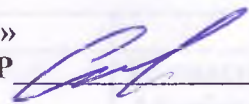


«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по УР



Сартов Т.Э.

**4. ПЛАН РАБОТЫ  
УЧЕБНОГО УПРАВЛЕНИЯ НА 2015-2016 УЧ. ГОД**

№	Направление мероприятий	Реализация мероприятий	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1	2	3	4	5
<b>4.1. Отдел организации учебного процесса и производственной практики</b>				
1	Организация и подготовка к 2015-2016 учебному году	Уточнение состава учебных групп и потоков к новому учебному году - с 1 по 4 год обучения КТО, - 5 и 6 курсы	До 28 августа т. г. 25 июня т. г.	Иманакунова С.Ж., Шапошникова О.Е.
2		Оформление заявлений почасовиков, подготовка приказов: - на осенний семестр - на весенний семестр - на летний семестр - на руководство, рецензирование выпускных работ	до 30.09.15 г. до 29.02.16г. до 30.09.15г. февраль-июль т.г.	Иманакунова Ж.С., Каримова М.Т.
3		Расчет и распределение уч. нагрузки кафедр: -окончательная Определение штата ППС университета	до 15 июля 2016г. до 16 сентября 2016г.	Иманакунова Ж.С., Айнабекова А.А.
4		Работа с руководителями учебных структурных подразделений по подготовке к новому учебному году	август-сентябрь	Иманакунова Ж.С., Айнабекова А.А.
5		Учет аудиторного фонда и планирование эффективного его использования для проведения учебных занятий	в течение уч.года	Курманалиева Г.К., Сагыналиева Н.Ш.
6		Составление расписания учебных занятий по семестрам: - по кредитной технологии; - заочная форма обучения; -заочное обучение с (применением ДОТ)	октябрь(весна);март (осень) октябрь, март; январь, июнь	Курманалиева Г.К., Сагыналиева Н.Ш.
7		Уточнение лекционных потоков кредитной системы обучения для составления расписания дисциплин весеннего семестра	октябрь-ноябрь т.г.	Шапошникова О.Е., Айнабекова А.А., Курманалиева Г.К.
8		Прием отчетов учебных структур по итогам уч. года. Составление годового отчета о работе университета за учебный год	июнь-июль 2016 г.	Иманакунова Ж.С., Айнабекова А.А.
9		Перечень дисциплин, закрепленных за кафедрами по направлениям и специальностям	Май т. г. (предварительно), Сентябрь т.г.	Шапошникова О.Е.

1		3	4	5
10		Разработка приказа о подготовке к новому учебному году - окончательный вариант	До 1 июля т. г. До 22 августа т.г.	Иманакунова Ж.С., Айнабекова А.А., Шапошникова О.Е.
11		Формирование лекционных потоков для расчета учебной нагрузки и составления расписания по КТО для осеннего семестра	март-апрель т.г.	Шапошникова О.Е., Айнабекова А.А., Курманалиева Г.К.
12		Составление расписания учебных занятий по КТО: для 2,3, 4 года обучения осеннего семестра для 1 года обучения	март-апрель до 26 августа	Курманалиева Г.К., Сагыналиева Н.Ш.
13		Анализ и обобщение опыта проведения практик на факультетах; разработка рекомендаций по подготовке профессионально ориентированного, конкурентоспособного и мобильного специалиста, бакалавра и магистра	в течении уч. года	Иманакунова Ж.С., Каримова М.Т.
14	Проведение контроля за учебным процессом	Контроль наполняемости учебных групп, потоков по КТО и формирование контингента студентов в соответствии с установленными нормами	август-сентябрь т.г.	Иманакунова Ж.С., Шапошникова О.Е., Айнабекова А.А., Касымалиева Ж.У.
15		Контроль за выполнением учебной нагрузки ППС кафедр, включая совместителей и почасовиков	в течение уч. года	Каримова М.Т.
16		Контроль за выполнением учебных планов специальностей (направлений)	в течение уч.года	Иманакунова Ж.С., Шапошникова О.Е.
17		Контроль учебных занятий, анализ результатов посещаемости (еженедельные сведения, информация и анализ за семестр)	в течение уч.года	Каримова М.Т., Курманалиева Г.К., Сагыналиева Н.Ш.
18		Контроль, оформление справок о выполнении учебной нагрузки ППС –почасовиков. Представление справок в бухгалтерию	к 25 числу каждого месяца	Айнабекова А.А., Каримова М.Т.
19		Контроль за прохождением учебных, производственных и (предквалификационных) преддипломных практик, издание приказов	в соответствии с графиком уч. процесса	Иманакунова Ж.С., Каримова М.Т.
20		Контроль ведения нормативных документов деканатов, кафедр; - системы AVN	выборочно в теч. уч.года постоянно в теч. года	Касымалиева Ж.У., Борбашева Н.

