

“УТВЕРЖДАЮ”

Директор ВШЭБ
К.э.п. доц. Сыдыкова Ч.К.



“19” 09 2023г.

ПЛАН
Учебной работы Высшей школы экономики и бизнеса
на 2023-2024 учебный год

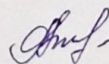
№	Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители	Выходной документ
1	2	3	4	5
1	<p>Работа с контингентом студентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение состава академических групп 2-4 курсов (без учета восстановленных); - формирование состава академических групп 1 курса; - определение окончательного состава академических групп; - подбор и утверждение академических советников; 	<p>до 10 сентября 2023г.</p> <p>до 10 сентября 2023г.</p> <p>до 25 сентября 2023г.</p> <p>до 30 сентября 2023г.</p>	<p>Директор, зам.директора по УК, зав. кафедрами</p> <p>Директор, зам.директора по УК, зав. кафедрами</p> <p>Директор, зам.директора по УК, зав. кафедрами</p> <p>Директор, зам.директора по УК, зав. кафедрами</p>	<p>Приказ по Вузу О составе академических групп 1-4 курсов»</p> <p>Приказ по Вузу «О подготовке к новому учебному году».</p> <p>Приказ «О восстановлении и переводе»</p> <p>Приказ по факультету «О составе академических советников»</p>
2	<p>Организация учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль за расписанием занятий и соответствием дисциплин учебному плану; - оформленные и выдача студенческих билетов и зачетных книжек; - организация и контроль регистрации, онлайн-организация и контроль оформления перерегистрации студентов на дисциплины; - контроль за ведением электронных журналов групп, инструктаж по их ведению; - подбор и назначение старост учебных групп 	<p>сентябрь, февраль 2023-23 уч.г.</p> <p>сентябрь-октябрь 2023г.</p> <p>сентябрь, февраль 2023-23 уч.г.</p> <p>сентябрь-октябрь 2023г.</p> <p>сентябрь 2023г.</p>	<p>Директорат</p> <p>Директорат</p> <p>Зам.директ. по УК, академ.совет.,</p> <p>Деканат</p> <p>Директор, зам.директ по ВР, зав. кафедрами</p>	<p>Расписание, РУП</p> <p>Журнал выдачи зачетных книжек и студ. билетов</p> <p>Регистрационные листы</p> <p>Приказ по ВШЭБ о назначении кураторов и старост учебных групп на текущий учебный год</p>
3	<p>Регистрация на дисциплины</p> <p>Проведение разъяснительной работы в студенческих группах с 1 по 4 курсы о принципах обучения по кредитной технологии и процедуре регистрации на дисциплины</p>	<p>сентябрь, февраль 2023-23 уч.г.</p>	<p>Зам.директора по УК, зав. кафедрами, кураторы, академ. советники.</p>	<p>График проведения семинаров (собраний)</p>

1	2	3	4	5
4	Проведение совещаний Проведение совещаний с зав. кафедрами по вопросам текущей и перспективной работы ВШЭБ и кафедр	еженедельно	Директор, заместители директора зав. кафедрами	Протокол совещаний Явочный лист
5	Контроль проведения учебных занятий и посещаемости студентов. Принятие мер по повышению посещаемости учебных занятий студентами	в течении учебного года	Директорат, зав. кафедрами, академические советники, кураторы	Информация (справка) о контроле проведения уч. занятий (еженедельно и ежемесячно) Журнал регистрации срыва занятий
6	Контроль оплаты за обучение студентами	ежемесячно	Директорат, зав. кафедрами, кураторы	Информация (справка) о контроле оплаты за обучение (ежемесячно)
7	Контроль за ведением электронных журналов преподавателями	ежемесячно	Директорат, кураторы	Устранение замечаний по ведению электронных журналов старостами групп и преподавателями
8	Контроль успеваемости в учебных группах - контроль за проведением рубежного контроля - составление расписания проведения итоговой аттестации студентов (сессий) и доведение до сведения студентов к аттестации - рассмотрение результатов экзаменационных сессий на заседаниях кафедр и Ученого Совета ВШЭБ	по графику учебного процесса декабрь 2023г. май 2024г. январь, май 2024г.	Директорат, зав. кафедрами, кураторы Директорат, зав. кафедрами, академические советники, кураторы Директор, зам. директора по УК, зав. кафедрами	Протоколы заседания каф. по обсуждению результатов рубежного контроля и разработки мероприятий по повышению текущей успеваемости студентов Расписание проведения итоговой аттестации студентов (сессий) Отчет о результатах экзаменационной сессии по курсам и ВШЭБ (по установленной форме)
10	Ликвидация академических задолженностей: - регистрация студентов для ликвидации академических задолженностей (ЛАЗ)	после окончания сессии (в течении недели)	Директор, зам. директора по УК, зав. кафедр., акад. совет., кураторы	График ЛАЗ студентов
	- контроль за ЛАЗ	в течении проведения ЛАЗ	Зам. директора по УК, зав. кафедр., кураторы	График ЛАЗ студентов
	- рассмотрение результатов ЛАЗ на заседаниях кафедр и Ученого Совета ВШЭБ	февраль, июнь 2024г.	Директор, зам. директора по УК, зав. кафедрами	Отчет о результатах ЛАЗ по курсам и ВШЭБ (по установленной форме)
11	Организация летнего семестра (ЛС) - регистрация студентов на летний семестр - контроль и рассмотрение результатов ЛС на заседаниях кафедр и УС ВШЭБ	после окончания сессии (в течении недели) июнь 2024г.	Директор, зам. директора по УК, зав. кафедр., акад. совет., кураторы Директор, зам. директора по УК, зав. кафедрами	Расписание летнего семестра Отчет о результатах ЛС по курсам и ВШЭБ (по установленной форме)
1	2	3	4	5

