



КЭББМ "КЭАУ" ОИӨК
Сапатты башкаруу тутуму
Факультеттин иш планы

НОУ УНПК "МУК"
Система менеджмента качества
План работы факультета

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебно-организационной работе

к.ю.н., доц.

Осмонбаева К.М.

«30» 08 2022 г.

План работы
Деканата Восточного Кампуса
на 2022-2023 учебный год

№	Виды работ	Сроки исполнения	Ответственные	Индикатор
Организационная работа				
1	Разработка плана работы факультета по направлениям деятельности на учебный год согласно графика учебного процесса	Август-сентябрь	Декан, зав.кафедрами	План работы факультета, протоколы заседаний факультета соответственно плана
2	Обсуждение с зав. кафедрами плана работы Восточного кампуса, а также вопросов перспективного развития факультета.	сентябрь-апрель	Проректор, декан, зав. кафедрами	План работы Восточного кампуса на текущий учебный год
3	Мероприятия по организации начала учебного года в	Сентябрь-Октябрь,	Деканат	План учебно-ориентационной недели студентов 1

<p>режиме оффлайн: разработка и проведение учебно- ориентационной недели для первокурсников, формирование состава академических и языковых групп; проведение Дня знаний для первокурсников; работа со студентами 1 - го курса по выбору элективных дисциплин (прием заявлений, утверждение ИУП). утверждение расписания учебных занятий на первое полугодие; утверждение модульного графика на первое полугодие; проведение общего собрания со студентами всех курсов; оформление и выдача студенческих билетов и зачетных книжек совместно со студенческим ОК, выдача чипов для прохождения турникета первокурсникам и</p>			<p>курса, приказы о зачислении, об укомплектовании групп, утверждение расписания учебных занятий в двух формах обучения (онлайн и традиционной), подготовка сведений по движению контингента студентов</p>
---	--	--	---

	переведенным студентам.			
4	Распределение и утверждение аудиторного фонда, закрепление его за кафедрами, при необходимости оснащение специальными аудио-, видео- и мультимедийными системами на базе факультета	Август-сентябрь	Декан, зав. кафедрами	Закрепление аудиторного фонда по направлениям, реализуемым на факультете, оснащение рабочих мест студентов и преподавателя
5	Международное сотрудничество с зарубежными ВУЗами и ВУЗами Кыргызстана в рамках внешней и внутренней академической мобильности студентов	Сентябрь-декабрь	Проректор, декан	Ознакомление и заключение договоров со студентами
6	Выдача и оформление групповых журналов, инструктаж по их ведению	Сентябрь	Деканат, эдвайзеры, старосты групп	Проведение инструктажа по памятке, разработанной Департаментом образования НОУ УНПК «МУК»
7	Проведение совещаний с руководителями структурных подразделений Восточного кампуса по организации и осуществлению учебного процесса, по вопросам текущей	В течении года (по вторникам)	Проректор, Декан, зав. кафедрами	Отчеты по текущей учебной, воспитательной и научной работе ППС.

	и перспективной работы факультета			
8	Организация и проведение медицинского обследования студентов	Согласно графика	Деканат, эдвайзеры групп	Приказ о проведении мед. обследования
9	Организация контроля оплаты за обучение студентами	В течении года	Деканат, эдвайзеры	Сведения об оплате контракта (бухгалтерия)
10	Подведение итогов зимней экзаменационной сессии; утверждение расписания учебных занятий на второе полугодие; утверждение модульного графика на второе полугодие;	Январь-февраль	Деканат	Отчеты по первому полугодию, расписания учебных занятий на 2-ое полугодие.
11	Профориентационная работа: проведение мероприятий, направленных на подготовку к новому набору студентов в режимах онлайн и оффлайн, проведение Дня открытых дверей, подготовка и тиражирование рекламных материалов	В течение года	Проректор, декан, зам. декана, зав. кафедрами	План профориентационной работы, план приема студентов на новый учебный год
Учебно-методическая работа				
1	Организация и проведение текущего, рубежного (промежуточного) и	Согласно графика учебного процесса	Проректор, декан, зам. декана, зав. кафедрами	Графики модулей, расписания экзаменационных сессий