1	2	3	4	5
21	Организация и анализ экзаменационных сессий	Контроль проведения текущего и промежуточного (семестрового) рейтингов	в соответствии с графиком уч. процесса	Иманакунова Ж.С., Алыбаева Г.Дж., Айнабекова А.А.
22		Контроль по проведению ЛАЗ на старших курсах и организация передачи оценок FX и I (добор баллов) с 1 по 4 год обучения	в соответствии с графиком уч. процесса и академическим календарем	Иманакунова Ж.С., Алыбаева Г.Дж.
23		Организация и проведение осенней и весенней экзаменационных сессий	в соответствии с графиком уч. процесса и академическим календарем	Иманакунова Ж.С., Алыбаева Г.Дж., Айнабекова А.А.
24		Количественный и качественный анализ успеваемости студентов по итогам экзаменационных сессий	в двухнедельный срок после завершения экз. сессии	Алыбаева Г.Дж., Айнабекова А.А., деканы, директора
25		Организация дополнительных занятий, отработок и оценка их результативности	в период теоретического обучения	Деканы, директора, зав. кафедрами, Иманакунова Ж.С.
<b>4.2. Отдел учебной документации и совместных образовательных программ</b>				
26	Разработка нормативных документов	Разработка проектов приказов, распоряжений, инструкций по организации и управлению учебным процессом	в течение уч.года	Иманакунова Ж.С., Айнабекова А.А., Шапошникова О.Е.
27		Разработка нормативной документации (руководство, макеты, шаблоны и т.д.) по проектированию ООП на основе ГОС III поколения и организации уч. процесса по КТО	в течение уч.года	Иманакунова Ж.С., Шапошникова О.Е., Айнабекова А.А.
28		Организация встреч ректора с выпускающими кафедрами по анализу реализуемых РУП и разработка необходимых рекомендаций по корректировке учебных планов	февраль т.г.	Иманакунова Ж.С., Шапошникова О.Е., зав. кафедрами, деканы, директора
29		Руководство по разработке, утверждению РУП на новый уч.год по КТО по всем направлениям и специальностям очной и заочной форм (с применением ДОТ) обучения	до предварительной регистрации на осенний семестр следующего уч.года (март т.г.)	Шапошникова О.Е., зав. кафедрами, деканы, директора
30		Обеспечение учебного процесса необходимой бланочной документацией	в течение уч.года	Алыбаева Г.Дж.
31		Разработка инструктивной документации по оформлению и выдаче документов об образовании	декабрь 2015 г.	Омурзакова В.Дж., Алыбаева Г.Дж.

1		3	4	5
32		Сбор информации в МОиН КР для заявки на изготовление дипломов	декабрь 2015 г.	Омурзакова В.Дж.
33		Формирование каталога модулей дисциплин	до 25 августа т.г.	Шапошникова О.Е.
34		Проверка готовности выпускающих кафедр и факультетов к проведению государственной аттестации	Сентябрь-октябрь 2015 г.	Иманакунова Ж.С., Алыбаева Г.Дж., УМК факультетов
35	Организация итоговой государственной аттестации	Подготовка и проведение итоговой ГА по Истории Кыргызстана, по специальности, направлениям подготовки, защита ДП (ДР) и ВКР, магистерских диссертаций	в соответствии с графиком уч. процесса и академическим календарем	Иманакунова Ж.С., Алыбаева Г.Дж., зав.кафедрами, декан, директора
36		Утверждение состава ГАК в МОиН КР. Составление и утверждение графика работы ГАК	декабрь 2015 г.; за 2 недели до начала работы ГАК	Иманакунова Ж.С., Алыбаева Г.Дж.
37		Отчет председателя ГАК и предоставление протоколов ГАК в УУ	в течение двух недель по окончанию работы ГАК	Алыбаева Г.Дж.
38		Составление отчетов ГАК за уч. год, обсуждение отчета ГАК на Ученом совете университета и представление в МОиНКР	октябрь 2016 г.	Иманакунова Ж.С., Алыбаева Г.Дж.
39		Контроль проведения работы ГАК	в соответствии с графиком работы ГАК	Иманакунова Ж.С., Алыбаева Г.Дж.
40		Проверка работы выпускающих кафедр по подготовке к государственной аттестации: разработка тем ДП, ВКР, наличие графиков аттестации, графиков работ по ДП и ВКР выборочно по факультетам КГТУ им. И.Раззакова	Февраль-март 2016 г.	Иманакунова Ж.С., Шапошникова О.Е., Алыбаева Г.Дж.
41		Проверка работы выпускающих кафедр по разработке тематики дипломных проектов, выпускных квалификационных работ, их актуальности и ратации по годам	Январь 2016 г.	Иманакунова Ж.С., Алыбаева Г.Дж., УМК факультетов, деканаты
42	Проверка соответствия графикам работы на кафедрах выполнения студентами разделов выпускных квалификационных работ и ДП	Апрель-июнь 2016 г.	Иманакунова Ж.С., Алыбаева Г.Дж., выпускающие кафедры	

