**Одобрено «Утверждаю»**Ученым Советом КГТИ Проректор по АР

протокол №1 Сырымбекова Э.И.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
от «27» сентября 2024 г. от «\_\_\_\_\_» сентября 2024 г.

***План***

***учебной работы Кыргызско-Германского Технического Института***

***на 2024-2025 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 | ДиректорЗам. директора по АР., зав. кафедрами | Рапорта от зав. каф. и мат. отв. лица кафедры |
| 2 | Организация перевода и восстановления студентов | Август, январь, февраль | Директор, эдвайзер КГТИЗам. директора по АР | Рапорта и приказы |
| 3 | Контроль проведения учебных занятий и посещаемости студентов. | В течение учебного года | Директор, зам. директоры, зав. кафедрами | Справка по посещаемости |
| 4 | Проведение заседания **с** зав. кафедрами по вопросам текущей и перспективной работы института и кафедр. | Еженедельно(оффлайн/онлайн) | Директор, зам. директора по АР | Протокол заседания |
| 5 | Организация контроля оплаты за обучение студентами | Сентябрь, январь (перед окончательной регистрацией на дисциплины) | Директор, зав. выпуск кафедрами |  |
| 6 | Уточнение состава учебных групп по институту. Назначение старост и кураторов учебных групп. | до 01.10.2024 | Зам. директора по АР Зам. директора по ВР  | Приказы по деканату. |
| 7 | Выдача групповых журналов и инструктаж по их ведению | до 10.09.2024 | Методист директората  |  |
| 8 | Уточнение и контроль расписания проведения учебных занятий на 1-полугодие | до 14.09.2024 | Зам. директора по АР | Расписание проведенияучебных занятий |
| 9 | Формирование УМС института, утверждения председателя и план работы на текущий учебный год. | до 10.10.2024 | Ученый Совет КГТИ | План работы УМС |
| 10 | Организация и контроль ликвидации академических задолженностей студентов. Оценка FX и I | По окончанию зимней и летней экзаменационной сессии в 2025 году | Директор, Зам. директора по УР, Зав. кафедрами | Результаты успеваемости в АВН |
| 11 | Подготовка плана издания учебно-методических материалов на 2024-2025 г. | октябрь | Председатель УМС КГТИ | План издания |
| 12 | Подготовка расписания на весенний семестр | ноябрь | Зам директора по АР  | 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 АР, зав. кафедрами |  |
| 16 | Профориентационная работа  | В течении учебного года | Профориентационная группа |  |
| 17 | Организация проведения всех видов практик | По графику уч. процесса | Директор, зав. кафедрами | Отчеты по практикам |
| 18 | Организация и проведение студенческой научной конференции | Март, апрель | Зам. директора по НИР | Отчеты по конференциям, статьи |
| 19 | Организация и проведение ГАК | По графику уч. процесса | Директор,зав. выпуск, кафедрами | Отчеты по ГАК |
| 20 | О трудоустройстве выпускников | В течение учебного года | Директор,зав. выпуск, кафедрами | Отчеты по трудоустройству |
| 21 | Подготовка к новому набору студентов, проведения дня открытых дверей | В течение учебного года | Директор, зам. директора, зав. кафедрами |  |
| 22 | Организация и проведение мероприятий по подготовке к новому учебному году | Июнь, июль | Директор, зав. кафедрами |  |