

**Министерство образования и науки
Кыргызской Республики**

**Кыргызский государственный технический университет
им. И. Раззакова**

ПЛАН

КГТУ им. И.Раззакова

на 2022-23-учебный год



БИШКЕК, 2022

**Министерство образования и науки
Кыргызской Республики**

**Кыргызский государственный технический университет
им. И.Раззакова**

ЖАКТЫРЫЛДЫ
И.Раззаков атындагы КМТУнун
Окумуштуу Кеңеши
Протокол №1
«5» октябрь 2022 ж.



**ПЛАН
КГТУ им. И.Раззакова
на 2022-23-учебный год**

БИШКЕК, 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. План работы Ученого совета КГТУ	3
2. План работы по учебной работе и обеспечению качества.....	5
2.1. План работы Департамента качества образования.....	5
2.2. План работы Учебного управления.....	10
2.3. План работы Учебно-методического совета.....	15
2.4. План работы IT департамента	17
2.5. План работы Центра практики и карьеры	18
3. План мероприятий по развитию государственного языка.....	19
4. План работы по научной работе.....	25
4.1. План работы Департамента науки и инноваций.....	26
4.2. План работы отдела аспирантуры и докторантуры	27
4.3. План работы Центра повышения квалификации.....	30
4.4. План работы издательства КГТУ.....	32
4.5. План работы Совета молодых ученых и специалистов.....	34
5. План действий по развитию международных отношений.....	36
6. План работы по воспитательной работе	37
7. План работы по развитию и привлечению инвестиций	42
8. План работы по административно-хозяйственной и финансовой деятельности.....	44

**1. ПЛАН
РАБОТЫ УЧЕНОГО СОВЕТА КГТУ ИМ. И. РАЗЗАКОВА
на 2022-23-учебный год**

№	Наименование вопроса	Ответственные исполнители
---	----------------------	---------------------------

Сентябрь. 1- заседание

1.	Отчет ответственного секретаря приемной комиссии о наборе на 1 курс КГТУ им. И. Раззакова на 2022-23 - уч.год	Ответственный секретарь ПК
2.	Рассмотрение и утверждение плана работы Ученого совета КГТУ им. И. Раззакова на 2022-23 -уч.год	ректор, ученый секретарь
3.	Рассмотрение и утверждение плана работы КГТУ им. И. Раззакова на 2022-23 - уч.год	проректоры

Октябрь. 2- заседание

1.	Об итогах летней экзаменационной сессии 2021-22-уч. года	Проректор по АР, директора институтов, высших школ и филиалов
2.	О готовности инженерно- технических коммуникаций, учебных корпусов и студенческих общежитий КГТУ им. И. Раззакова к осенне-зимнему сезону	Проректор по АХД

Ноябрь. 3- заседание

1.	О задачах перспективного развития и эффективности деятельности научно-исследовательских институтов КГТУ им. И. Раззакова	Директора НИИ, председатель комиссии по приказу
2.	О развитии государственного языка в КГТУ им. И. Раззакова	Проректор по РПИ
3.	О состоянии учебной, учебно-методической, научной, воспитательной работ, финансово-хозяйственной деятельности и развития государственного языка в колледже КГТУ им. И. Раззакова в г. Балыкчы	Директор колледжа, председатель комиссии по приказу

Декабрь. 4- заседание

1.	О состоянии учебной, учебно-методической и научной работ и развития государственного языка в Высшей школе магистратуры КГТУ им. И. Раззакова	Директор ВШМ, председатель комиссии по приказу
2.	О состоянии учебной, учебно-методической, научной и воспитательной работ и развития государственного языка в Кыргызско-германском техническом институте КГТУ им. И. Раззакова	Директор КГТИ, председатель комиссии по приказу

Январь. 5- заседание

1.	О состоянии научной деятельности КГТУ им. И.Раззакова и ее современном развитии	Проректор по НР
2.	О развитии информационных ресурсов ГТУ им. И.Раззакова	Директор ИТ департамента

Февраль. 6 –заседание

1.	О состоянии финансово-хозяйственной, учебной, учебно–методической, научной работ и развития государственного языка в Учебно-практическом центре “Технолог”	Директор УПЦ “Технолог”, председатель комиссии по приказу
2.	Подготовка научных кадров и совершенствование эффективности диссертационных советов КГТУ им. И. Раззакова	Заведующий АиД, председатель комиссии по приказу

Март. 7- заседание

1.	О реализации методов обеспечения качества образования в КГТУ им. И.Раззакова	Начальник ДКО
2.	Об итогах зимней экзаменационной сессии и задачах коллектива КГТУ им. И.Раззакова по улучшению качества образовательного процесса	Проректор по АР, директора институтов, высших школ и филиалов
3.	О состоянии учебной, учебно–методической, научной и финансово-хозяйственной работ и развития государственного языка в Учебно-научном техническом центре “Автомобильный транспорт”	Директор УНТЦ “Автомобильный транспорт”, председатель комиссии по приказу

Апрель. 8- заседание

1.	О развитии результатов международных связей в учебно-научной деятельности КГТУ им. И. Раззакова	Проректор по МС, председатель комиссии по приказу
2.	О состоянии финансово-хозяйственной деятельности КГТУ им. И.Раззакова	Проректор по АХД
3.	О состоянии финансово-хозяйственной, учебной, учебно–методической, научной и воспитательной работ и развития государственного языка в филиале КГТУ им. И.Раззакова в г. Краа-Куль	Директор филиала, председатель комиссии по приказу

