

«Согласовано»  
 Проректор по АР  
 Сырымбекова Э.И.  
 «\_\_\_» 10 2025 г

«Утверждаю»  
 Директор МВШЛ  
 Уметалиев А.С. Ханис  
 «\_\_\_» 10 2021

## План академической работы МВШЛ

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители	Выходной документ
1	<b>Работа с контингентом студентов:</b> - определение состава академических групп 2-4 курсов (без учета восстановленных); - формирование состава академических групп 1 курса; - определение окончательного состава академических групп; - подбор и утверждение кураторов; - мониторинг и развитие образовательных достижений программ PhD школы.	до 10 сентября 2025г. до 10 сентября 2025г. до 25 сентября 2025г. до 30 сентября 2025г. сентябрь,- май 2025-26 уч.г.	Директор, зам.директора по АР, зав. кафедрами Директор, зам.директора по АР, зав. кафедрами Директор, зам.директора по АР, зав. кафедрами Директор, зам.директ по АР, зав. кафедрами Директор, зам.директора по АР, зав. кафедрами	Приказ по Вузу О состав академических групп 1-4 курсов» Приказ по Вузу «О подготовке к новому учебному году». Приказ «О восстановлении и переводе» Приказ о назначении кураторов Расписание, рабочие планы учебы
2	<b>Организация учебного процесса:</b> - контроль за расписанием занятий и соответствием дисциплин учебному плану; - оформление и выдача зачетных книжек; - организация и контроль регистрации онлайн-организация и контроль оформления перерегистрации студентов на дисциплины; - разработка и реализация программ дополнительного образования совместно с международными и отечественными компаниями. - предоставление краткой информации по регистрации электронных групповых журналов и их ведению; - отбор и утверждение руководителей учебных групп	сентябрь, февраль 2025-26 уч.г. сентябрь-октябрь 2025г. сентябрь, февраль 2025-26 уч.г. в течении учебного года в течении учебного года сентябрь 2025 г.	Директорат Директорат Зам.директ. по АР, эдвайзеры, зав. каф., кураторы Директор, зам.директ по АР. зав. кафедрами Директорат Директорат	Расписание, РУП Журнал выдачи зачетных книжек Регистрационные листы Согласно Университетской программе «Качественное образование» Отчет Приказ о назначении кураторов

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители	Выходной документ
3	<b>Регистрация на дисциплины</b> Проведение разъяснительной работы в студенческих группах с 1 по 4 курсы о принципах обучения по кредитной технологии и процедуре регистрации на дисциплины	сентябрь, февраль 2025-26 уч.г.	Зам.директ. по АР, эдвайзеры, зав. каф., кураторы	График проведения семинаров (собраний)
4	<b>Проведение совещаний</b> Проведение совещаний с зав. кафедрами по вопросам текущей и перспективной работы МВШЛ и кафедр	еженедельно	Директор, заместители директора зав. кафедрами	Протокол совещаний Явочный лист
5	<b>Контроль проведения учебных занятий и посещаемости студентов.</b> -Принятие мер по повышению посещаемости учебных занятий студентами - Руководство проведением занятий в филиалах кафедр на базе промышленных предприятий или организаций. - Расширение изучения дисциплин на кыргызском языке - Расширение программ иностранных языков (в том числе углубленное изучение языка)	в течении учебного года в течении учебного года в течении учебного года в течении учебного года	Директорат, зав. кафедрами, кураторы Директорат, зав. кафедрами Директорат, зав. кафедрами Директорат, зав. кафедрами, руководители ОП	Информация (справка) о контроле проведения уч. занятий (еженедельно и ежемесячно) Журнал регистрации срыва занятий Согласно программе «Качественное образование»  Согласно программе «Качественное образование» Согласно программе «Качественное образование»
6	<b>Контроль оплаты за обучение студентами</b>	ежемесячно	Директорат, зав. кафедрами, кураторы	Информация (справка) о контроле оплаты за обучение (ежемесячно)
7	<b>Контроль за ведением групповых журналов старостами групп, преподавателями</b>	ежемесячно	Директорат, зав. кафедрами, кураторы	Устранение замечаний по ведению групповых журналов старостами групп и преподавателями
8	<b>Контроль успеваемости в учебных группах</b> - контроль за проведением рубежного контроля  - составление расписания проведения итоговой аттестации студентов (сессий) и доведение до сведения студентов к аттестации - рассмотрение результатов экзаменационных сессий на заседаниях кафедр и Ученого Совета МВШЛ	по графику учебного процесса  декабрь 2025г. май 2026г.  январь, май 2026г.	Директорат, зав. кафедрами, кураторы  Директорат, зав. кафедрами, кураторы  Директор, зам.директора по АР, зав. кафедрами	Протоколы заседания каф. по обсуждению результатов рубежного контроля и разработки мероприятий по повышению текущей успеваемости студентов Расписание проведения итоговой аттестации студентов (сессий)  Отчет о результатах экзаменационной сессии по курсам и МВШЛ (по установленной форме)

