



«Утверждаю»
Ректор КГТУ им.И.Раззакова



Нымыбаев М.К.
« » 2025 г.

КАЛЕНДАРЬ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА КГТУ им.И.Раззакова на 2025-26 учебный год

«СОГЛАСОВАНО»:

Проректор по академической работе

Начальник Департамента качества образования

Директор ЦОС

Сырымбекова Э.И.

Эсенкулова А.З.

Касымалиева Ж.У.

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятие, документ</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Ответственные за исполнение</i>	<i>Выходной документ</i>
1	2	3	4	5
1.	Подготовка и издание приказа «О подготовке к новому учебному году»	до 9 июня 2025 г., дополнение к приказу – до 29 августа 2025г.	УУ	Приказ по университету «О подготовке к новому учебному году»
2.	Разработка и утверждение академических календарей на новый 2025-26 уч. год	до 29 августа 2025 г.	УУ	Утвержденные Академические календари
3.	Организация и проведение ориентационной недели для 1 курса <ul style="list-style-type: none"> подготовка графика проведения ориентационной недели подготовка информационных пакетов 	до 20 августа 2025 г.– очная ф.о., до 01 сентября 2025 г. – заочная ф.о. в соотв. с АК	Директорат, ЦОС, УУ	График проведения ориентационной недели Информационные пакеты для 1 курсов всех форм обучения
4.	Организация до/перерегистрации на осенний семестр обучающихся 1-5 курсов 2025-26 уч. г.			
	• консультации специалистов деканата (Advisor)	с 01 по 13 сентября 2025 г.	Зав.каф., специалисты деканата (Advisor)	Лист до/перерегистрации обучающегося
	• внесение изменений в учебные карточки обучающегося	с 08 по 15 сентября 2025 г.	Специалисты деканата (Advisor)	Индивидуальный план обучающегося
	• формирование академических групп и потоков	до 15 сентября 2025 г.	Зав.каф., специалисты деканата (Advisor)	Учебные потоки в ИСУ
5.	Оформление: <ul style="list-style-type: none"> совместителей, преподавателей – почасовиков: - на осенний семестр - на руководство, рецензирование выпускных квалификационных работ	до 24 октября 2025 г. март-июнь 2026г.	Зав.каф., ППС, УУ	Представление справок в бухгалтерию
	представление справок на почасовую оплату	к 25 числу каждого месяца		
6.	Разработка и утверждение УМК (силлабусов, РП) на осенний семестр 2025-26 уч. год <ul style="list-style-type: none"> для очного обучения для заочного обучения с применением ДОТ и размещение на образовательном портале КГТУ 	до 29 августа 2025 г. до 15 сентября 2025 г.	УМК институтов/ВШ УМС, зав.каф., институты/ВШ	Утверж.силлабусы, УМК, РП, ЭОР на образовательном портале
7.	Предварительная регистрация очников на дисциплины весеннего семестра 2025-26 учебного года	в соотв. с АК		
	• планирование потоков на дисциплины обязательные и КПВ	до 28 ноября 2025 г.	Зав. кафедрами	Расписания потоков на дисц. весен.сем.
	• составление расписания на весенний семестр	до 22 декабря 2025 г.	УУ, Специалисты деканата (Advisor)	Расписание обязат. дисц. и КПВ (плановая)
	• консультации Специалистов деканата (Advisor)	в течении уч.года	Зав. каф., Специалисты деканата (Advisor)	Семестровые учебные планы
	• подготовка регистрационных листов	с 10 по 14 ноября 2025 г.	ЦОС, Специалисты деканата (Advisor)	Регистрационные листы по дисциплинам
	• регистрация на дисциплины (весна 2025-26 уч. г.)	с 17 по 21 ноября 2025 г.	Зав. кафедрами	Заполненные листы регистрации
	• формирование потоков в ИС AVN	в теч.2-х недель после регистрации		Электронные ведомости, индивид.уч. планы
8.	Подготовка плана издания методической литературы	до 24 ноября 2025 г.	ИЗ, зав. кафедрами, УМК, УМС	Утвержденный план издания
9.	Представление заявки в МОиН КР на изготовление документов об образовании	январь 2026 г.	Директорат, УУ	Заявка на изготовление
10.	Проведение рубежного и итогового контроля знаний обучающихся осеннего семестра 2025-26 уч. г.	в соотв. с АК	Директорат, УУ	Электронные ведомости с указанием баллов за контроль
	• выставление баллов в электронную ведомость	в теч.3 дней после заверш. контроля	Зав. кафедрой, ППС	
	• сведения о результатах рейтинга, наличия задолжников (форма 8)	через 2 недели после завершения зимней сессии	Зам. директора по КО	Количественный и качественный анализ успеваемости обучающихся по форме № 8
11.	Организация пересдачи оценок FX, I (добор баллов)	в течении месяца с начала след. семестра	Зав. кафедрой, ППС, ЦОС	Дополнительные ведомости FX, I
12.	Справка за 1-ое полугодие о выполнении учебной нагрузки по индивидуальным планам	до 9 февраля 2026 г.	Зав. кафедрой	Справка о выполнении учебной нагрузки за 1-ое полугодие