12	Организация и проведение всех видов летних практик - подготовка рапортов на практику - проведение практики - принятие отчетов по практике и предоставление результатов в директорат	за 2 недели до начала практики по графику уч. процесса по графику принятия отчетов	Директор, зам. директора по УК, зав. кафедрами Директор, зам. директора по УК, зав. кафедрами Директор, зам. директора по УК, зав. кафедрами	Рапорт на проведение практики Приказ по Вузу Дневники по практике Отчет о результатах практик по курсам и ВШЭБ
13	Подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы: -рапорт на предквалификационную практику; -утверждение тем и руководителей выпускных работ(ВКР); -контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ	за 2 недели до начала практики. на последней неделе предквал. практики апрель -июнь	Директор, зам. директора по УК, зав. кафедрами, методист директората	Приказ по ВШЭБ о допуске студентов к предквалификационной практике. Приказ по ВШЭБ об утверждении тем и руководителей ВКР. Сведения о ходе выполнения выпускных работ.
14	Организация и проведение Комплексного Государственного экзамена по Кыргызскому языку и литературе, Истории и Географии Кыргызстана: -рапорт по составу ГАК; -утверждение состава ГАК в МОиН КР; - проект графика заседаний ГАК; - подготовка сводной справки о выполнении студентами учебного плана	за месяц до начала работы ГАК за 2 недели до начала работы ГАК	Директор, зав. каф., инспектор учебного управления Директор, методист директората	Рапорт о составе ГАК по КГЭ Письмо в МО иН КР на утверждение состава ГАК График заседаний ГАК (утверждается ректором) Приказ о выполнении студентами уч. плана и допуске к сдаче КГЭ
15	Организация и проведение Государственного экзамена по профилю (специальности): -рапорт по составу ГАК по Итоговой аттестации выпускников -график заседаний ГАК	за месяц до начала работы ГАК за 2 недели до начала работы ГАК	Директор, зав. каф., инспектор учебного управления Директор, зав. каф., инспектор учебного управления	Рапорт о составе ГАК по ИГА График заседаний ГАК (утверждается ректором)
16	Организация и проведение защиты выпускных квалификационных работ: -рапорт по составу ГАК -проект графика заседаний ГАК	за месяц до начала работы ГАК За 2 недели до начала работы ГАК	Зав. вып. кафедрами, инспектор учебного управления Зав. вып. кафедрами, инспектор уч. управл.	Письмо в МОиН КР на утверждение состава ГАК. График заседаний ГАК (утверждается ректором).

1	2	3	4	5
	<p>- подготовка сводной справки о выполнении студентами учебного плана</p> <p>- отчет председателя о работе ГАК;</p> <p>- представление в отдел кадров рапорта на выпускников, завершивших обучение в ВУЗе;</p> <p>- рапорт об отчислении студентов или прохождении повторных итоговых аттестационных испытаний.</p> <p>- проверка ВКР на наличие заимствований</p>	<p>После сдачи отчетов по предквалификационной практик</p> <p>В течении недели по окончан. работы ГАК</p> <p>В теч. нед. по окончании работы ГАК</p> <p>В теч. нед. по окончании работы ГАК</p> <p>май-июнь 2024</p>	<p>Директор, методист директората</p> <p>Секретарь ГАК</p> <p>Директорат, секретарь ГАК</p> <p>Директорат, секретарь ГАК</p> <p>Ответственный за антиплагиат</p>	<p>Приказ по ВШЭБ о выполнении студентами учеб. плана и допуске к защите ВКР (при условии успешной сдачи ГЭ)</p> <p>Отчет председателя о работе ГАК</p> <p>Представляется в МОиН КР в 2-месячный срок по окончании работы ГАК и обсуждения работы ГАК на Ученом Совете ВШЭБ</p> <p>Приказ по ВУЗу об окончании и выдаче соответствующего документа об образовании</p> <p>Приказ по ВУЗу об отчислении из ВУЗа студентов или предоставлении повторных итог. аттест. испытаний.</p> <p>График проведения проверок</p>
17	<p>Организация изготовления документов об образовании</p> <p>- представление заявки на изготовление документов об образовании</p> <p>- подготовка и представление исходной информации для изготовления документов об образовании.</p> <p>- проверка корректурных листов</p>	<p>До 25 апреля 2024г.</p> <p>Апрель –май</p> <p>В теч. 2-х недель со дня получения из типографии</p>	<p>Директор, методист директората</p> <p>Директор, зав. кафедрами, секретари ГАК, методист директората</p> <p>Директор, методист директората</p>	<p>Рапорт –заявка на изготовление документов об образовании</p> <p>Предоставление информации в МОиН КР для изготовления дипломов выпускников.</p> <p>Представление исправл. корректурных листов в МОиН КР</p>
18	<p>Организация и проведение торжественного вручения выпускникам документов об образовании</p>	<p>Июль 2024г.</p>	<p>Директор, зам. директора по ВР зав. кафедрами</p>	
19	<p>Отчет о работе кафедр и ВШЭБ за текущий учебный год</p>	<p>До 30 июня 2024г.</p>	<p>Директор, заместители директора, зав. кафедрами</p>	<p>Отчет о работе ВШЭБ за учебный год.</p>
20	<p>Организация и проведение мероприятий по подготовке к новому учебному году</p>	<p>Июнь – июль 2024г.</p>	<p>Директор, заместители директората, зав. кафедрами</p>	<p>Акт готовности кафедр и ВШЭБ к новому учебному году.</p>

Зам. директор по Управлению качеством



к.э.н., доц. Рыспаева А.С.