



«Утверждаю»
Ректор КГТУ им.И.Раззакова

М.Дж. Сыдыков
« 17 » ~~09~~ 2018 г.



КАЛЕНДАРЬ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА КГТУ им.И.Раззакова на 2018 год

«СОГЛАСОВАНО»:

Проректор по учебной работе

Начальник учебного отдела

Чыныбаев М.К.

Сыдыков Ж.Д.

№ п/п	Мероприятие, документ	Срок исполнения	Ответственные за исполнение	Выходной документ
1	2	3	4	5
1	Перечень дисциплин, закрепленных за кафедрами по направлениям и специальностям	до 15 февраля 2018 г.	Зав. кафедрой, УО	Перечень дисциплин, закрепленных за кафедрой
2	Организация регистрации студентов-заочников на весенний семестр 2017-18 уч.г. (в период зимней экз.сессии) • консультации академических советников • регистрация on-line на дисциплины	в течении уч.года с 4 декабря 2017г. по 6 января 2018г.	Академ.советники (АС), зав. кафедрой, Офис Регистратор (ОР), факультеты, институты	Семестровый рабочий учебный план Индивидуальный учебный план
3	Организация и проведение зимнего семестра для студентов выпускающих курсов: • регистрация на дисциплины (мах – 15 кред.) и оплата за кредиты • формирование потоков на дисциплины • проставление баллов	с 15 января по 10 февраля 2018г. до 15 января 2018г. в течении 1-й недели зимнего сем. до 16 февраля 2018г.	АС, зав. каф., ОР, факультеты, институты	Регистрационные листы на дисциплины Протокол оплаты Электронные ведомости в ИС AVN
4	Справка за 1-ое полугодие о выполнении учебной нагрузки по индивидуальным планам	до 26 января 2018 г.	Зав. кафедрой	Справка о выполнении учебной нагрузки за 1-ое полугодие
5	Разработка и утверждение УМК (силлабусы, РП), ЭОР на весенний семестр • для очного обучения • для заочного обучения с применением ДОТ и размещение на образовательном портале	до 29 января 2018 г. до 5 февраля 2018 г.	Зав. кафедрами, УМК факультетов, УМС	Утвержденные УМК, силлабусы, по необходимости РП. ЭУМК и наличие их на ОП
6	Подготовка к лицензированию или аккредитации основных образовательных программ: • подача заявлений • подготовка документов для прохождения лицензирования или аккредитации	январь 2018 г. январь-апрель	Руководители соответствующих учебных подразделений, ОКО	Комплект документов к лицензированию или Аккредитации
7	Организация до/перерегистрации на весенний семестр 2017-18 уч. г. • консультации академических советников • внесение изменений в инд. уч. план (ИУП) (лист до/перерегистрации), AVN • оплата по протокольному соглашению за количество взятых кредитов	в течении уч.года 29 января – 2 февраля 2018 г. до 15 февраля 2018 г.	Академ.советники Офис Регистратор (ОР), АС ОР, АС	Индивидуальный учебный план студентов Окончательный вариант электронных ведомостей
8	Организация пересдачи оценок FX, I (добор баллов)	в течении месяца с начала семестра	Зав. кафедрами, ППС, ОР	Дополнительные ведомости FX, I
9	Оформление: • совместителей, преподавателей – почасовиков: - на весенний семестр - на руководство, рецензирование квалификационных работ • представление справок на почасовую оплату	до 28 февраля 2018г. март - июнь 2018г. к 25 числу каждого месяца	Зав. кафедрой, ППС, УО	Представление справок в бухгалтерию
10	Проведение рубежного и итогового контроля знаний студентов весеннего семестра 2017-18 уч. г. • выставление баллов в электронную ведомость • сведения о результатах рейтинга, наличия задолжников (форма 8) • выставление оценки FX, I (добор баллов)	в соотв. с АК и графиком уч. процесса в теч.3 дней после заверш. контроля через 2 недели после заверш. сессии в течении мес. после оконч.летней экз.сессии	Деканаты, директора,УО Зав. кафедрой, ППС Зам. деканы по УР Зав. кафедрой, ППС, ОР	Электр.ведомости с указанием баллов за контроль Кол. и кач. анализ успеv. студ. по форме № 8 Дополнительные ведомости FX, I
11	Разработка и утверждение рабочих учебных планов по кредитной технологии обучения на новый 2018-19 уч. год всех форм обучения	до 16 марта 2018г.	Зав. кафедрой, деканаты, УО	Рабочие учебные планы по направлениям подготовки (профилям)
12	Подготовка к регистрации студентов-очников на дисциплины осеннего семестра 2018-19 учебного года	в соотв. с АК		