13.	Организация регистрации заочников на весенний семестр 2025-26 уч.г. • консультации Специалистов деканата (Advisor)	в течении уч.года	АС, зав. кафедрой, ЦОС, институты/ВШ	Семестровый учебный план
	• регистрация на дисциплины	с 26 января по 6 февраля 2026 г.		Индивидуальный учебный план
14.	Разработка и утверждение УМК (силлабусы, РП), ЭОР на весенний семестр • для очного обучения	до 12 января 2026 г.	Зав. кафедрами, УМК факультетов, УМС	Утвержденные УМК, силлабусы, по необходимости РП.
	• для заочного обучения и размещение на образовательном портале	до 9 февраля 2026 г.		ЭУМК и наличие их на ОП
15.	Организация аудита учебных подразделений	февраль-май 2026 г.	Зав. каф, директора, УУ, ДКО	Справка по учебным подразделениям
16.	Перечень дисциплин, закрепленных за кафедрами по направлениям и специальностям	до 16 марта 2026 г.	Зав. кафедрой, УУ	Перечень дисциплин, закрепленных за кафедрой
17.	Разработка и утверждение рабочих учебных планов по кредитной технологии обучения на новый 2025-26 уч. год всех форм обучения	до 25 мая 2026 г.	Зав. кафедрой, институты/ВШ, УУ	Рабочие учебные планы по направлениям подготовки (профилям)
18.	Подготовка УМК дисциплин по КТО к конкурсу на «Лучший электронный УМКД»	апрель 2026 г.	ИЗ, зав.каф., ППС, УМК, УМС	УМК и их презентации
19.	Оформление: • совместителей, преподавателей – почасовиков: - на весенний семестр - на руководство, рецензирование квалификационных работ	до 23 февраля 2026 г. март - июнь 2026 г.	Зав. кафедрой, ППС, УУ	Представление справок в бухгалтерию
	• представление справок на почасовую оплату	к 25 числу каждого месяца		
20.	Предварительная регистрация очников на дисциплины осеннего семестра 2026-27 учебного года	в соотв. с АК		
	• планирование потоков на обязательные дисциплины и КПВ	до 24 апреля 2026 г.	Зав. кафедрами	Расчасовки потоков на дисц. осен.сем.
	• составление расписания на осенний семестр	до 22 июня 2026 г.	УУ, директорат	Расписание обязательных дисц. и КПВ
	• консультации Специалистов деканата (Advisor) • подготовка регистрационных листов	в течении уч.года с 6 по 10 апреля 2026 г.	Зав. кафедрами, директорат	Семестровые учебные планы
	• регистрация на дисциплины (осень 2026-27 уч. г.)	с 13 по 17 апреля 2026 г.	ЦОС, директорат	Регистрационные листы по дисциплинам
	• формирование потоков в ИС AVN	в теч.2-х недель после регистрации	Зав. кафедрами	Заполненные листы регистрации Электронные ведомости, индивид.уч. планы
21.	Проведение рубежного и итогового контроля знаний обучающихся весеннего семестра 2025-26 уч. г.	в соотв. с АК	Деканаты институтов/ВШ, УУ	Электронные ведомости с указанием баллов за контроль
	• выставление баллов в электронную ведомость	в теч.3 дней после заверш. контроля	Зав. кафедрой, ППС	
	• сведения о результатах рейтинга, наличия задолжников (форма 8)	через 2 недели после завершения летней сессии	Зам. директора по КО	Кол. и кач. анализ успеv. студ. по форме № 8
	• выставление оценки FX, I (добор баллов)	в течении мес. после оконч.летней экз.сессии	Зав. кафедрой, ППС, ЦОС	Дополнительные ведомости FX, I
22.	Оценка качества деятельности ППС и уч. структур (рейтинг) • анкетирование	март-апрель в течении года	Зав. кафедрами, ДКО	Рейтинг ППС учебных структур Результаты анкетирования в on-line режиме
23.	Подготовка и представление исходной информации для изготовления документов образования • проверка корректурных листов	март-апрель в теч. месяца со дня получения с типографии	Директора институтов/ВШ, УУ	Исх.инф.по заказу в МОиН КР док. образования
	• подготовка и изготовление дубликатов дипломов	в течение года		Скорректированные корректурные листы Дубликат диплома
24.	Подготовка расписания учебных занятий для обучающихся по семестрам: - для дневной формы обучения - для заочной формы обучения	на весен. сем. – декабрь 2025г. на осен. сем. - июнь 2026 г. за 2 недели до начала экз. сессии	Зав.кафедрами, директораты, УУ	Утвержденное расписание
25.	Организация проверки выполнения ВКР	март-май 2026 г.	УУ, директорат, зав.каф., рук-ли ВКР	Протокол заседания комиссии
26.	Организация регистрации заочников на осенний семестр следующего учебного года. • консультации Специалистов деканата (Advisor)	в течении уч.года	Директорат, зав. кафедрой, ЦОС,	Семестровый учебный план
	• регистрация на дисциплины	сентябрь 2026 г.		Индивидуальный учебный план

