


«Согласовано»

гл. специалист УО

 Тургунбаева А.К.

« 02 » 09 2024г.

«Утверждаю»

директор филиала КГТУ

им. И.Раззакова в г.Кызыл-Кыя

к.э.н. Амиров Т.К.

« 02 » 09 2024г.



План работы заочного отделения на 2024 – 2025 уч. год

№	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
1.	Организация работы по подготовке к ориентационной неделе для первого года обучения (приказы, программы, информационные пакеты)	в соответствии с графиком уч. процесса и академическим календарем.	Ведущий специалист УО, методист УО, Методисты дневного и заочного отделений
2.	Проведение ориентационной недели для первокурсников	август	Зав кафедрами, методисты д/о, з/о
3.	Утверждение плана работы заочного отделения	сентябрь	Председатель УМС, методист з/о
4.	Работа с контингентом студентов по отчислению, переводу, восстановлению и другими перемещениями: -предварительный состав академических групп, 2-6 курсы; -окончательный вариант состава академических групп, 2-5 курсы	сентябрь	Зав кафедрами, методист з/о, специалист по кадрам
5.	Организация работы по вопросам отчисления, перевода и восстановления студентов	в период летних и зимних каникул до начала уч.занятий	Ведущий специалист УО, Методисты дневного и заочного отделений
6.	Организация и проведение регистрации студентов Регистрация студентов на дисциплины: -весеннего семестра 2024-25 уч. г. - предварительно-окончательно -летнего семестра 2024-25 уч. г. -осеннего семестра 2025-26 уч. г. – предварительно	в соответствии с графиком уч. процесса и академическим календарем	Ведущий специалист УО, Методисты дневного и заочного отделений
7.	Организация работы офис-регистраторов, академических советников по контролю за реализацией учебного процесса	в течение уч. года	Ведущий специалист УО, методист УО, Зав кафедрами, Методисты дневного и заочного отделений
8.	Составление расписания учебных занятий для студентов по семестрам: - для заочной формы обучения	за 3 нед. до начала экз. сессии	Ведущий специалист УО, методист з/о
9.	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	Ведущий специалист УО Зав кафедрами, Методисты дневного и заочного отделений
10.	Выдача и оформление групповых журналов, инструктаж по их ведению	Сентябрь	Методисты дневного и заочного отделений
11.	Организация контроля оплаты за обучение студентами	Еженедельно	Методист з/о, специалист бухгалтерии

12.	Регулярное обновление сайта филиала КГТУ им.И.Раззакова в г.Кызыл-Кыя	В течение года	Методист з/о
13.	Контроль проведения текущей успеваемости в учебных группах	По графику учебного процесса	Методист з/о, Зав кафедрами,
14.	Введение балльных журналов успеваемости студентов и своевременное ведение учебных карточек.	В течение года	Методист з/о, ведущий специалист УО
15.	Организация и проведение зимней и летней экзаменационных сессий	в соответствии с графиком уч. процесса и академ. календарем	Ведущий специалист УО, Методисты дневного и заочного отделений
16.	Подготовка документации для проведения Междисциплинарной итоговой государственной аттестации по дисциплинам «Кыргызский язык и литература», «История Кыргызстана», «География Кыргызстана», по направлениям подготовки, защите ВКР.	в соответствии с графиком уч. процесса и академическим календарем	Методисты дневного и заочного отделений
17.	Подготовка исходной информации для изготовления документов об образовании, сводная справка о выполнении студентами учебного плана.	За 1 неделю до начала работы ГАК	Методист заочного отделения, специалист по кадрам
18.	Организация выдачи академических справок	в течение уч. года	Методисты дневного и заочного отделений
19.	Подготовка сводной ведомости об успеваемости в разрезе форма 8	По графику учебного процесса	Методисты дневного и заочного отделений
20.	Передача учебных карточек выпускных групп в отдел кадров.	Июль	Методисты заочного отделения

Методист заочного отделения



Бигеева Н.