	<ul style="list-style-type: none"> планирование потоков на дисциплины обязательные и КПВ 	до 16 марта т.г.	Зав. кафедрами	Расчасовки потоков на дисц. осен.сем.
	<ul style="list-style-type: none"> составление расписания на осенний семестр 2-4 курсов 	до 16 апреля т.г.	УО, Офис Регистратор	Расписание обязат. дисц. и КПВ (плановая)
	<ul style="list-style-type: none"> консультации академических советников 	в течении уч.года	Зав. кафедра, Академ.советники	Семестровые учебные планы
	<ul style="list-style-type: none"> подготовка регистрационных листов 	с 9 по 13 апреля т.г.	Зав. кафедрами, Академ. советники	Регистрационные листы по дисциплинам
	<ul style="list-style-type: none"> регистрация на дисциплины (осень 2018-19 уч. г.) 	с 16 по 20 апреля т.г.	Офис-регистратор	Заполненные листы регистрации
	<ul style="list-style-type: none"> формирование потоков в ИС AVN 	в теч.2-х недель после регистрации	Зав. кафедрами	Электронные ведомости, индивид.уч. планы
13	Организация смотра-собеседования кафедр, деканатов	февраль-апрель 2018 г.	Зав. каф, деканы, директора, УО, ОКО	Справка по учебным подразделениям
14	Оценка качества деятельности ППС и уч. структур (рейтинг) <ul style="list-style-type: none"> анкетирование 	март-апрель в течении года	Зав. кафедрами, ОКО	Рейтинг ППС учебных структур Результаты анкетирования в on-line режиме
15	Подготовка и представление исходной информации для изготовления документов образования <ul style="list-style-type: none"> проверка корректурных листов подготовка и изготовление дубликатов дипломов 	март-апрель в теч. месяца со дня получения с типографии в течение года	Деканы факультетов, директора институтов, УО	Исх.инф.по заказу в МОиН КР док. образования Скорректированные корректурные листы Дубликат диплома
16	Организация проверки выполнения ВКР	март-май т.г.	УО, деканы/директора, зав.каф., рук-ли ВКР	Протокол заседания комиссии
17	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 20 сентября т.г. март-июнь т.г. к 25 числу каждого месяца	Зав.каф., ППС, УО	Представление справок в бухгалтерию
18	Организация регистрации студентов з/о (ДОТ) на осенн. сем. 2018-19 уч.г. (в период экз. сессии) <ul style="list-style-type: none"> консультации академических советников регистрация на дисциплины 	в течении уч.года с 23 по 27 апреля т.г.	АС, институты, факультеты ОР, зав.каф.	Семестровый рабочий учебный план Индивидуальный учебный план
19	Подготовка и представление информации о студентах по итогам уч. года, в т.ч.: <ul style="list-style-type: none"> повторный год обучения об отчислении перевод с курса на курс об окончании вуза представление списков студентов по направлениям подготовки процедура переводов и восстановлений 	очно-до 24 августа; з/о – в теч. года очно- до 20 августа, з/о–до 24 сентября очно-до 20 августа, з/о –до 24 сентября в теч. двух недель после защиты ВКР 2-5 курсы – до 25 мая т.г., 1 курс – до 20 августа т.г. в период летних и зимних каникул до начала учебных занятий	деканы факультетов, директора институтов деканы, директора зав.вып.каф., декан., дирек., УО Деканы, директора, ОР Ректорат, институты, деканаты, УО	Приказы на повторный год обучения Приказы на отчисление Приказы на перевод с курса на курс Приказы об окончании Списки студ. по направлениям (профилям) в AVN Приказы на перевод и восстановление
20	Организация летнего семестра <ul style="list-style-type: none"> регистрация на дисциплины и оплата за кредиты формирование потоков на дисциплины 	с 4 по 29 июня т.г. с 4 по 8 июня т.г. в течении первой нед. лет.семестра	Деканы (директора), зав. каф., АС, ОР	Регистрационные листы на дисциплины Протокол оплаты Электронные ведомости в ИС AVN
21	Издание приказа «О подготовке к новому учебному году»	до 30 мая т.г., дополнение к приказу – до 24 августа т.г.	УО	Приказ по университету «О подготовке к новому учебному году»
22	Акт готовности кафедр к новому учебному году (по соответствующей форме)	до 22 июня т.г.	Зав. кафедрами	Утвержденный акт готовности кафедры
23	Представление отчета кафедр по итогам года. Справка о выполнении учебной нагрузки	до 15 июня т.г.	Зав. кафедрами	Отчет. Справка о выполнении учебной нагрузки
24	Представление отчета о деятельности факультета (института) за текущий учебный год	до 29 июня т.г.	Декан (директор)	Отчет
25	Представление Годового отчета о работе университета	до 16 июля т.г.	УО	Годовой отчет
26	Разработка и утверждение академического календаря и графиков учебного процесса на новый 2018-19 уч. год	до 27 августа т.г.	УО	Утвержденные Академический календарь и графики уч. процесса