27.	Подготовка и представление информации об обучающихся по итогам уч. года, в т.ч.:		Зав.вып.каф., директорат, УУ	Приказы на повторный год обучения
	• повторный год обучения	очно-до 21 августа; з/о – в теч. года		Приказы на отчисление
	• об отчислении	очно- до 18 августа, з/о–до 1 сентября		Приказы на перевод с курса на курс
	• перевод с курса на курс	очно-до 18 августа, з/о –до 1 сентября		Приказы об окончании
	• об окончании вуза	в теч. двух недель после защиты ВКР	Списки студ. по направлениям (профилям) в AVN	
	• представление списков обучающихся по направлениям подготовки	2-5 курсы – до 25 мая текущ.уч.г., 1 курс – до 25 августа текущ.уч.г.	Ректорат, институты/ВШ, УУ	Приказы на перевод и восстановление
• процедура переводов и восстановлений	в период летних и зимних каникул до начала учебных занятий			
28.	Представление расчета – распределения учебной нагрузки кафедр:			
	• предварительный вариант	до 6 июля 2026 г.	Зав. каф.	Расчет –распред. нагрузки, сводная ведомость
	• окончательный вариант	до 15 сентября 2026 г.	Зав.каф.	Размещение в ИС AVN
	• утверждение штата ППС учебных структурных подразделений	до 15 сентября 2026 г.	УУ	Утвержденное штатное расписание
29.	Оформление:			
	• штатных преподавателей (бюджет, контракт)	до 15 сентября 2026 г.	Зав.кафедрами, УУ, УЧР	Приказ по ОК
	• совместителей, преподавателей – почасовиков на осен.сем.	до 21 сентября 2026 г.	Зав. кафедрами, ППС	
• представление справок на почасовую оплату	к 25 числу каждого месяца			
30.	Организация и проведение Государственных аттестаций Междисциплинарного комплексного экзамена и по направлению (специальности):	согласно АК		
	• рапорт по составу ГАК	до 20 ноября 2025 г.	Директора институтов/ВШ, зав. вып.каф., УУ	Утвержденный состав ГАК
	• утверждение состава ГАК	декабрь-январь текущ.уч.г.	Зав.вып.каф.,УУ	Утвержденный состав ГАК в МОиН КР
	• график заседания ГАК	за 2 нед. до начала работы ГАК	УУ	Утвержденный график заседания ГАК
	• представление в УУ протоколов ГАК	в теч. 2-х нед. по оконч. работы ГАК	Директора, зав.вып.каф., УУ, секретари ГАК	Журнал протоколов
	• отчет председателя о работе ГАК	в теч. 2-х нед. по оконч. работы ГАК	Зав.вып.каф., УУ	Представляется в МОиН КР в 2-х мес. срок после завершения итоговой Госаттестации
31.	Организация и проведение защиты ВКР:			
	• рапорт и приказ по составу ГАК	до 20 января 2026 г.	Зав.вып.каф, директора, УУ	Утвержденный состав ГАК
	• график заседания ГАК	за 2 нед. до начала работы ГАК	зав.каф., УУ	Утвержденный график заседания ГАК
	• представление в УУ протоколов ГАК	в теч. 2-х нед. по окончанию работы ГАК	Секретари ГАК	Журнал протоколов ГАК
	• отчет председателя о работе ГАК	в теч. 2-х нед. по окончанию работы ГАК	Секретари ГАК	Представляется в МОиН КР в 2-х месячный срок после завершения итоговой Госаттестации
	• утверждение тем дипломных проектов, ВКР и представление в деканаты и в УУ на согласование	до начала предквалификационной практики, согласно АК	зав.вып.каф., секретари ГАК	Приказ по факультетам
32.	Контроль соблюдения расписания учебных занятий	регулярно (еженедельно)	УУ, директора институтов/ВШ	Сведения о проведении уч. занятий, посещаемости, о срывах и принятых мерах (к 1-му числу каждого мес.)
33.	Представление сведений по контролю за заполнением электронных групповых журналов	в конце каждого семестра	зам.директора по КО , УУ	Сведения по ведению групповых журналов
34.	Оформление УММ ППС для издания их типографским способом	в течение года	ИЗ, зав.каф, ППС, УМК, УМС	Подготовленные УММ
35.	Прохождение УММ через систему «Антиплагиат»	согласно плана издания	ИЗ, отдел науки и директорат	Резюме к изданию УММ
36.	Рапорта на все виды практик	за 2 нед. до начала практики	Зав.вып.каф, директорат, УУ	Приказ по университету

