

«Макулдашылган»

ЭФтин Окумуштууларын кеңеши

«01» 10 2020ж.

«Бекитилди»

ЭФтин деканы Галбаев Ж.Т.

«01» 10 2020ж.



ОКУУ ИШТЕР ПЛАНЫ 2020-2021 о.ж

№	Иш-чаралар, документ	Аткаруу мөөнөтү	Жооптуулар
1.	ЭФ студенттердин окуу жылынын башталышын уюштуруу иш-чаралары:		декан, декандын орун басарлары, бүт. каф. башчылары, кураторлор жана деканаттын метидисти
	- 1-курстун студенттерине багытуу жумалыкты өткөрүү;	25-августка чейин	
	- 1-курстагы академиялык группаларды түзүү жана кураторлорду бекитүү;	1-сентябрга чейин	
	- «Билим күнүн» өткөрүү;	1-сентябрга чейин	
	- 1-4 курстун студенттери менен жалпы чогулуш өткөрүү;	1-сентябрь	
	- студенттик билеттерди жана сынактык китепчелерди даярдоо жана таркатуу;	5-сентябрга чейин	
	- студенттик стипендияны дайындоо.	5-сентябрга чейин	
2.	Студенттерди которууну жүргүзүү	август-сентябрь, январь-февраль	декан, которуу жана калыбына келтирүү боюнча комиссия
3.	1-жарым жылдыкка сабактардын өтүү тизмесин бекитүү	сентябрга чейин	декан
4.	Группалык журналдарды таркатуу, алып жүрүү, толтуруу боюнча маалымат берүү	9-сентябрга чейин	декан, декандын орун басарлары
5.	Окуу группаларына старосталарды тандоо жана дайындоо	9-сентябрга чейин	декан, декандын орун басарлары
6.	Күзгү семестрге каттоону (регистрация) уюштуруу	15-сентябрга чейин	декан, декандын орун басарлары жана академ. кеңешчилер
7.	Ички тартип эрежелери, студенттердин милдеттери жана укутары боюнча группалар (курстар) арасында семинарларды өткөрүү	сентябрь	декан, декандын орун басарлары, бүт. каф. башчылары жана кураторлор
8.	Факультеттин Окумуштуулар кеңешинин курамын түзүү, окуу жылына ОК иш планын бекитүү жана келечек иш планын тууралоо	сентябрь	декан, каф. башчылары
9.	Факультеттин ОУК түзүү, төраганы жана окуу жылына иш планын бекитүү	сентябрь	декан, каф. башчылары
10.	Факультеттин жана кафедралардын келечек жана учурдагы иштери боюнча кафедра башчылары менен чогулуш өткөрүү	ар жума сайын	декан, каф. башчылары
11.	Окуу пландарынын, программалардын аткарылышын көзөмөлдөө	окуу жыл аралыгында	декан, каф. башчылары
12.	Факультеттин жамаатын окуу жана иштөө ишмердүүлүк менен камсыздоо, кызматтык нускамаларды аткаруу	окуу жыл аралыгында	декан, каф. башчылары
13.	ПОК жана кызматкерлердин квалификациясын жогорулатууну уюштуруу	окуу жыл аралыгында	декан, каф башчылары
14.	Окутуучулардын сабактарга өз ара катышуу	окуу жыл	декан,

	боюнча иштерди уюштуруу	аралыгында	декандын ОИ боюнча орун басары, каф. башчылары
15.	Сабактардын өтүлүшүн жана студенттердин сабакка катышуусун көзөмөлдөө. Студенттердин сабактарга катышуусун жогорулатуу боюнча иш-чараларды ашыруу	окуу жыл аралыгында	декан, декандын орун басарлары, каф. башчылары, кураторлор
16.	Студенттердин окуу акысын өз убагында төлөгөндүгүн көзөмөлдөөнү уюштуруу	ар жума сайын	декан, бүт. каф. башчылары, кураторлор
17.	Окуу группаларында жетишүүчүлүктү көзөмөлдөө	окуу процесс графиги боюнча	декан, декандын орун басарлары, каф. башчылары, кураторлор
18.	Жазгы семестрге алдын-ала каттоону жүргүзүү	ноябрь	декан, декандын орун басарлары жана академ. кеңешчилер
19.	Кийинки жылга окуу-методикалык материалдарды басып чыгаруу планын даярдоо	ноябрь	декан, каф. башчылары
20.	Окутуучулар, группалардын старосталары тарабынан топтук журналдардын толтурулушун көзөмөлдөөнү уюштуруу	ай сайын	декан, декандын орун басарлары, кураторлор
21.	Аралык (семестрдик) студенттердин аттестациясын уюштуруу жана өткөрүү: - сынактардын тизмеги менен студенттерди тааныштыруу; - аралык (семестрдик) студенттердин аттестациясынын тизмегин түзүү; окутуучуларга жана студенттерге маалыматты жеткирүү; - аралык (семестрдик) аттестацияга уруксат алган студенттердин тизмеги	декабрь, май	декан, декандын ОИ боюнча орун басары, каф. башчылары, кураторлор, академ. кеңешчилер
22.	Сынактык сессиянын жыйынтыктары. Сынактын жыйынтыктарын деканаттын жыйынында жана ОК отурумунда карап чыгуу.	февраль, июнь	декан, декандын ОИ боюнча орун басары
23.	Практиканын бардык түрлөрүн уюштуруу жана өткөрүү	окуу процессинин графиги боюнча, практика башталганына 2 жума калганда	декан, бүт. каф. башчылары
24.	Бүтүрүү квалификациялык иштерди аткарууга даярдык: - квалификация алдындагы практикага билдирүү.	практика башталганына 2 жума калганда	бүт. каф. башчылары
25.	Кыргызстан тарыхы боюнча Мамлекеттик сынакты уюштуруу жана өткөрүү:		
	- МАК курамы тууралуу билдирүү;	МАК иштөөсүнө 1 ай калганда	декан, бүт. каф. башчылары
	- МАК курамын КР ББжанаИМ бекитүү;	МАК иштөөсүнө 2 жума калганда	окуу бөлүмүнүн инспектору
	- МАК отурумдарынын тизмегинин долбоору;	МАК иштөөсүнө 2 жума калганда	декан, бүт. каф. башчылары, окуу бөлүмүнүн инспектору
	- студенттер тарабынан окуу планын аткаруу боюнча маалыматты даярдоо	МАК иштөөсүнө 1 жума калганда	декан, деканаттын методисти