27	Подготовка расписания учебных занятий для студентов по семестрам: - для дневной формы обучения - для заочной формы обучения	на осен. сем. - апрель т.г. на весен. сем. –ноябрь т.г. за 3 нед. до начала экз. сессии	зав.каф., деканаты, УО	Утвержденное расписание
28	Организация и проведение ориентационной недели для 1 курса • подготовка графика проведения ориентационной недели • подготовка информационных пакетов	до 20 августа – очно, з/о (ДОТ)	Деканы (директора), ОР, АС, УО	График проведения ориентационной недели Информ. пакеты для 1 курсов всех форм обучения
29	Представление расчета – распределения учебной нагрузки кафедр: • предварительный вариант	до 29 июня т.г.	Зав. каф.	Расчет –распред. нагрузки, сводная ведомость
	• окончательный вариант	до 7 сентября т.г.	Зав.каф.	Размещение в ИС AVN
	• утверждение штата ППС учебных структурных подразделений	до 14 сентября т.г.	УО	Утвержденное штатное расписание
30	Организация до/перерегистрации на осенний семестр студентов 1-5 курсов 2018-19 уч. г. • консультации академических советников	в соотв. с АК и графиком уч. процесса с 27 августа по 7 сентября т.г.	Зав.каф., Академ.советники	Лист до/перерегистрации студента
	• внесение изменений в индивидуальный учебный план	с 3 по 7 сентября т.г.	АС, ОР	Утвержденный индивидуальный план студента
	• формирование академических групп и потоков	до 14 сентября т.г.	ОР	Учебные потоки в ИС AVN
31	Разработка и утверждение УМК (силлабусов , РП) на осенний семестр 2018-19 уч. год • для очного обучения • для заочного обучения с применением ДОТ и размещение на образовательном портале КГТУ	до 3 сентября т.г. до 1 октября т.г.	УМК факультетов, УМС, зав.каф., деканаты, институты	Утвержд. силлабусы и по необход. УМК,РП ЭОР на образовательном портале
32	Оформление: • штатных преподавателей (бюджет, контракт)	до 20 сентября т.г.	Зав.кафедрами, УО, ОК	Приказ по ОК Представление в бухгалтерию
	• совместителей, преподавателей – почасовиков на осен.сем.	до 28 сентября т.г.	Зав. кафедрами, ППС	
	• представление справок на почасовую оплату	к 25 числу каждого месяца		
33	Подготовка плана издания методической литературы	до 16 ноября т.г.	РИО, зав. кафедрами, УМК, УМС	Утвержденный план издания
34	Подготовка УМК дисциплин по КТО к конкурсу на «Лучший инновационный УМК»	декабрь т.г.	РИО, зав.каф., ППС, УМК, УМС	УМК и их презентации
35	Проведение рубежного и итогового контроля знаний студентов осеннего семестра 2017-18 уч. г. • выставление баллов в электронную ведомость	в соотв. с АК и графиком уч. процесса в теч.3 дней после заверш. контроля	Деканаты, директора,УО Зав. кафедрой, ППС	Электр.ведомости с указанием баллов за контроль
	• сведения о результатах рейтинга, наличия задолжников (форма 8)	через 2 недели после заверш. сессии	Зам. деканы по УР	Кол. и кач. анализ успеv. студ. по форме № 8
	• выставление оценки FX, I (добор баллов)	в течении мес. после оконч.летней экз.сессии	Зав. кафедрой, ППС, ОР	Дополнительные ведомости FX, I
36	Подготовка к регистрации студентов-очников на дисциплины весеннего семестра 2018-19 учебного года • планирование потоков на дисциплины обязательные и КПВ	в соотв. с АК до 19 октября т.г.	Зав. кафедрами	Расчасовки потоков на дисц. осен.сем.
	• составление расписания на весенний семестр 2-4 курсов	до 12 ноября т.г.	УО, Офис Регистратор	Расписание обязат. дисц. и КПВ (плановая)
	• консультации академических советников	в течении уч.года	Зав. кафедра, Академ.советники	Семестровые учебные планы
	• подготовка регистрационных листов	за неделю до регистрации	Зав. кафедрами, Академ. советники	Регистрационные листы по дисциплинам
	• регистрация на дисциплины (весна 2018-19 уч. г.)	с 19 по 23 ноября т.г.	Офис-регистратор	Заполненные листы регистрации
	• формирование потоков в ИС AVN	в теч.2-х недель после регистрации	Зав. кафедрами	Электронные ведомости, индивид.уч. планы
37	Представление заявки в МОиН КР на изготовление документов об образовании	до 25 декабря т.г.	Деканы, директора, УО	Заявка на изготовление
38	Организация и проведение Государственных аттестаций по Истории Кыргызстана, по направлению (специальности): • рапорт по составу ГАК	согласно графика уч.процесса до 5 декабря т.г.	Деканы (директора), зав. вып.каф., УО	Утвержденный состав ГАК