37.	Организация и проведение учебно-ознакомительных экскурсий на предприятиях и организациях г.Бишкек	в течении учебного года	Центр практики и карьеры, институты/ВШ, зав.вып.кафедрами	План работы Центра практики и карьеры
38.	Организация и проведение мероприятий: «День карьеры» и «Ярмарка вакансий»	в течении учебного года	Центр практики и карьеры, институты/ВШ, зав.вып.кафедрами	План работы Центра практики и карьеры
39.	Организация летнего семестра	с 8 июня по 3 июля 2026 г.	Директора, зав. каф., директорат, ЦОС	Регистрационные листы на дисциплины
	• регистрация на дисциплины и оплата за кредиты	с 8 по 12 июня 2026 г.		Протокол оплаты
	• формирование потоков на дисциплины	в течении первой нед. лет.семестра		Электронные ведомости в ИС AVN
40.	Представление отчета кафедр по итогам года. Справка о выполнении учебной нагрузки. Акт готовности кафедр к новому учебному году (по соответствующей форме)	до 30 июня 2026 г.	Зав. кафедрами	Отчет. Справка о выполнении учебной нагрузки Утвержденный акт готовности кафедры
41.	Представление отчета о деятельности института/ВШ за текущий учебный год	до 10 июля 2026 г.	Директор	Отчет
42.	Представление Годового отчета о работе университета	до 24 июля 2026 г.	УУ	Годовой отчет

Начальник Учебного управления



Дыканалиев К.М.

Условные обозначения:

ДКО – Департамент качества образования

УУ – Учебное управление

ВШ – Высшая школа

ИЗ – Издательство КГТУ

ЦОС – Центр обслуживания студентов

СА – Специалист (Advisor)

УМС – Учебно-методический совет

УМК – Учебно-методический комплекс

УММ – Учебно-методический материал

ИСУ – Информационная система университета

АК – Академический календарь

ЭОР – Электронно-образовательный ресурс