	ИТОГОВОГО контроля знаний студентов в течение семестра			
2	Контроль проведения учебных занятий и посещаемости студентов в режимах онлайн и оффлайн. Принятие мер по повышению посещаемости учебных занятий студентами	В течении учебного года	Декан, зам. декана, зав. кафедрами, эдвайзеры	Рапорты и отрывные талоны по срывам занятий, информация о контроле посещаемости студентов через турникет, сведения с явочных листов и групповых журналов
3	Организация ликвидации академических задолженностей студентами: проведение экзаменационных мини-сессий сессий	декабрь-февраль, июнь-июль, сентябрь-октябрь	Деканат, зав. кафедрами, эдвайзеры	Графики мини-сессий и комиссионных передач
4	Рассмотрение результатов экзаменационных сессий на заседаниях факультета	Сентябрь, Февраль, Июль	Декан, зам. декана, эдвайзеры	Отчет о результатах экзаменационных сессий по курсам и направлениям (в установленной форме)
5	Организация переводов, восстановлений и отчислений студентов	Август, Сентябрь Октябрь Январь Февраль	Деканат, студенческий отдел кадров, департамент образования	Протоколы комиссии по переводам и восстановлениям, рапорты, приказы университета
6	Организация и проведение всех видов практик	Согласно графика учебного процесса.	Деканат, зав. кафедрами, руководители практик, Отдел мониторинга, контроля качества, производ.	Рапорты, приказы о направлении на практику, отчеты руководителей практик

			практики и связи с работодателями	
7	Организация контроля заполнения академических групповых журналов преподавателями, старостами групп	Ежемесячно	Деканат, эдвайзеры	Устранение замечаний по ведению групповых журналов
8	Организация и проведение ГАК, Государственных экзаменов по истории Кыргызстана и иностранному языку	Согласно графика учебного процесса	Проректор, Деканат, зав. кафедрами, Департамент образования	Приказы МОиН КР и университета о составе ГАК, графики заседания ГАК
9	Подготовка и представление исходной информации для изготовления документов об образовании. Подготовка корректурных листов	Апрель-июнь В течение 2-х недель со дня получения из типографии	Деканат, зав. кафедрами, тех. секретари ГАК, Студенческий отдел	Представление информации в МОиН КР для изготовления дипломов выпускников
10	Контроль за оформлением документации деканата согласно номенклатуры дел	В течение года	Декан, зам. декана	Наличие документации согласно номенклатуры дел
Воспитательная работа				
1				
	Участие в общественных и торжественных мероприятиях НОУ УНПК «МУК»	В течении года	Декан, зам. деканы, зав. кафедрами, эдвайзер	План работы эдвайзера, планы воспитательной работы кафедр
	Планирование и проведение мероприятий, направленных на формирование культурных,	В течении года	Декан, зав. кафедрами, эдвайзер	План работы эдвайзера, планы воспитательной работы кафедр

	нравственных и личностных качеств студентов			
2	Планирование работы эдвайзера учебных групп, План работы эдвайзера	Август-сентябрь-октябрь	Декан, эдвайзер	Планы работы эдвайзеров групп
3	Распределение, организация работы эдвайзеров учебных групп, проведение с ними совещаний по вопросам учебной, методической и воспитательной работы	В течении года	Декан, зав. кафедрами	План работы эдвайзеров
4	Организация проведения выборов в Студенческий Совет факультета	Сентябрь	Декан, эдвайзеры групп, студенты	План работы эдвайзеров
5	Проведение собраний на студенческих потоках по учебным, организационным и общественно-значимым вопросам. Ознакомление студентов с Правилами внутреннего распорядка университета	В течении года	Декан, эдвайзеры групп, Студ. Совет	Реализация поставленных задач
6	Организация участия студентов в общественных мероприятиях на уровне факультета, университета, города	В течении года	Декан, зав. кафедрами, Студ. Совет	План работы эдвайзеров

7	Работа со студентами, имеющими академические или финансовые задолженности, связь с родителями	В течении года	Декан, зам. декана, эдвайзоры	Разъяснительная беседа
---	---	----------------	-------------------------------	------------------------

Декан Восточного Кампуса, к.ф.н., доц.



Бексултанова Г.А.