Май. 9- заседание

1.	О состоянии учебной, учебно – методической, научной, воспитательной работ и развития государственного языка в Кыргызском инженерно-строительном институте им. Н. Исанова	Директор КИСИ, председатель комиссии по приказу
2.	О задачах и готовности КГТУ им. И.Раззакова к организации набора студентов на 2022-23 -уч.год	Ответственный секретарь ПК

Июнь. 10-заседание

1.	О готовности КГТУ к новому учебному году	Проректор по АР
2.	О состоянии воспитательной работы, развития государственного языка и направлениях совершенствования студенческого самоуправления в КГТУ им.И. Раззакова	Директор ДВР

2.ПЛАН ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ

2.1. План проведения мероприятий Департамента качества образования

№	Направление мероприятий	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ожидаемые результаты
Совершенствование системы управления Университетом					
1	<i>Разработка и реализация системы управления на основе цифровых экспертных систем поддержки принятия решения, в т.ч. на государственном языке и с учетом СМК</i>	Анализ бизнес-процессов, обеспечивающих повышение эффективности принимаемых решений и результатов на основе цифровых экспертных систем	октябрь 2022	ДКО	50% бизнес-процессов, обеспечивающих повышение эффективности принимаемых решений и результатов
		Разработка автоматизированных подсистем принятия решений	октябрь 2022	ДКО, ОРПО, Центр гос. языка	30% автоматизированных подсистем принятия решений
2	<i>Обеспечение позиционирования университета как лидера инженерного университета на национальном уровне и достижение международного имиджа современного инновационного вуза</i>	Информационное обеспечение участия в рейтинге QS и формирование экспертной базы	октябрь 2022	ДКО, институты, высшие школы, филиалы	Экспертная база
		Заполнение профиля КГТУ	ноябрь 2022	ДКО	ТОП-700
		Разработка, согласование и реализация программы по преобразованию университета в национальный исследовательский университет	ноябрь 2022	Проректора, ДКО	Дорожная карта
3	<i>Развитие системы менеджмента качества в университете</i>	Организация участия руководителей вуза в обучающих тренингах, курсах в области СМК	в течение года	ДКО, руководители	Сертификаты повышения квалификации руководителей вуза (50%) в области СМК

Лицензирование образовательных программ Университета					
4	Подготовка и организация процесса лицензирования образовательных программ Университета	Переоформление лицензий КГУСТА и КГГУ во исполнение приказа МОиН КР № 1605/1 от 19.08.2022 г. «О реорганизации Кыргызского государственного технического университета им. И. Раззакова»	Сентябрь 2022	ДКО	Лицензии
		Контроль за соблюдением вузом, филиалами и учебными структурными подразделениями контрольных нормативов, установленных МОиН КР	Сентябрь – октябрь 2022	ДКО	Отчет по выполнению лицензионных требований
		Подача заявлений в МОиН КР и подготовка материалов: - для увеличения предельного контингента студентов; - для лицензирования вновь открывающихся программ	Декабрь-январь 2022	ДКО, выпускающие кафедры, структурные подразделения	Заявка
		Организация заседания Совета по качеству по вопросам лицензирования образовательных программ	В теч. уч.года	Ректорат, ДКО	Протокол
		Организация проведения лицензирования	Согласно приказам МОиН КР	МОиН, ДКО, структурные подразделения	Отчет
		Корректировка лицензий	По мере изготовления	ДКО	Лицензии
Аккредитация образовательных программ Университета					
5	Подготовка и организация прохождения аккредитации	Переоформлений сертификатов КГУСТА и КГГУ во исполнение приказа МОиН КР № 1605/1 от 19.08.2022 г. «О реорганизации Кыргызского государственного технического университета им. И. Раззакова»	Сентябрь 2022	ДКО	Сертификаты
		Уточнение перечня направлений образовательных программ для прохождения аккредитации	Сентябрь 2022	ДКО, структурные подразделения	Перечень ОП
		Подготовка к прохождению программной аккредитации	Сентябрь-декабрь 2022	ДКО, УУ, структурные	Отчеты

				подразделения	
		Согласование программы аккредитации с указанием сроков необходимых мероприятий (в соответствии с требованиями аккредитационного агентства) и сметы расходов	Октябрь	ДКО, служба АХД	Программа
		Контроль выполнения плана мероприятий по устранению замечаний АА по институциональной и программной аккредитациям.	Декабрь	ДКО, кафедры	Отчет
		Проведение семинаров и консультаций руководителям ОП по подготовке к аккредитации	Ноябрь-декабрь	ДКО, АА	Сертификаты
		Организация и проведение процедуры внешней оценки вуза	В соответствии с договором и графиком	АА, ДКО	
		Организация заседания Совета по качеству по результатам аккредитации, заслушивания плана мероприятий по улучшению качества образования в КГТУ.	По результатам прохождения аккредитации	Ректорат, ДКО	Протокол
6	Продвижение университета в глобальном научном и образовательном пространстве	<i>Анализ и разработка плана мероприятий по подготовке к международной аккредитации образовательных программ</i>	Октябрь-ноябрь 2022	ДКО	10 ОП
Оценка качества деятельности структурных подразделений (СП) и ППС					
7	Организация и проведение рейтинга ППС и подразделений	Разработка новой системы и структуры определения Рейтинга ППС и учебных подразделений с учетом требований национального рейтинга КР	Сентябрь – ноябрь 2022	ДКО, рабочая группа	Система рейтинга КГТУ
		Определение качественных и количественных показателей Рейтинга ППС и учебных подразделений (кафедр)	Ноябрь-декабрь 2022	ДКО, рабочая программа	Индикаторы и показатели

