Утверждаю
член Правления – Проректор
по академическим вопросам
КарТУ имени Абылкаса Сагинова
_____ Б.Р. Нусупбеков
«21» 09 2026 г.

ПЛАН РАБОТЫ
офиса-регистратора на 2026-2027 учебный год

№	Наименование	Срок исполнения	Ответственные
1	Сверка приказов: - приказа с курса на курс; - назначение стипендии	до 15.08.2026 до 22.08.2026	Руководитель ОР Регистраторы
2	Сбор документов и внесение результатов перезачета дисциплин в базу ИС Platonus: - переводники, восстановленные; - обучающиеся на базе ТиПО и ВВ	до 11.09.26/08.01.27 до 15.09.26/18.01.27	Деканаты Регистраторы
3	Сверка ИУПов/транскриптов обучающихся: - все курсы (без 1 курса) (3); - 1 курс: - переводники, восстановленные (1); - обучающиеся на базе ТиПО и ВВ (2)	до 20.09.2026 до 25.01.2027 до 01.09.2027	Регистраторы Деканаты
4	Контроль и сверка прикрепления факультетами к дисциплинам МООК	сентябрь, 2026 январь, 2027	Регистраторы Деканаты
5	Формирование и подготовка документов: - дубликаты приложений к диплому и транскрипты - по запросам СО, деканата, обучающихся; транскрипты - перевод обучающихся на освободившиеся государственные образовательные гранты	в течение года январь, 2027	Руководитель ОР Регистраторы
6	Корректировка базы данных в соответствии с приказами о зачислении, переводе, восстановлении, академической мобильности обучающихся	в течение года	Регистраторы
7	Ввод дисциплин и перезачета в рамках программы академической мобильности бакалавриата, магистратуры	в течение года	Регистраторы
8	Контроль за выставлением и сохранением оценок РК1, РК2, КР/КП, экзамены	по академ. календарю	Регистраторы
9	Анализ результатов РК1, РК и экзаменационной сессии	по академ. календарю	Руководитель ОР Регистраторы
10	Регистрация магистрантов зимнего набора на дисциплины следующего учебного года	ноябрь, 2026	Руководитель ОР Деканаты
11	Сдача/уничтожение документов утративших силу в архив университета, имеющихся в номенклатуре (при необходимости)	в течение года	Матер.ответственный Регистраторы
12	Регистрация на дисциплины следующего учебного года	03.03.27-14.03.27	Деканаты Руководитель ОР
13	Проверка РУПов в ИС Platonus после ввода кафедрами для набора 2027 года поступления	июнь, 2027 август, 2027	Регистраторы
14	Распечатка приложений к диплому на трех языках	12.05.27-30.06.27	Руководитель ОР Регистраторы

15	Прием документов и формирование приказа на повторное изучение дисциплин и академической разницы в летнем семестре	19.05.27-31.05.27	Руководитель ОР 2 офис-регистратора
16	Участие в разработке Академического календаря на 2027 – 2028 уч.	март-апрель, 2027	Руководитель ОР
17	Назначение и контрольная проверка Академического календаря в ИС Platonus на 2027-2028г.	июнь, 2027 август, 2027	Регистраторы
18	Передача деканам приложений к дипломам выпускников 2026-2027 уч. года	15.06.27-19.06.27	Руководитель ОР Регистраторы
19	Анализ успеваемости дополнительного обучения	03.08.27-10.08.27	Руководитель ОР Регистраторы

И.о. руководителя ОР **Г.Е. Самаш**