



«Утверждаю»
Ректор КГТУ им.И.Раззакова
Чыныбаев 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>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
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.	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. <ul style="list-style-type: none"> • консультации специалистов деканата (Advisor) • внесение изменений в учебные карточки обучающегося • формирование академических групп и потоков 	в соотв. с АК с 01 по 13 сентября 2025 г. с 08 по 15 сентября 2025 г. до 15 сентября 2025 г.	Зав.каф., специалисты деканата (Advisor) Специалисты деканата (Advisor) Зав.каф., специалисты деканата (Advisor)	Лист до/перерегистрации обучающегося Индивидуальный план обучающегося Учебные потоки в ИСУ
5.	Оформление: <ul style="list-style-type: none"> • совместителей, преподавателей – почасовиков: - на осенний семестр - на руководство, рецензирование выпускных квалификационных работ представление справок на почасовую оплату 	до 24 октября 2025 г. март-июнь 2026г. к 25 числу каждого месяца	Зав.каф., ППС, УУ	Представление справок в бухгалтерию
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 <ul style="list-style-type: none"> • планирование потоков на дисциплины обязательные и КПВ • составление расписания на весенний семестр • консультации Специалистов деканата (Advisor) • подготовка регистрационных листов • регистрация на дисциплины (весна 2025-26 уч. г.) • формирование потоков в ИС AVN 	в соотв. с АК до 28 ноября 2025 г. до 22 декабря 2025 г. в течение уч.года с 10 по 14 ноября 2025 г. с 17 по 21 ноября 2025 г. в теч.2-х недель после регистрации	Зав. кафедрами УУ, Специалисты деканата (Advisor) Зав. каф., Специалисты деканата (Advisor) ЦОС, Специалисты деканата (Advisor) Зав. кафедрами	Расчасовки потоков на дисц. весен.сем. Расписание обязат. дисц. и КПВ (плановая) Семестровые учебные планы Регистрационные листы по дисциплинам Заполненные листы 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 осенного семестра 2025-26 уч. г. <ul style="list-style-type: none"> • выставление баллов в электронную ведомость • сведения о результатах рейтинга, наличия задолжников (форма 8) 	в соотв. с АК в теч.3 дней после заверш. контроля через 2 недели после завершения зимней сессии	Директорат, УУ Зав. кафедрой, ППС Зам. директора по КО	Электронные ведомости с указанием баллов за контроль Количественный и качественный анализ успеваемости обучающихся по форме № 8
11.	Организация пересдачи оценок FX, I (дубль 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) • регистрация на дисциплины	в течении уч.года с 26 января по 6 февраля 2026 г.	АС, зав. кафедрой, ЦОС, институты/ВШ	Семестровый учебный план Индивидуальный учебный план
14.	Разработка и утверждение УМК (силлабусы, РП), ЭОР на весенний семестр • для очного обучения • для заочного обучения и размещение на образовательном портале	до 12 января 2026 г. до 9 февраля 2026 г.	Зав. кафедрами, УМК факультетов, УМС	Утвержденные УМК, силлабусы, по необходимости РП. 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	Зав. кафедрами	Расчесовки потоков на дисц. осен.сем.
	• планирование потоков на обязательные дисциплины и КПВ	до 24 апреля 2026 г.		
	• составление расписания на осенний семестр	до 22 июня 2026 г.	УУ, директорат	Расписание обязательных дисц. и КПВ
	• консультации Специалистов деканата (Advisor)	в течении уч.года	Зав. кафедрами, директорат	Семестровые учебные планы
	• подготовка регистрационных листов	с 6 по 10 апреля 2026 г.		Регистрационные листы по дисциплинам
21.	• регистрация на дисциплины (осень 2026-27 уч. г.)	с 13 по 17 апреля 2026 г.	ЦОС, директорат	Заполненные листы регистрации
	• формирование потоков в ИС AVN	в теч.2-х недель после регистрации	Зав. кафедрами	Электронные ведомости, индивид.уч. планы
	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	
22.	• сведения о результатах рейтинга, наличия задолжников (форма 8)	через 2 недели после завершения летней сессии	Зам. директора по КО	Кол. и кач. анализ успев. студ. по форме № 8
	• выставление оценки FX, I (добр баллов)	в течении мес. после оконч.летней экз.сессии	Зав. кафедрой, ППС, ЦОС	Дополнительные ведомости FX, I
	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	март-апрель в теч. месяца со дня получения с типографии	Директора институтов/ВШ, УУ	Исх.инф.по заказу в МОиН КР док. образования Скорректированные корректурные листы
	• проверка корректурных листов	в течение года		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:		Директорат, зав. кафедрой, ЦОС,	Семестровый учебный план
	• консультации Специалистов деканата (Advisor)	в течении уч.года		Индивидуальный учебный план
	• регистрация на дисциплины	сентябрь 2026 г.		

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.		Приказы на перевод и восстановление
28.	• процедура переводов и восстановлений	в период летних и зимних каникул до начала учебных занятий	Ректорат, институты/ВШ, УУ	
	Представление расчета – распределения учебной нагрузки кафедр:	до 6 июля 2026 г.	Зав. каф.	Расчет –распред. нагрузки, сводная ведомость
	• предварительный вариант	до 15 сентября 2026 г.	Зав.каф.	Размещение в ИС AVN
29.	• окончательный вариант	до 15 сентября 2026 г.	УУ	Утвержденное штатное расписание
	• утверждение штата ППС учебных структурных подразделений			
	Оформление:			
30.	• 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 в бухгалтерию
	• представление справок на почасовую оплату	к 25 числу каждого месяца		
31.	Организация и проведение Государственных аттестаций Междисциплинарного комплексного экзамена и по направлению (специальности):	согласно АК	Директора институтов/ВШ, зав. вып.каф., УУ	
	• рапорт по составу ГАК	до 20 ноября 2025 г.		Утвержденный состав ГАК
	• утверждение состава ГАК	декабрь-январь текущ.уч.г.		Утвержденный состав ГАК в МОиН КР
	• график заседания ГАК	за 2 нед. до начала работы ГАК		Утвержденный график заседания ГАК
	• представление в УУ протоколов ГАК	в теч. 2-х нед. по оконч. работы ГАК		Журнал протоколов
32.	• 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
	Организация и проведение защиты ВКР:			
	• рапорт и приказ по составу ГАК	до 20 января 2026 г.		Утвержденный состав ГАК
	• график заседания ГАК	за 2 нед. до начала работы ГАК		Утвержденный график заседания ГАК
	• представление в УУ протоколов ГАК	в теч. 2-х нед. по окончанию работы ГАК		Журнал протоколов ГАК
33.	• 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		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 • регистрация на дисциплины и оплата за кредиты • формирование потоков на дисциплины	с 8 июня по 3 июля 2026 г. с 8 по 12 июня 2026 г.	Директора, зав. каф., директорат, ЦОС	Регистрационные листы на дисциплины Протокол оплаты
		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