		Разработка положения о Рейтинге в КГТУ	Январь-май 2023	ДКО	Положение о рейтинге КГТУ
		Разработка программного обеспечения «Рейтинг в КГТУ»	Январь-май 2023	ДКО, ОРПО	Программное обеспечение
		Проведение апробации Рейтинга в КГТУ. Анализ программы и корректирующие действия	Май-июнь 2023	ДКО, ОРПО, IT-Департамент	Корректирующие действия
		Анализ готовности КГТУ к участию в национальном рейтинге КР	Январь-июнь 2023	ДКО	ТОП-5
		<i>Мероприятия по участию в международных рейтингах (QS и др.)</i>	Ноябрь-декабрь 2022	ДКО	ТОП-700
8	Организация и проведение социального опроса	Разработка и утверждение графика проведения социального опроса студентов на 2022-23 учебный год	Сентябрь 2022	ДКО	График
		Анкетирование студентов 1 курса "Почему в качестве вуза был выбран КГТУ им. И. Раззакова"	Октябрь-ноябрь 2022	ДКО, ДВР институты, ВШ, колледжи, филиалы	Анкеты
		Проведение анкетирования студентов «Преподаватель глазами студентов»	Октябрь, февраль, июнь-июль	ДКО, ДСВиВР институты, ВШ, колледжи, филиалы	Анкеты
		Проведение социального опроса «Удовлетворенность студентов качеством организации учебного процесса», «Удовлетворенность студентов организацией внеучебного времени и качеством питания в университете».	Согласно графику	ДКО, ДВР институты, ВШ, колледжи, филиалы	Результаты опроса
		Анкетирование выпускников КГТУ	Июнь-июль	ДКО, деканаты	Анкеты
		Составление отчета о результатах анкетирования	Согласно графику	ДКО, IT-Департамент	Отчеты
		Проведение социального опроса «Мы против коррупции» среди студентов всех форм обучения	Июнь-июль	ДКО, IT-Департамент	Анкеты
		Анализ и совершенствование внутренних процессов качества образования в КГТУ (по результатам анкетирования).	В теч. уч. года	Ректорат, ДКО, УО, структурные подразделения	Рекомендации

9	Оценка качества деятельности структурных подразделений, сопровождающих образовательные программы	Изучение и разработка предложений по оценке эффективности деятельности руководителей отделов, служб, департаментов, структурных подразделений, ППС (КРІ)	Октябрь – декабрь	ДКО, ОК, ректорат	Предложения
		Разработка механизмов и ключевых показателей оценки качества структурных подразделений и их руководителей	Январь-май 2023	ДКО, ОК, ректорат	Ключевые показатели эффективности (КРІ)
Системы обеспечения качества образования (СДКО) в КГТУ					
10	Развитие системы менеджмента качества в университете	Анализ и актуализация СМК.	Октябрь-февраль	ДКО	Рекомендации
		Актуализация институциональных и программных процессов, критериев/индикаторов оценки их качества.	Ноябрь-декабрь	ДКО	Рекомендации
		Актуализация документированных процессов (анализ и совершенствование) в КГТУ	Декабрь–январь	ДКО	Документированные процедуры
		Разработка процессов качества образования в КГТУ с учетом СМПК:37001-2016 «Системы менеджмента противодействия коррупции. Требования и руководство по применению»	Январь-февраль 2023	ДКО	Документированные процедуры
		Внесение изменений в Руководство по качеству (по необходимости)	Май 2023	ДКО	
Контроль качества образования в КГТУ					
11	Организация и проведение внутреннего аудита в КГТУ	Разработка плана проведения внутреннего аудита. Утверждение аудиторской комиссии, графика этапов проведения	Октябрь	ДКО, ректорат	План
		Мониторинг аудиторного фонда и мест общего пользования учебных корпусов КГТУ и филиалов на соответствие санитарно-гигиеническим нормам, оснащенности, обеспечения условий обучения для студентов, ППС, а также условий проживания в общежитиях	Ноябрь-декабрь	ДКО, комиссия	Отчет

		Проведение внутреннего аудита на соответствие институциональных процессов, процессов инфраструктуры и сервиса, обеспечения учебно-образовательными ресурсами, формирования ППС, учебного процесса в КГТУ	Апрель-июнь	ДКО, аудиторская комиссия	Отчет
		Подведение итогов внутреннего аудита	Июнь	Проректор по УР, ДКО	Рекомендации
		Проведение анализа СМК руководством КГТУ	Июнь	Ректорат, ДКО	Рекомендации
		Организация заседания Совета по качеству	Согласно плана	Председатель СК, ДКО	Протокол
		Разработка плана корректирующих действий по результатам аудита	Июнь 2022 года	ДКО	План
Семинары, тренинги, работа в комиссиях					
12	Участие и организация семинаров, тренингов	Семинары по системе обеспечения качества. Процессный подход в управлении.	В течение учебного года	ДКО	
		Организация семинаров для сотрудников учебных структур по организации аудита.	В течение учебного года	ДКО	

2.2. План работы Учебного управления

№	Направление мероприятий	Реализация мероприятий	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1	2	3	4	5
1	Организация и подготовка к 2022-2023 учебному году	Уточнение состава учебных групп и потоков к новому учебному году - с 1-го по 5-ый годы обучения КТО по очной и заочной формам	до 30.06.22г. (предварит.) до 01.09.22 г. (окончат.)	Начальник УУ
2		Оформление заявлений почасовиков и подготовка приказов: - на осенний семестр - на весенний семестр - на летний семестр - на руководство, рецензирование выпускных квалификационных работ	до 30.09.2022 г. до 24.02.2023г. до 01.07.2023г. февраль-июнь т.у.г.	Зам. начальники УУ

