичне, моральне та естетичне виховання			
1	Організація та проведення екскурсій	Заступник декана з виховної роботи, керівники груп, керівники студентських об'єднань	Постійно
2	Організація та проведення виховних заходів, на яких знайомити студентів з історією та культурою України	Заступник декана з виховної роботи, керівники груп, керівники студентських об'єднань	Постійно
3	Організація зустрічей студентів та викладачів факультету з капеланом Академії, священниками та слухачами духовної семінарії, УКУ	Заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Постійно
4	Організація зустрічей студентів та викладачів факультету з діячами мистецтва, творчою інтелігенцією міста	Заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Постійно
5	Робота зі студентами груп для виявлення їх індивідуальних здібностей	Заступник декана з виховної роботи, керівники груп, керівники студентських об'єднань	Постійно

6	Участь груп факультету у фольклорно-етнографічний конкурс „Як парость виноградної лози плекайте мову”	Заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Листопад – грудень 2020
7	Залучення студентів до активної участі в роботі художніх самодіяльних колективів, участі у толоках з благоустрою території академії	Декан факультету, заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Постійно
Підтримка діяльності студентського самоврядування факультету			
1	Підтримка діяльності та взаємодія із студентським самоврядуванням факультету	Декан факультету, заступник декана з виховної роботи, керівники груп, голова студентського самоврядування факультету	Постійно
Фізичне виховання			
1	Залучення студентів до спортивних змагань, участі у спортивних секціях	Декан факультету, заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Постійно
2	Розробка плану-календаря фізкультурно-оздоровчих та спортивно-масових заходів на факультеті	Ліщук Р.М.	Вересень 2020
3	Проведення зі студентами бесіди на фізкультурно-спортивну тематику	Декан факультету, заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Постійно
4	Сприяти діяльності спортивно-оздоровчих секцій	Декан факультету, заступник декана з виховної роботи, керівники груп, викладачі фізичного виховання	Постійно

8. ВІДДІЛ ФАНДРАЙЗЕНГУ

Відділ фандрайзингу підпорядковується проректору з розвитку та міжнародних зв'язків. У своїй діяльності відділ фандрайзингу керується: чинним законодавством України, Статутом Академії, локальними нормативними актами, положеннями Академії.

Основними завданнями відділу фандрайзингу є:

- залучення для Академії зовнішніх сторонніх ресурсів (фінансових, інформаційних, матеріальних, людських), необхідних для забезпечення діяльності Академії, зокрема, для виконання окремих освітніх, наукових, адміністративно-господарських та інших проектів;
- формування позитивного іміджу Академії, зокрема шляхом поширення рекламної інформації про діяльність університету в засобах масової інформації;
- здійснення разом з навчально-науковими інститутами профорієнтаційної роботи з метою залучення абітурієнтів до вступу в Академію.

Головними функціями відділу фандрайзингу є:

- визначення потреб та можливостей Академії для реалізації окремих освітніх, наукових, адміністративно-господарських та інших проектів;
- пошук потенційних джерел фінансування Академії для реалізації окремих освітніх, наукових, адміністративно-господарських та інших проектів;
- допомога у написанні проектів для залучення фінансування для діяльності Академії;
- підтримка, консультування та супровід реалізації проектів;
- постійна робота з потенційними донорами (спонсорами, благодійними організаціями, фондами і т.д.);
- складання звітів про джерела та обсяги залученого фінансування;
- розміщення в засобах масової інформації матеріалів про діяльність Академії, його структурних підрозділів та окремих наукових та науково-педагогічних працівників з метою формування позитивного іміджу Академії;
- розміщення в засобах масової інформації рекламних матеріалів для залучення абітурієнтів до вступу в Академію.

Організація роботи

- Відділ отримує від кафедр та інших структурних підрозділів Академії інформацію щодо напрямів діяльності та потреб, які вимагають залучення фінансової, людської, матеріальної чи інформаційної підтримки.
- Відділ здійснює пошук партнерів, матеріальних ресурсів, інформаційних ресурсів, джерел фінансування для реалізації окремих освітніх, наукових, адміністративно-господарських та інших проектів.
- Відділ вносить пропозиції ректору Академії щодо розвитку перспективних напрямів діяльності Академії.
- Відділ вносить пропозиції ректору Академії щодо співпраці з благодійними організаціями, спонсорами, фондами та ін.
- Організація роботи відділу з підрозділами Академії:

- з кафедрами, іншими структурними підрозділами:
- ✓ отримує інформацію про необхідність додаткового залучення коштів та інших ресурсів для реалізації завдань, виконуваних кафедрами, іншими структурними підрозділами, а також для забезпечення діяльності Академії в цілому за встановленою Відділом формою;
- ✓ інформує їх про можливість отримання фінансової, матеріальної чи іншої підтримки для реалізації освітніх, наукових, адміністративно-господарських та інших проектів у рамках стипендіальних програм, наукових грантів, інших джерел фінансування;
- з бухгалтерією:
- ✓ отримує дані про фінансові потреби Академії та його структурних підрозділів;
- ✓ отримує фінансові звіти про рух коштів в межах реалізованих за допомогою відділу фандрайзингу проектів;
- ✓ подає інформацію в бухгалтерію про залучення додаткових коштів з різних джерел;
- з відділом міжнародних зв'язків:
- ✓ отримує інформацію про укладені Академією договори про співпрацю;
- ✓ отримує дані про іноземних науковців та наукові, дослідницькі центри чи інституції, з якими налагоджено співпрацю;
- ✓ подає інформацію про реалізацію освітніх, наукових, дослідницьких та інших програм, грантів та проектів.

ВІДДІЛ ФАНДРАЙЗИНГУ

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
1	Розробка та затвердження плану роботи відділу на рік	Проректор з розвитку та міжнародних зв'язків, керівник відділу фандрайзингу	Вересень 2020 р.
2	Етап планування та визначення потреб: – розробка змістовної програми залучення коштів; – визначення значущих проблем, потреб та завдань Академії, формулювання їх актуальності та невідкладності; – вибір видів фандрайзингу; – організація фандрайзингових груп (секторальних)	Проректор з розвитку та міжнародних зв'язків, керівник відділу фандрайзингу	Вересень 2020 р.
3	Вироблення стратегії фандрайзингу: – пошук і вивчення джерел коштів, визначення їх потенціалу та інтересів; – визначення потенційних джерел фінансування/донорів; – вивчення можливості підтримки наших ідей	Керівник відділу фандрайзингу, керівники груп	Вересень – жовтень 2020 р. Далі в залежності від пріоритетів (щоквартально)

4	Звернення до потенційних донорів: – підготовка заявки (аплікаційної форми); – здійснення фандрайзингової кампанії та звернення до організацій – донорів; – отримання ресурсів	Керівник відділу фандрайзингу	Постійно
5	Аналіз результатів: – аналіз та оцінка проведеної роботи; – реалізація проєктів, звітність (змістова та фінансова); – врахування попереднього досвіду та планування наступних звернень	Керівник відділу фандрайзингу, керівники груп	Постійно, щоквартально
6	Організація та контроль за діяльністю	Керівник відділу фандрайзингу	Постійно
7	Організація спільних обговорень з деканами факультетів і завідувачами кафедр	Керівник відділу фандрайзингу, декани факультетів, завідувачі кафедр, керівники груп	Щоквартально
8	Організація спільних обговорень з керівниками фандрайзингових груп	Керівник відділу фандрайзингу, керівники груп	Щомісяця

Ректор

проф. Кривко Ю.Я.

Вик. Федорик В.М.