



**ПРОТОКОЛ № 3**  
**заседания кафедры «Специальных хирургических дисциплин»**

«04» ноября 2022 г.

**Председатель:** Сулайманкулов Р.М.

**Секретарь:** Сейит кызы А.

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:** 15 человек

1. Абдыназаров Алмаз Нурдинович – ассистент кафедры
2. Айтназаров Эмил Тыныбекович – к.м.н.
3. Базеян Джульетта Кареновна – ассистент кафедры
4. Жекшенбек кызы Тамара – ассистент кафедры
5. Жолочиева Гульмира Токтобековна – ассистент кафедры
6. Жоомартов Улугбек Акрамович - ассистент кафедры
7. Кендирбаева Назгуль Дженишбековна – ассистент кафедры
8. Керимбаев Расул Толоевич – ассистент кафедры
9. Кожакматова Гулия Сатындыевна – д.м.н., профессор
10. Кубатбеков Рустам Кубатбекович – ассистент кафедры
11. Отаки Абдул Азим Абдул Вакиль – ассистент кафедры
12. Сатаров Умиджон Абдихапарович – ассистент кафедры
13. Эгенбаев Руслан Токтосунович – ассистент кафедры
14. Эсенов Илияс Асылбекович – ассистент кафедры.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Обсуждение результатов внутреннего мониторинга МШМ МУК и принятых решений по ним;
2. Обсуждение о заполнении кафедральных, индивидуальных и групповых журналов;
3. Обсуждение результатов модулей;
4. Обсуждение взаимопосещений ППС кафедры;
5. Обсуждение отчета плана молодого преподавателя с выводами и рекомендациями наставника;
6. Обсуждение работы с сайтом;
7. Подготовка к постмониторингу НААР.

**По первому вопросу** зав. кафедрой Сулайманкулов Р.М. доложил, о том что с 17 октября по 19 октября 2022г. был внутренний мониторинг МШМ НОУ УНПК «МУК» и в ходе этого мониторинга были выявлены ряд следующих замечаний, такие как: привести все протокола в надлежащий вид согласно форме, обновить сайт данными за 2022-2023 учебный год, обновить портфолио ППС кафедры, утвердить и привести в надлежащий вид документацию кафедры. Попросил всех преподавателей отправить сканированные дипломы и сертификаты повышения квалификации.

**По второму вопросу** зав. кафедрой Сулайманкулов Р.М. попросил своевременно заполнить групповые, индивидуальные и кафедральные журналы. Добавил, проинформировал о том, что нужно заполнить ручкой, так как могут потребовать копии журналов «Независимое Агентство Аккредитации и рейтинга».



зав. кафедрой Сулайманкулов Р.М. напомнил, что соответствии с графиком 15.11.2022г. начнется взамопосещение занятий ППС кафедры, и попросил всех преподавателей быть компетентным, справедливым и в конце занятий составить анализ с выводами и рекомендациями в письменном виде.

**По третьему вопросу** зав. кафедрой Сулайманкулов Р.М. доложил о том, чтобы приняли модули согласно расписанию и своевременно заполнять модульные ведомости и отправить специалистам деканата.

**По четвертому вопросу** зав. кафедрой Сулайманкулов Р.М. напомнил, что соответствии с графиком 15.11.2022г. начнется взамопосещение занятий ППС кафедры, и попросил всех преподавателей быть компетентным, справедливым и в конце занятий составить анализ с выводами и рекомендациями в письменном виде.

**По пятому вопросу** зав. кафедрой Сулайманкулов Р.М. попросил выступить молодых преподавателей и их наставников. Наставники, выступая сказали о важности наставничества молодых специалистов, так как у них недостаточно опыта, и всем молодым преподавателям порекомендовали посещать курсы повышения квалификации и участвовать в конкурсах.

**По шестому вопросу** зав. кафедрой Сулайманкулов Р.М. доложил, что по предварительной информации постмониторинг НААР пройдет до нового года. Попросил преподавателей подключиться к работе по подготовке документов к международной аккредитации, проводимой «Независимым Агентством Аккредитации и рейтинга» и привести в порядок всю нужную кафедральную документацию в срок.

Попросил преподавателей подготовить силлабусы, тесты и ситуационные задачи, и сдать информационному отделу для включения на сайт.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. УстраниТЬ замечания и привести документацию в порядок;
2. Посещать занятие согласно по графику;
3. Принимать модули своевременно по графику;
4. Заполнить кафедральные, групповые и индивидуальные журналы в своевременно;
5. Принять к сведению рекомендации наставников;
6. Заполнить все необходимые кафедральные документации в срок.

Председатель

Сулайманкулов Р.М.

Секретарь

Сейит кызы А.