3		Расчет и распределение учебной нагрузки кафедр: -предварительный -окончательный Определение штата ППС учебных подразделений университета	до 30.06.2022 г. до 01.09.2022 г.	Начальник УУ
4		Работа с руководителями учебных структурных подразделений по подготовке к новому учебному году	август-сентябрь 2022 г.	Начальник УУ
5		Учет аудиторного фонда и планирование эффективного его использования для проведения учебных занятий	в течение уч.года	Диспетчерская
6		Составление расписания учебных занятий для студентов по семестрам: - для дневной формы обучения - для заочной формы обучения	осен. сем. - май т.г. весен. сем. – декабрь т.г. за 3 нед. до экз. сессии	Диспетчерская
7		Организация работы по составлению электронной версии расписания учебных занятий и размещению в AVN	после утверждения твердой версии	Начальник УУ
8		Формирование и уточнение лекционных потоков кредитной системы обучения для составления расписания дисциплин весеннего и осеннего семестров	октябрь-ноябрь т.у.г. март-апрель т.у.г.	Начальник УУ
9		Прием отчетов учебных структур по итогам 2022-23 уч. года. Подготовка годового отчета о работе университета за 2022-23 уч.г	июль 2023 г.	Начальник УУ
10		Составление перечня дисциплин, закрепленных за кафедрами по направлениям и специальностям для разработки РУП выпускающими кафедрами	Март, апрель 2023 г. (предварительно), Сентябрь 2023 г.	Начальник УУ
11		Подготовка приказа «О подготовке КГТУ им.И.Раззакова к 2023-24 учебному году»	до 29 мая т.у.г. до 30 августа т.г. (в дополнение - с 1 курсом)	Начальник УУ
12	Контроль за организацией учебного процесса	Контроль наполняемости учебных групп, потоков кредитной системы обучения и формирование контингента студентов в соответствии с установленными нормами	август-сентябрь 2022 г.	Начальник УУ
13		Контроль за выполнением учебной нагрузки ППС кафедр, оформление справок для ППС, работающих на условиях почасовой оплаты труда. Представление справок в бухгалтерию.	в течение 2022-2023 уч. г. ежемесячно	Зам. начальника УУ
14		Контроль за содержанием и реализацией рабочих учебных планов направлений и специальностей, разработанных выпускающими кафедрами	в течение 2022-2023 уч. г.	Зам. начальника УУ

15		Контроль учебных занятий, анализ результатов посещаемости (еженедельные сведения, информация и анализ за семестр)	в течение 2022-2023 уч. г.	Зам. начальника УУ
16		Контроль исполнения нормативных документов учебными подразделениями КГТУ через EDOC AVN	в теч. уч.года	Начальник УУ
17	Организация и проведение всех видов практик	Подготовка приказов на прохождение студентами всех видов практик. Контроль за прохождением практик.	в соответствии с Академическим календарем	Руководитель Центра практики и карьеры (ЦПК)
18		Прием кафедральных отчетов по результатам проведения всех видов практик.	сентябрь т.г.	Руководитель ЦПК
19	Организация и анализ экзаменационных сессий	Контроль проведения текущего и промежуточного (семестрового) рейтингов	в соответствии с Академическим календарем	Зам. начальника УУ
20		Организация пересдачи оценок FX и I (добор баллов)	в соответствии с Академическим календарем	Зам. начальника УУ
21		Организация и проведение зимней и летней экзаменационных сессий	в соответствии с Академическим календарем	Зам. начальника УУ
22		Проведение анализа (количественный и качественный) успеваемости студентов по итогам экзаменационных сессий	в двухнедельный срок после завершения экз. сессии	Зам. начальника УУ
23	Разработка нормативных документов	Разработка сборника НПА, регулирующий учебный процесс университета в целом	в теч. учебного года	Начальник УУ
24		Разработка Положений (на основе инструктивных материалов), приказов, распоряжений по организации и управлению учебным процессом в КГТУ	в течение уч.года	Начальник УУ
25		Работа с выпускающими кафедрами по анализу реализуемых образовательных программ (ОП) и разработке необходимых рекомендаций по корректировке рабочих учебных планов	январь-февраль 2023 г.	Начальник УУ, зав. кафедрами, директора
26		Контроль по разработке и утверждению РУП на новый уч.год кредитной системы обучения по всем направлениям и специальностям очной и заочной форм (с применением ДОТ) обучения	до предварительной регистрации на осенний семестр следующего уч.года (март 2023 .г.)	Начальник УУ, зав. кафедрами, директора
27		Обеспечение учебных подразделений необходимой бланочной	в течение уч.года	Начальник УУ

		документацией		
28	Организация итоговой государственной аттестации	Проверка готовности выпускающих кафедр, институтов и высших школ к проведению государственной аттестации студентов	ноябрь-декабрь 2022 г.	Начальник УУ, УМК институтов
29		Проверка работы выпускающих кафедр, институтов и высших школ по подготовке к государственной аттестации: разработка тем ВКР, наличие графиков аттестации, графиков работ по ВКР	февраль-март 2023 г.	Зам. начальника УУ
30		Подготовка документации для проведения Междисциплинарной итоговой государственной аттестации по дисциплинам «Кыргызский язык и литература», «История Кыргызстана», «География Кыргызстана», по направлениям подготовки, защите ВКР и магистерских диссертаций	в соответствии с Академическим календарем	Зам. начальника УУ, зав.кафедрами, директора
31		Утверждение составов ГАК в МОиН КР. Составление и утверждение графиков работы ГАК. Организация и контроль проведения ГАК	январь 2023г.; за 2 недели до начала работы ГАК в соответствии с графиком работы ГАК	Зам. начальника УУ
32		Прием отчетов председателей ГАК и протоколов заседания ГАК, обсуждение на УС КГТУ, представление отчета по ГАК КГТУ в МОиН КР	в течение недели по окончанию работы ГАК, октябрь 2022 г.	Начальник УУ
33	Организация обеспечения документами образования	Организация подготовки в соответствующих структурных подразделениях исходной информации для изготовления документов об образовании.	март-апрель 2023г.	Директора институтов, высших школ и филиалов
34		Подготовка приказов на изготовление и выдачу документов об образовании	декабрь 2022 г.	Зам. начальника УУ
35		Подготовка заявок на изготовление дипломов в МОиН КР для выпускников направлений, специальностей	декабрь 2022 г.	Зам. начальника УУ
36		Подготовка необходимой информации для перевыпуска и изготовления дубликатов дипломов	в течении уч.года	Зам. начальника УУ
37		Организация выдачи академических справок	в течение уч. года	Зам. начальника УУ
38		Обеспечение качества содержания документов об образовании (проверка корректурных листов). Возврат в типографию проверенных корректурных листов	в теч. месяца со дня получения корректурных листов с типографии;	Зам. начальника УУ, мат.отв.

