

Одобрено
Ученым Советом КГТИ
протокол № 1

от «17» 09 2020 г.



от «17» 09 2020 г.

ПЛАН
учебной работы на Кыргызско-Германском Техническом Институте
на 2020-2021 учебный год.

№ п/п	Наименование работ	Срок исполнения	Исполнители	Выходной документ
1	2	3	4	5
1	Контроль готовности учебно-лабораторной базы кафедр института, к проведению учебных занятий.	Август, сентябрь	Директор Зам. директора по УР., зав. каф.	Рапорта от зав. каф. и мат. отв. лица кафедры
2	Организация перевода и восстановления студентов	Август, январь, февраль	Директор Зам. директора по УР., офис-регистратор	Рапорта и приказы
3	Контроль проведения учебных занятий и посещаемости студентов.	В течение учебного года	Директор, зам. директоры, зав. каф., офис-регистратор	Справка по посещаемости
4	Проведение заседания с зав. кафедрами по вопросам текущей и перспективной работы института и кафедр.	Еженедельно (вторник)	Директор, зам. директора по УР	Протокол заседания

5	Организация контроля оплаты за обучение студентами.	Сентябрь, январь (перед окончательной регистрацией на дисциплины)	Директор, зав. выпуск, кафедр, офис-регистр.	
6	Уточнение состава учебных групп по институту. Назначение старост и кураторов учебных групп.	до 01.10.2020	Зам. директора по УР Зам. директора по ВР	Приказы по деканату.
7	Выдача групповых журналов и инструктаж по их ведению	до 10.09.2020	Методист деканата, офис-регистратор	
8	Уточнение и контроль расписания проведения учебных занятий на 1-полугодие	до 14.09.2020	Зам. директора по УР Офис-регистратор	Расписание проведения учебных занятий
9	Формирование УМК института, утверждения председателя и план работы на текущий учебный год.	до 10.10.2020	Совет КГТИ Директор	План работы УМК
10	Организация и контроль ликвидации академических задолженностей студентов. Оценка FX и I	В соответствии графиком уч. процесса	Директор, Зам. директора по УР, Зав. Кафедры, офис-регистратор	
11	Проведение посвящения первокурсников	октябрь	Зам. директора по ВР, кураторы	
12	Подготовка плана издания учебно-методических материалов на 2020 -2021г.	октябрь	Председатель УМК КГТИ	
13	Подготовка расписания на весенний семестр	ноябрь	Зам директора по УР Офис-регистратор	Расписание в эл.варианте для кафедр
13	Организация и проведение промежуточного, итогового контроля (сессии) студентов составления расписаний, аттестации студентов.	В соответствии графиком уч. процесса	Директор, зам. директора по УР, зав. Кафедрами	График промежуточного контроля
14	Подготовка отчета института о научной работе за календарный год.	декабрь	Зам. директора по НИР, зав. кафедры.	Отчеты НИР

15	Контроль за реализацией учебных планов и программ.	В течении учебного года	Директор, зам. директора по УР, зав. кафедры.	
	Профориентационная работа	В течении учебного года	Профориентационная группа	
16	Организация проведения всех видов практик.	По графику уч. процесса	Директор, зав. кафедры	
17	Организация и проведение студенческой научной конференции.	Март, апрель	Зам. директора по НИР	
18	Организация и проведение ГАК	По графику уч. процесса	Директор, зав. выпуск, кафедр	
19	О трудоустройстве выпускников	В течение учебного года	Директор, зав. выпуск, кафедр	
20	Подготовка к новому набору студентов, проведения дня открытых дверей	В течение учебного года	Директор, зам. директора, зав. кафедры.	
21	Организация и проведение мероприятий по подготовке к новому учебному году.	Июнь, июль	Директор, зав. кафедры	