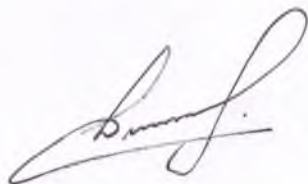
1	2	3	4	5
43	Организация обеспечения документами образования	Организация работы выпускающих кафедр факультетов по методическому обеспечению выполнения выпускных квалификационных работ для бакалавров в КГТУ им.И.Раззакова	Ноябрь 2015 г. Март 2016 г.	Иманакунова Ж.С., Алыбаева Г.Дж., Чылабаева Е.Р.
44		Организация подготовки на кафедрах, институтах и деканатах исходной информации для изготовления документов об образовании	март-апрель 2016г.	Омурзакова В.Дж., мат.ответственные деканатов, инстит-в
45		Сбор и представление информации на изготовление документов об образовании в МОиНКР (открытие заказа)	март 2016 г.	Омурзакова В.Дж., мат.ответственные деканатов, инст-ов
46		Сдача первичной информации (электронной версии) документов об образовании в типографию	до 18 апреля 2016 г.	Омурзакова В.Дж., деканаты, институты
47		Организация выдачи академических справок	в течение уч. года	Алыбаева Г.Дж., Конокбаева Г.Ж.
48		Организация выдаче дубликатов и перевыпусков дипломов	в течение уч. года	Иманакунова Ж.С., Омурзакова В.Дж.
49		Разработка проектов приказов по оформлению и выдачи документов об образовании	в течение уч.года	Омурзакова В.Дж., Алыбаева Г.Дж.
50		Обеспечение качества содержания документов образования (проверка корректурных листов).  Возврат в типографию проверенных корректурных листов	в теч. месяца со дня получения корректурных листов с типографии;  по окончанию работы ГАК	Омурзакова В.Дж., Алыбаева Г.Дж. мат.отв. деканатов, институтов
<b>4.3. Отдел учебно-методической работы, образовательных ресурсов и технологий</b>				
51		Утверждение состава УМС КГТУ, состава УМК факультетов, планов работы учебно-методического совета КГТУ, методических комиссий факультетов и учебных подразделений на 2015-2016 учебный год. Задачи УМС КГТУ на предстоящий период	Сентябрь 2015 г.	Сартов Т.Э., Кочнева С.В., метод. комиссии факультетов и учебных подразделений.
52		Подготовка и утверждение нормативной, учебной и методической документации (УМКД, ЭУМК, силлабусов) для обеспечения учебного процесса по очной и заочной (с применением ДОТ) формам обучения для дисциплин 7-8 семестра	Сентябрь-октябрь 2015 г.	Иманакунова Ж.С., Кочнева С.В., УМС, УМК факультетов и учебных подразделений,