			по окончанию работы ГАК	институтов, ВШ и филиалов
39	Организация и проведение регистрации студентов	Составление и утверждение Академического календаря	до 30 августа т. г.	Начальник УУ
40		Организация учебного процесса по КТО: - ориентационная неделя для 1 курса; - летний семестр	согласно Академическому календарю	Начальник УУ, директора, зав. кафедры
41		Регистрация студентов очной формы обучения на дисциплины: -осеннего семестра 2022-23 уч.г. -весеннего семестра 2022-23уч.г. -летнего семестра 2022-23 уч.г.	согласно Академическому календарю	Начальник УУ, офис-регистраторы, зав. кафедрами, ЦОС
42		Организация работы по подготовке к ориентационной неделе для первого года обучения (приказы, программы, информационные пакеты)	до 18.08.2023г.	Начальник УУ, офис-регистраторы, зав. кафедрами, директора, ЦОС
43		Организация работы офис-регистраторов, академических советников по контролю за реализацией учебного процесса.	в течение уч. года	Начальник УУ, офис-регистраторы, зав. кафедрами, ЦОС
44		Организация работы институтов, высших щкол по вопросам отчисления, перевода и восстановления студентов	в период летних и зимних каникул, до начала уч.занятий	Директора, зав. кафедрами, Начальник УУ
45	Контроль за подготовкой кафедр к регистрации студентов на дисциплины -составление расписания по семестрам 1-5 курсов по обязательным дисциплинам и КПВ; -подготовка регистрационных листов; -внесение в базу данных AVN регистрационных листов	по итогам регистрации к началу регистрационной недели в течение недели по окончании регистрации	Начальник УУ, офис-регистраторы, диспетчерская; кафедры; ЦОС	

2.3. План работы Учебно-методического совета

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ожидаемые результаты
1.	Утверждение состава УМС КГТУ, состава УМК институтов, планов работы учебно-методического совета КГТУ, методических комиссий институтов и учебных подразделений на 2022/2023 учебный год. Задачи УМС КГТУ на предстоящий период.	сентябрь 2022 г.	Председатель УМС, зам. председателя УМС, учебно-метод.комиссии (УМК) институтов/высших школ/филиалов КГТУ	Утвержденные планы на 2022-2023 у.г.
2.	Подготовка и утверждение нормативной, учебной и методической документации (УМКД, ЭУМК, силлабусов) для обеспечения учебного процесса по бакалавриату, магистратуре, базовой докторантуре (PhD)	сентябрь-октябрь 2022 г.	Зам. председателя УМС КГТУ, УМК	Утвержденные УМКД, ЭУМК, силлабусы
3.	Подготовка очередного плана издания УММ по бакалавриату, программам магистратуры, базовой докторантуры (PhD)	октябрь-ноябрь 2022 г.	Зам. председателя УМС, председатели УМК	План изданий на 2023 г.
4	Проверка учебно-методических материалов выпускающих кафедр к проведению независимой аккредитации по образовательным программам бакалавриата и магистратуры	октябрь – ноябрь 2022 г.	Зам. председателя УМС, председатели УМК	Отчет
5	<i>Разработка образовательных программ (ОП) на стыке «областей» с учетом международных требований, в том числе по базовой докторантуре (PhD/по профилю)</i>	ноябрь-декабрь 2022 г.	УМС, УМК, выпускающие кафедры	ОП
6	<i>Разработка ОП с учетом региональной специализации в востребованных направлениях</i>	ноябрь-декабрь 2022 г.	УМС, УМК, выпускающие кафедры	ОП
7	<i>Разработка ОП на кыргызском языке, на иностранном языке (в том числе с углубленным изучением языка)</i>	январь 2022 г.	УМС, УМК, выпускающие кафедры	ОП на кырг. и иностранном яз.
8	<i>Внедрение в содержание ОП вопросов устойчивого развития, зеленой экономики и принципов ресурсосберегающей экономики; дисциплины Финансовая и налоговая грамотность, Цифровая экономика и др.</i>	январь-февраль 2023 г.	УМС, УМК, выпускающие кафедры	Учебные планы
9	<i>Разработка нормативных документов по организации учебного процесса (Положение о гибридной форме обучения, Положение о ВКР и др.)</i>	март 2023 г.	Зам. председателя УМС, председатели УМК	Положения КГТУ
10	<i>Состояние и развитие образовательного портала online.kstu.kg</i>	в течение года	Зам. председателя УМС, председатели УМК, директор	Отчет