	<ul style="list-style-type: none"> утверждение состава ГАК в МОиН КР 	декабрь т.г.	Зав.вып.каф., УО	Утвержденный состав ГАК в МОиН КР
	<ul style="list-style-type: none"> график заседания ГАК 	за 2 нед. до начала работы ГАК	УО	Утвержденный график заседания ГАК
	<ul style="list-style-type: none"> представление в УО протоколов ГАК 	в теч. нед. по оконч. работы ГАК	Деканы (директора), зав.вып.каф., УО, секретари ГАК	Журнал протоколов
	<ul style="list-style-type: none"> отчет председателя о работе ГАК 	в теч. 2-х нед. по оконч. работы ГАК	Зав.вып.каф., УО	Представляется в МОиН КР в 2-х мес. срок после завершения итоговой Госаттестации
39	Организация и проведение защиты выпускных квалификационных работ: <ul style="list-style-type: none"> рапорт и приказ по составу ГАК 	декабрь т.г.	Зав.вып.каф, деканы(директора)	Утвержденный состав ГАК
	<ul style="list-style-type: none"> график заседания ГАК 	за 2 нед. до начала работы ГАК	зав.каф., УО	Утвержденный график заседания ГАК
	<ul style="list-style-type: none"> представление в УО протоколов ГАК 	в теч. нед. по окончанию работы ГАК	Секретари ГАК	Журнал протоколов ГАК
	<ul style="list-style-type: none"> 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
	<ul style="list-style-type: none"> утверждение тем дипломных проектов, ВКР и представление в деканаты и в УО на согласование 	до начала преддипл. практики, согласно графика учебного процесса	зав.вып.каф., секретари ГАК	Приказ по факультетам
40	Контроль соблюдения расписания учебных занятий	регулярно (еженедельно)	УО, деканы факультетов, директора институтов	Сведения о проведении уч. занятий, посещаемости, о срывах и принятых мерах (к 1-му числу каждого мес.)
41	Представление сведений по контролю за ведением групповых журналов	в конце каждого семестра	Зам.деканов по УР, зам.директора по УР, УО	Сведения по ведению групповых журналов
42	Оформление УММ ППС для издания их типографским способом	в течение года	РИО, зав.каф, ППС, УМК, УМС	Подготовленные УММ
43	Прохождение УММ через систему «Антиплагиат»	согласно плана издания	РИО, отдел науки и ВС	Резюме к изданию УММ
44	Рапорта на все виды практик	за 2 нед. до начала практики	Зав. вып. каф, директора, деканы, УО	Приказ по университету
45	Организация и проведение мероприятий: «День карьеры» и «Ярмарка вакансий»	в течении учебного года	Отдел производств.практики и карьеры, деканаты, зав.вып.кафедрами	План работы Отдела производственной практики и карьеры

Условные обозначения:

ОКО – Отдел качества образования
УО – Учебный отдел
РИО – Редакционно-издательский отдел
ОР – Офис – регистратор
АС – Академический советник

УМС – Учебно-методический совет
УМК – Учебно-методический комплекс
УММ – Учебно-методический материал

ИС AVN – Информационная система AVN
АК – Академический календарь
ЭОР – Электронно-образовательный ресурс