1	2	3	4	5
53		Составление плана издания учебно-методических материалов, учебников, учебных пособий подразделениями КГТУ на 2016 г.	Октябрь 2015 г.	Кочнева С.В., Чылабаева Е.Р. УМС, члены УМС
54		Проверка заполнения портала КГТУ электронными версиями УМК дисциплин и силлабусов для кредитной системы всех форм обучения для 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 семестров	Октябрь-ноябрь 2015 г.	Кочнева С.В., Чылабаева Е.Р.
55		Организация, проведение и подведение итогов конкурса «Лучший инновационный УМКД на основе компетентностного подхода по кредитной форме обучения» между факультетами и учебными подразделениями КГТУ.	Декабрь 2015 г.	УМС, Кочнева С.В., Чылабаева Е.Р., УМК факультетов, деканаты, кафедры
56		Проведение семинаров-тренингов для обеспечения учебного процесса учебно-методической документацией для кредитной системы обучения.	В течение года	Кочнева С.В.
57		Проверка заполнения портала БИЦ КГТУ электронными версиями учебников, учебных пособий и учебно-методическими разработками подготовленными ППС КГТУ (согласно плана издания)	В течение года	Кочнева С.В., Чылабаева Е.Р., Мамутова Н.С.
58		Выполнение плана изданий учебно-методической литературы факультетами и учебными подразделениями КГТУ им. И. Раззакова за год	Январь 2016 г.	УМС., Кочнева С.В., Чылабаева Е.Р.
59		Работа выпускающих кафедр по подготовке учебно-методических материалов к государственной аттестации (ГЭ по специальности и направлению подготовки); их соответствие принятому макету в КГТУ им. И. Раззакова	Январь 2016 г.	Иманакунова Ж.С., Кочнева С.В., Алыбаева Г.Дж.
60		Организация работы кафедр по методическому обеспечению всех видов практик	Март 2016 г.	Иманакунова Ж.С., Каримова М.Т., Чылабаева Е.Р.
61		Проверка работы кафедр по организации, контролю и методическому обеспечению самостоятельной работы студентов (СРС), обучающихся по кредитным технологиям (выборочно по факультетам)	В течение года	Иманакунова Ж.С., Кочнева С.В., Абдылдаева М.А.

1	2	3	4	5
62		Организация смотра-собеседования кафедр, учебных КГТУ им. И. Раззакова	Февраль-май 2016 г.	ОМКО, УУ, УМК факультетов, деканы, зав. кафедрами
63		Организация консультаций ППС кафедр КГТУ для разработки новых УМК, РП дисциплин, syllabusов согласно ГОС III поколения	В течение года	Кочнева С.В., Чылабаева Е.Р., УМК факультетов
64		Проведение рецензирования и оформление учебно-методической литературы для издания ее типографском способом	В течение года	Кочнева С.В., Чылабаева Е.Р., УМК факультетов
<b>4.4. Отдел офиса регистрации</b>				
65		Составление и утверждение Академического календаря по КТО и графика учебного процесса на текущий уч. год	До 27 июля т. г.	Айнабекова А.А., Абдылдаева М.А. Шапошникова О.Е.
66		Организация учебного процесса по КТО: - ориентационная неделя для 1 курса; - летний семестр	с 24- 28 августа т.г. с 24 июня по 29 июля т.г.	Иманакунова Ж.С. Айнабекова А.А., Абдылдаева М.А., Алыбаева Г.Дж. деканы, зав. кафедры
67		Регистрация студентов на дисциплины: -весеннего семестра 2015-16 уч.г. - предварительно - окончательно -летнего семестра 2015-16 уч.г. -осеннего семестра 2016-17уч.г. - предварительная	16-20 ноября 2015 г. 1-12 февраля 2016 г. 20-26 июня 2016г. с 18 по 22 апреля 2016г.	Айнабекова А.А., Абдылдаева М.А., офис-регистраторы, зав. кафедрами
68		Организация и подготовка работ к ориентационной неделе для первого года обучения (приказы, программы, информационные пакеты)	До 4 июля т.г.	Иманакунова Ж.С., Айнабекова А.А., Абдылдаева М.А.
69		Контроль за реализацией учебного процесса по КТО 2015-16 уч. г. (работа офис-регистраторов, академических советников)	в течение уч. года	Абдылдаева М.А.
71		Проведение семинаров по КТО для ППС и сотрудников КГТУ им.И.Раззакова	в течение уч. года	Иманакунова Ж.С., Абдылдаева М.А., Офис регистраторы, Академические советники

1	2	3	4	5
72		Контроль за подготовкой кафедр к регистрации студентов на дисциплины -составление расписания по семестрам 1-4 курсов по обязательным дисциплинам и КПВ; -подготовка регистрационных листов; -внесение в базу данных AVN регистрационных листов	за неделю до регистрации  за день до регистрации в течение недели по окончании регистрации	Абдылдаева М.А., офис-регистраторы, Касымалиева Ж.У., диспетчерская; кафедры

Начальник УУ



Иманакунова Ж.С.