			IT-департамента	
11	Организация, проведение и подведение итогов конкурса «Лучший инновационный ЭУМК на основе компетентностного подхода по бакалавриату и программам магистратуры между институтами и ВШ КГТУ»	апрель 2023 г.	УМС, УМК, выпускающие кафедры	Итоги конкурса с материальным стимулированием
12	Проведение семинаров-тренингов для обеспечения учебного процесса учебно-методической документацией для кредитной системы обучения.	в течение года	Зам. председателя УМС КГТУ, председателя УМК	Выполнение плана изданий
13	Организация и проведение текущего, промежуточного и итоговых контролей знаний студентов в институтах и структурных подразделениях (выборочно)	январь-февраль 2023 г., июнь 2023 г.	УМК, УУ, директораты, кафедры	Отчет
14	Проверка работы выпускающих кафедр по подготовке к государственной аттестации образовательных программ: разработка тем; графиков аттестации, графиков работы над ВКР, ДП и МД.	в течение года согласно графикам	УМС, УМК, УУ	Отчет
15	Проверка работы выпускающих кафедр по разработке тематики дипломных проектов, выпускных квалификационных работ, магистерских диссертаций их актуальность и ротация по годам	январь 2023 г.	УМС, УМК, директораты, выпускающие кафедры	Отчет
16	Проверка соответствия выполнения разделов выпускных квалификационных работ, ДП, МД	апрель, июнь 2023 г.	Комиссия	Отчет
14.	Актуализация методической базы по выполнению выпускных квалификационных работ, программ всех видов практики, самостоятельной работы студентов (СРС)	в течение года	УМС, УМК	Методические материалы
15.	Организация консультаций ППС кафедр КГТУ для разработки новых УМК и ООП, РП дисциплин, силлабусов согласно ГОС III поколения	в течение года	УМС, УМК	Консультации
16.	Контроль учебно-методического обеспечения учебного процесса на 2022-2023 учебный год.	июнь 2023 г.	Зам. председателя УМС, УМК	Отчет

2.4. План работы IT департамента

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители	Ожидаемые результаты
1	Модернизация электронного документооборота в целях увеличения вовлеченности бизнес-процессов	октябрь-ноябрь 2022	IT-департамент, ДКО, канцелярия	50% бизнес-процессов
2	Формирование учетной записи корпоративной почты сотрудников КГТУ	в течение года	IT-департамент, УЧР	охват 50 % работников (без учета АХЧ)
3	Обучение сотрудников работе с цифровыми технологиями и применению облачных/вычислительных ресурсов.	в течение года	IT-департамент, структурные подразделения	охват 50 % работников (без учета АХЧ)
4	Внедрение ЭЦП	в течение года	IT-департамент, структурные подразделения	охват 100 % работников (без учета АХЧ)
5	Развитие образовательного портала <i>online.kstu.kg</i>	в течение года	Зам. председателя УМС, председатели УМК, директор IT-департамента	охват 50% ОП
6	Проведение апробации Рейтинга в КГТУ. Анализ программы и корректирующие действия	Май-июнь 2023	ДКО, ОРПО, IT-Департамент	Корректирующие действия
7	Обновление и координация работы сайта КГТУ	в течение года	IT-департамент, структурные подразделения	
8	Координация работы E-kyzmat	в течение года	IT-департамент, УЧР	охват 100 % работников
9	Съемка видео-уроков для moodle системы, обработки и монтаж	в течение года	IT-департамент, структурные подразделения	10% дисциплин
10	Заполнение и введение информации в единую ИСУО МОН КР	в течение года	IT-департамент, УЧР	База ИСУО
11	Проведение научных исследований в области информатизации образования, дистанционного и электронного обучения, в том числе в вопросах управления его качеством	в течение года	IT-департамент, ДКО, структурные подразделения	Проекты
12	Проведение обучающих семинаров для сотрудников КГТУ (по системе moodle, Инструменты Google для образования)	в течение года	IT-департамент, структурные подразделения	Отчет

13	Разработка образовательного контента для абитуриентов	в течении года	IT-департамент, Центр маркетинга	
----	---	----------------	----------------------------------	--

2.5. План работы Центра практики и карьеры

№	Мероприятия	Сроки	Отвественные	Ожидаемые результаты
1	Создание среды, способствующей студентам и выпускникам эффективно планировать карьерную траекторию и успешно самореализоваться в профессиональной деятельности	В течении года	ЦПиК	Удовлетворенность студентов и выпускников в планировании будущей профессиональной деятельности
2	Организация образовательного процесса по дисциплинам с четко обозначенной связью с будущей профессией, как в рамках учебных занятий, научно-исследовательской деятельности, так и в процессе самостоятельной работы обучающихся и прохождения практик	в течение года	ЦПиК выпускающие кафедры	5 образовательных программ, реализуемых в филиалах кафедры на базе предприятий
3	Реализация системы обратной связи с заинтересованными сторонами (работодателями)	апрель	ЦПиК выпускающие кафедры	Анкеты
4	Предоставление вакантных карьерных услуг среди академического и бизнес сообществ	В течении года	ЦПиК выпускающие кафедры	База выпускников, работодателей
5	Сбор информации по трудоустройству выпускников 2022-2023 гг.	1 полугодие учебного года	ЦПиК выпускающие кафедры	Анализ взаимодействия и взаимоотношений с сообществом, бизнес структурами, организациями
6	Осуществление подготовки студентов к карьере, предлагая им консультирование, услуги и мастер классы/тренинги, круглые столы, День практики и карьеры, участие в дополнительных учебных программах и стажировок	В течении года	ЦПиК Представители организаций и предприятий	Подготовленность студентов к будущей профдеятельности
7	Проведения ознакомительных мероприятий среди студентов 1 курса с деятельностью Центра практики и карьеры	Январь	ЦПиК, выпускающие кафедры	Ориентир студентов при выборе будущей профессии и возможности трудоустройства