26.	Мамлекеттик сынакты уюштуруу жана өткөрүү:		
	- МАК курамы тууралуу билдирүү;	МАК иштөөсүнө 1 ай калганда	бүт. каф. башчылары, окуу бөлүмүнүн инспектору
	- МАК курамын КР ББжанаИМ бекитүү;	МАК иштөөсүнө 2 жума калганда	бүт. каф. башчылары, окуу бөлүмүнүн инспектору
	- МАК отурумдарынын тизмегинин долбоору.	МАК иштөөсүнө 2 жума калганда	декан, бүт. каф. башчылары, окуу бөлүмүнүн инспектору, МАК катчылары
27.	Бүтүрүү квалификациялык иштерди коргоону уюштуруу жана өткөрүү:		
	- МАК курамы тууралуу билдирүү;	МАК иштөөсүнө 1 ай калганда	бүт. каф. башчылары, окуу бөлүмүнүн инспектору
	- МАК курамын КР ББжанаИМ бекитүү;	МАК иштөөсүнө 2 жума калганда	окуу бөлүмүнүн инспектору
	- МАК отурумдарынын тизмегинин долбоору;	МАК иштөөсүнө 2 жума калганда	декан, бүт. каф. башчылары, окуу бөлүмүнүн инспектору, деканаттын методисти
	- студенттер тарабынан окуу планын аткаруу боюнча маалыматты даярдоо;	МАК иштөөсүнө 2 жума калганда	декан, бүт. каф. башчылары, окуу бөлүмүнүн инспектору, МАК катчылары
	- МАК ишмердүүлүгү боюнча төраганын отчету;	МАК иштөөсүн аяктагандан кийин 1 жума ичинде	декан, бүт. каф. башчылары, деканаттын методисти
	- бүтүрүүчүлөрдүн ЖОЖ бүтүргөндүгү тууралуу билдирүүнү кадрлар бөлүмүнө көрсөтүү;	МАК иштөөсүнүн акыркы жумасында	декан, деканаттын методисти, окуу бөлүмүнүн инспектору
	- студенттерди окуудан чыгаруу же жыйынтыктоочу аттестацияны кайтадан өтүү тууралуу билдирүү.	МАК иштөөсүн аяктагандан кийин 1 жума ичинде	декан, деканаттын методисти
28.	Бүтүрүүчүлөрдүн иш менен камсыз болуусун уюштуруу	окуу жыл аралыгында	декан, бүт. каф. башчылары, маркетинг бөлүмү
29.	Билими тууралуу документтерди бүтүрүүчүлөргө тартуулоо боюнча салтанатты уюштуруу жана өткөрүү.	июль	декан, бүт. каф. башчылары
30.	Студенттерди кабыл алууга даярдануу: «Ачык эшиктер күнүн» өткөрүү. Адистик боюнча маалымат материалдарын даярдоо жана таркатуу	жыл ичинде февраль-март (кабыл алуу комиссиянын иш планына ылайык)	декан, бүт. каф. башчылары
31.	Учурдагы окуу жылы үчүн факультеттин ишмердүүлүгү боюнча отчет даярдоо	июль	декан, каф. башчылары
32.	Жаңы окуу жылына даярдануу боюнча иш-чараларды уюштуруу жана өткөрүү	июнь-июль	декан, каф. башчылары