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители	Выходной документ
10	Ликвидации академических задолженностей: - регистрация студентов для ликвидации академических задолженностей (ЛАЗ) - контроль за ЛАЗ	после окончания сессии (в течении недели)	Директор, зам.директора по АР, зав.кафедр., эдвайзеры, кураторы	График ЛАЗ студентов
		в течении проведения ЛАЗ	Зам.директора по АР, зав. кафедр., кураторы	График ЛАЗ студентов
	- рассмотрение результатов ЛАЗ на заседаниях кафедр и Ученого Совета МВШЛ	февраль, июнь 2026г.	Директор, зам.директора по АР, зав. кафедрами	Отчет о результатах ЛАЗ по курсам и МВШЛ (по установленной форме)
11	Организация летнего семестра (ЛС) - регистрация студентов на летний семестр - контроль и рассмотрение результатов ЛС на заседаниях кафедр и УС МВШЛ	после окончания сессии (в течении недели) июнь 2026г.	Директор, зам.директора по АР, зав.кафедр., эдвайзеры кураторы Директор, зам.директора по АР, зав. кафедрами	Расписание летнего семестра Отчет о результатах ЛС по курсам и МВШЛ (по установленной форме)
12	Организация и проведение всех видов летних практик -подготовка рапортов на практику - проведение практики - принятие отчетов по практике и предоставление результатов в директорат	за 2 недели до начала практики  по графику уч. процесса  по графику принятия отчетов	Директор, зам.директора по АР, зав. кафедрами Директор, зам.директора по АР, зав. кафедрами Директор, зам.директора по АР, зав. кафедрами	Рапорт на проведение практики Приказ по Вузу Дневники по практике  Отчет о результатах практик по курсам и МВШЛ
13	Подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы: -репорт на предквалификационную практику; -утверждение тем и руководителей выпускных квалификационных работ(ВКР); -контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ	за 2 недели до начала практики. на последней неделе предквал. практики апрель –июнь 2026 г.	Директор, зам.директора по АР, зав. кафедрами, специалист директората	Приказ по МВШЛ о допуске студентов к предквалификационной практике. Приказ по МВШЛ об утверждении тем и руководителей ВКР. Сведения о ходе выполнения выпускных работ.
14	Организация и проведение Комплексного Государственного экзамена по Кыргызскому языку и литературе, Истории и Географии Кыргызстана: -репорт по составу ГАК; -утверждение состава ГАК в МОиН КР; - проект графика заседаний ГАК; - подготовка сводной справки о выполнении студентами учебного плана	за месяц до начала работы ГАК  за 2 недели до начала работы ГАК	Директор, зав. каф., инспектор учебного управления  Директор, специалист директората	Рапорт о составе ГАК по КГЭ Письмо в МО и Н кр на утверждение состава ГАК  График заседаний ГАК Приказ о выполнении студентами уч. плана и допуске к сдаче КГЭ

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители	Выходной документ
15	<b>Организация и проведение Государственного экзамена по профилю (специальности):</b> -рапорт по составу ГАК по Итоговой аттестации выпускников -график заседаний ГАК	за месяц до начала работы ГАК за 2 недели до начала работы ГАК	Директор, зав. каф., инспектор учебного управления Директор, зав. каф., инспектор учебного управления	Рапорт о составе ГАК по ИГА График заседаний ГАК (утверждается ректором)
16	<b>Организация и проведение защиты выпускных квалификационных работ:</b> -рапорт по составу ГАК  - проверка ВКР на наличие заимствований  -проект графика заседаний ГАК  -подготовка сводной справки о выполнении студентами учебного плана  - отчет председателя о работе ГАК; - представление в отдел кадров рапорта на выпускников, завершивших обучение в ВУЗе;  - рапорт об отчислении студентов или прохождении повторных итоговых аттестационных испытаний.	за октябрь-ноябрь 2025г.  май-июнь 2026  За 2 недели до начала работы ГАК  После сдачи отчетов по предквалификац. практике  В течении недели по окончан. работы ГАК В теч. нед. по окончании работы ГАК  В теч. нед. по окончании работы ГАК	Зав. вып. кафедрами, инспектор учебного управления  Ответственный за антиплагиат  Зав. вып. кафедрами, инспектор уч. управл.  Директор, специалист директората  Секретарь ГАК  Директорат, секретарь ГАК  Директорат, секретарь ГАК	Приказ ректора об утверждении состава ГАК.  График проведения проверок  График заседаний ГАК (утверждается ректором).  Приказ по МВШЛ о выполнении студентами учеб. плана и допуске к защите ВКР (при условии успешной сдачи ГЭ) Отчет председателя о работе ГАК Представляется в МОиН КР в 2-месячный срок по окончании работы ГАК и обсуждения работы ГАК на Ученом Совете МВШЛ Приказ по ВУЗу об окончании и выдаче соответствующего документа об образовании Приказ по ВУЗу об отчислении из ВУЗа студентов или предоставлении повторных итог. аттест. испытаний.

17	<b>Организация изготовления документов об образовании</b> - представление заявки на изготовление документов об образовании - подготовка и представление исходной информации для изготовления документов об образовании. - проверка корректурных листов	До 25 апреля 2026г. Апрель –май 2026 г. В теч. 2-х недель со дня получения из типографии	Директор, специалист директората Директор, зав. кафедрами, секретари ГАК, специалист директората Директор, специалист директората	Рапорт –заявка на изготовление документов об образовании Предоставление информации в МОиН КР для изготовления дипломов выпускников. Представление исправл. корректурных листов в МОиН КР
<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Исполнители</b>	<b>Выходной документ</b>
18	Организация и проведение торжественного вручения выпускникам документов об образовании	Июль 2026г.	Директор, зам. директора по ВР зав. кафедрами	
19	Отчет о работе кафедр и МВШЛ за текущий учебный год	До 30 июня 2026г.	Директор, заместители директора, зав. кафедрами	Отчет о работе МВШЛ за учебный год.
20	Организация и проведение мероприятий по подготовке к новому учебному году	Июнь – июль 2026г.	Директор, заместители директора, зав. кафедрами	Акт готовности кафедр и МВШЛ к новому учебному году.

Зам. директора по АР МВШЛ

Тойбаева Н.Р.