8	Организация и проведение всех видов практик.	Согласно утвержденного графика учебного процесса	ЦПиК, выпускающие кафедры	База практик, приказы
9	Активизировать работу с внешними стейкхолдерами и партнерами (работодатели, молодежные организации, родители, выпускники, масс медиа, ЦПиК)	В течении года	ЦПиК Выпускающие кафедры	Анализ стейкхолдеров и определение приоритетов, а также взаимодействия с др. партнерами
10	Усиление работы по всем видам коммуникации, в частности дополнительной ссылкой по ресурсному руководству о карьерном консультировании.	В течении года	ЦПиК Выпускающие кафедры	Улучшение качества деятельности ЦКиП
11	Организация и проведение общеуниверситетского мероприятия Ярмарка вакансий.	Февраль, март	ЦПиК Выпускающие кафедры	Предоставление желающим вакантных мест
12	Организация и проведения мониторинга по трудоустройству выпускников.	Графике ылайык	ЦПиК Выпускающие кафедры	Анкетирование, анализ трудоустройства

3. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РАЗВИТИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЯЗЫКА

№	Аткарыла турган иш-чаралар	Аткаруу мөөнөтү	Жооптуулар	Жыйынтык
Уюштуруучулук иштер				
1.	С.Жусуев атындагы Мамлекеттик тил борборунун 2022-2023-о.ж. аткарылуучу иш-чараларынын планын иштеп чыгуу жана аны КМТУнун Окумуштуулар кеңешинде бекитүү	Сентябрь 2022- ж.	С.Жусуев атындагы Мамлекеттик тил борбору	Окумуштуулар кеңешинде бекитилет
2.	Кыргыз Республикасынын мамлекеттик тили жөнүндө» Кыргыз Республикасынын мыйзамынын кабыл алынгандыгынын 33 жылдыгына карата мамлекеттик тилдин бир айлыгы боюнча КР Министрлер Кабинетинин буйругунун негизинде түзүлгөн иш-чаралардын планынын негизинде иш алып баруу	23-августтан – 23-сентябрга чейин	Мамлекеттик тил борбору, Институттардын, Борборлордун, Жогорку мектептердин директорлору, кафедра башчылары, түзүмдөрдүн жетекчилери	Бир айлыктын планы түзүлүп, иш-чаралар
3.	Мамлекеттик тил күнүнө карата Тил Times гезитин чыгаруу	23-сентябрь		Тил Times гезитинин №7 саны

4.	2022-2023-окуу жылы үчүн кыргыз тилинде жарык көргөн эмгектер боюнча КМТУда жарыяланган сынактын жыйынтыгын чыгаруу	Июнь, 2023	Мамлекеттик тил борбору	Сертификаттар
5.	КМТУда Мамлекеттик тил боюнча керектүү ченемдик документтерди (буйруктар, токтомдор, жоболор, көрсөтмөлөр ж.б.) даярдоо жана ишке ашыруу	Жыл ичинде	Мамлекеттик тил борбору	-
6.	Мамлекеттик тилде даярдалган видеосабактардын жана электрондук ресурстардын базасын түзүү.	Окуу жыл ичинде	Комиссиянын мүчөлөрү	Видеосабактардын электрондук ресурстарынын базасы
7.	Кыргыз тилин – улуттар аралык баарлашуу тили катары окутууда кыргыз тили окутуу боюнча программаларын кайра карап чыгуу жана жаңыча даярдоо боюнча семинар, тренинг, тегерек стол уюштуруу уюштуруу, өткөрүү	Жыл ичинде	Директорлор, каф. башчылары, түзүмдөрдүн жетекчилери	Семинар, тренинг, тегерек стол
8.	Жогорку окуу жайлардагы мамлекеттик тилди берүү ыкмасын жайылтуу, тажрыйба алмашуу	Жыл ичинде	IT департамент, МТ бөлүмү, Ректорат, Мамлекеттик тил борбору,	Комиссиялардын курамында иш алып барылат
9.	Университеттин түзүмдөрүнүн, бөлүмдөрүнүн ишмердүүлүгүн жана жетекчи кызматкерлердин кызматтык текшерүү, баалоо жана отчетун алуу процедураларына мамлекеттик тилди колдонуу жана өнүктүрүү маселесин кошумча критерий катары кароо	декабрь	институттардын, Борборлордун, Жогорку мектептердин директорлору, кафедра башчылары, түзүмдөрдүн жетекчилери	Айтматов жумалыгын өткөрүлөт
10.	“КЫРГЫЗТЕСТ” боюнча уюштуруу иштерин жүргүзүү.	Жыл ичинде	Мамлекеттик тил борбору	“КЫРГЫЗТЕСТ” б-ча иштерди улантылат
11.	2023-жыл үчүн университетте мамлекеттик тил боюнча өткөрүлө турган календарлык иш-чаралардын жалпы сметасын түзүү жана бекитүү	декабрь	ЖОЖдордун өкүлдөрү,	Сметаны бекитүү
12.	Мамлекеттик тилди кеңири колдонуу максатында КМТУда ар түрдүү маалымат материалдарды, баяндамаларды даярдоо, тегерек столдорду, адабий	Жыл ичинде	КР Президентине караштуу	Тегерек столдор, адабий кечелер өткөрүлөт

