

Утверждаю
 Проректор по Академическим вопросам
 А. Темербаева
 « 31 » _____ 2021г.

ПЛАН РАБОТЫ
 Департамента по академическим вопросам
 на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
Планирование и организация учебного процесса			
1	Формирование базы данных ИС «Univer 2.0» студентов 1 курса	Сентябрь – декабрь 2021г.	Руководитель СО Дуганова Г.К.
2	Формирование личных дел студентов 1 курса	Октябрь – декабрь 2021г.	Руководитель СО Дуганова Г.К.
3	Разработка расписания для обучающихся 1 курса и корректировка расписания обучающихся старших курсов	Август 2021г.	Руководитель ДС Нигматулина Н.М.
4	Контроль за планированием и распределением учебной нагрузки преподавателей согласно утвержденным нормативам	Сентябрь 2021г.	Директор ДАВ Ударцева С.М., Руководитель УОУП Боровкова Е.В.
5	Подготовка Распоряжения «О порядке организации учебного процесса, проведения промежуточной и итоговой аттестаций в 2021/2022 учебном году» с целью выполнения требований нормативных документов МОН РК	Сентябрь 2021г.	Директор ДАВ Ударцева С.М., Руководитель ОР Дюсекеева А.Т.
6	Выдача бланочной документации для обеспечения учебного процесса на 2021/2022 учебный год	Сентябрь 2021г.	Руководитель СО Дуганова Г.К.
7	Формирование и утверждение контингента обучающихся 1 курса на 2021-2022 учебный год	Сентябрь 2021г.	Руководитель УОУП Боровкова Е.В.
8	Разработка Распоряжения «Об итоговой аттестации» для студентов заочной сокращенной формы обучения	Сентябрь 2021г.	Руководитель УОУП Боровкова Е.В.
9	Разработка расписания занятий на весенний семестр	Декабрь 2021г.	Руководитель ДС Нигматулина Н.М.
10	Формирование контингента студентов для планирования учебной нагрузки на 2022/2023 учебный год	Май 2022г.	Руководитель УОУП Боровкова Е.В.
11	Составление графика учебного процесса по всем формам и срокам обучения на 2022/2023 учебный год	Май 2022г.	Руководитель УОУП Боровкова Е.В.
12	Подготовка и утверждение Академического календаря и уровня GPA на 2022/2023 учебный год	Июнь 2022г.	Директор ДАВ Ударцева С.М., Руководитель ОР Дюсекеева А.Т.

13	Организация дополнительного обучения для погашения задолженностей, ликвидации академической разницы, повышения оценки на платной основе	В течение учебного года	Директор ДАВ Ударцева С.М., Руководитель ОР Дюсекеева А.Т.
Контроль за ходом учебного процесса			
14	Организация контроля посещаемости студентами учебных занятий	Постоянно	Сотрудники УОУП, ДС, АС, СО
15	Контроль разработки цифрового контента для обучения в режиме ДОТ	Постоянно	Сотрудники УОУП, АС, СО
16	Контроль движения контингента студентов (отчисление, восстановление, предоставление академических отпусков, перевод из других вузов, с курса на курс)	В течение учебного года	Руководитель СО Дуганова Г.К.
17	Подготовка и представление в МОН РК списков выпускников, окончивших образовательные программы высшего образования с указанием Ф.И.О. и номеров выданных дипломов	Январь июль 2022г.	Методист УОУП Омарова Т.Ж.
18	Контроль качества проведения открытых занятий и мастер-классов	В течение года, согласно графику	Директор ДАВ Ударцева С.М.
Учебно-методическая работа			
19	Контроль за выполнением учебной нагрузки ППС кафедр (штатных преподавателей, совместителей и почасовиков)	В течение учебного года	Руководитель УОУП Боровкова Е.В., зав. кафедрами
20	Обновление, разработка и внесение в Реестр образовательных программ бакалавриата (2022 г.п.)	Июнь 2022г.	Директор ДАВ Ударцева С.М., Руководитель УОУП Боровкова Е.В.
21	Согласование каталогов элективных дисциплин с организациями и предприятиями	Март 2022г.	Руководитель УОУП Боровкова Е.В.
Организационная работа			
22	Актуализация документов Управления по СМК	Сентябрь, октябрь 2021г.	Руководители подразделений
23	Представление отчета 3-НК в Департамент статистики Карагандинской области Комитета по статистике Министерства национальной экономики РК	5 октября 2021г.	Руководитель СО Дуганова Г.К.
24	Подготовка сведений по контингенту студентов в соответствии с требованиями МОН РК	В течение года	Руководитель СО Дуганова Г.К.
25	Формирование и предоставление пакетов документов на конкурс в МОН РК по замещению вакантных мест для обучения по госзаказу	Январь, август 2022г.	Руководитель СО Дуганова Г.К.
26	Формирование запросов для получения личных дел студентов-переводников	В течение года	Руководитель СО Дуганова Г.К.
27	Оформление почасовой оплаты членам АК, рецензентам и руководителям практик	Январь, Июнь-август 2022г.	Руководитель СО Дуганова Г.К.
28	Подготовка бланочной документации для обеспечения учебного процесса на 2022/2023 учебный год	Август 2022г.	Специалист СО Косарева Л.А.

Директор ДАВ



С. Ударцева