13.	кечелерди өткөрүү Эл аралык эне тили күнүнө карата фестиваль уюштуруу жана аны өткөрүү	21-февраль – Эл аралык Эне тил күнү	мамлекеттик тил жана тил саясаты боюнча улуттук комиссиянын өкүлдөрү	Фестиваль уюштурулат жана өткөрүлөт
14	“Тарых жана ата-бабаларды эскерүү күндөрүнө” карата иш-чараларды уюштуруу	7-8-ноябрь 2022-жыл	Ректорат, Мамлекеттик тил борбору	Квартал сайын отчеттор алынат
15	КМТУнун ар бир түзүмдүк бөлүмүндө мамлекеттик тил боюнча аткарылган иш-чаралар тууралуу маалымат алуу жана талкуулоо	Жыл ичинде	Мамлекеттик тил борбору, Кыргыз, Орус, Чет тилдер	
16	Университеттин түзүмдөрүндө, борборлордо, кафедраларда мамлекеттик тилдин колдонуу абалы боюнча Окумуштуулар кеңешине отчет тапшыруу	декабрь	кафедраларынын окутуучулары	Окумуштуулар кеңешине отчет тапшырылат
17	КР Президентине караштуу Мамлекеттик тил боюнча улуттук комиссияга, Билим берүү жана илим министрлигине көрсөтүлгөн тартипте мезгили менен отчет тапшыруу	Квартал сайын	Мамлекеттик тил борбору Мамлекеттик тил борбору кафедра башчылары	Квартал сайын отчеттор берилет
Иш кагаздарын мамлекеттик тилде жүргүзүү				
1.	КМТУнун түзүмдүк бөлүмдөрүндө иш кагаздарын кыргыз тилинде жүргүзүү	Жыл ичинде	Ректорат, Мамлекеттик тил борбору,	Тиешелүү иштерди улантуу
2.	Университетте бардык деңгээлдеги (ректорат, институттар, жогорку мектептер, кафедралар ж.б.) жыйындардын, чогулуштардын, конкурстук комиссиянын протоколдорун мамлекеттик тилде жазууну улантуу	Жыл ичинде	институттардын, Борборлордун, Жогорку мектептердин директорлору,	Тиешелүү иштерди улантуу
3.	КМТУнун ченемдик документтерин институттардын, жогорку мектептер ж.б. түзүмдүк бөлүктөрдүн окуу-методикалык документтерин кыргыз тилинде даярдоо	Жыл ичинде	кафедра башчылары, түзүмдөрдүн жетекчилери	
Окуу процессин кыргыз тилинде жүргүзүү				
1.	Керектүү багыттар, адистиктер боюнча окутуу кыргыз тилинде жүргүзүлө турган окуу топторун ачуу иштерин	Май, июнь 2023-ж.	Мамлекеттик тил борбору,	Окутуу кыргыз тилинде

	жүргүзүү		Институттардын, Борборлордун, ЖМ директорлору, кафедра башчылары,	жүргүзүлгөн окуу топтору ачылат
2.	Адистиктер боюнча окуу пландарын, билим берүүнүн мамлекеттик стандарттарын кыргыз тилине которуу иштерин жүргүзүү	Январь- март 2023-ж.	Окуу түзүмдөрүнүн жетекчилери Ректорат	Тиешелүү иштерди улантуу
3.	Адистиктер боюнча кыргыз тилинде басылып чыккан окуу куралдарына, окуу китептерине, усулдук эмгектерге жана окуу-усулдук комплекстерге (ОУК) конкурс жарыялоо	Апрель 2022-ж.	Мамлекеттик тил борбору	Комиссиянын курамы түзүлөт
4.	Окуу бөлүмүндөгү иш кагаздарын (ведомосттор, журналдар, графиктер, сабактардын жүгүртмөлөрүн, окуу пландарын ж.б.) кыргыз тилине которуу иштерин улантуу	Жыл ичинде	Окуу бөлүмү, Мамлекеттик тил борбору	Тиешелүү иштерди улантуу
5.	Студенттердин мамлекеттик тилди билүү деңгээлин аныктоо үчүн сурамжылоо жана мониторинг жүргүзүү	Окуу жылынын 2- жарым жылдыгында	Мамлекеттик тил борбору	Сурамж. жана мониторинг жүргүзүлөт
6.	1-2-курстар арасында мамлекеттик тилден олимпиада өткөрүү. Жеңүүчүлөрдү атайын республикалык алкакта ЖОЖдор аралык мамлекеттик тилден өткөрүлүүчү олимпиадага студенттерди даярдоо.	Февраль	Мамлекеттик тил борбору, Кыргыз тили кафедрасы	Тиешелүү иштерди улантуу
7.	Дисциплиналар боюнча окуу усулдук-комплекстерди, жумушчу программаларды мамлекеттик тилде даярдоо	Жыл ичинде	Институттардын, Борборлордун, ЖМ директорлору, кафедра башчылары	
Студенттерге тарбия берүүдө, жаштар саясатын жүргүзүүдө жана маданий-массалык иштерди өткөрүүдө кыргыз тилинин ролун көтөрүү				
1.	Кыргыз элинин каада-салттары, маданияты, тили, адептүүлүк, ыйман жана улуттук идеология боюнча студенттерге кураторлук сааттардын өткөрүү.	Жыл ичинде	Окуу топторунун кураторлору	План б-ча кураторлук сааттар
2.	КМТУда өтүлүүчү салтанаттуу кечелерди, майрамдык иш-чараларды, студенттик фестиваль-сынактарды ж.б. кыргыз тилинде өтүшүнө көмөктөшүү	Мөөнөтү боюнча	ТИД, Мамлекеттик тил борбору	өткөрүлөт Майрамдык иш-чаралар,
3.	Студенттердин арасында кыргыз тилине байланыштуу ар кандай форматта сынак-конкурстарды, дилбаяндарды	Мөөнөтү боюнча	ТИД, кафедра башчылары. Мамлекеттик тил	студенттик фестиваль-

4.	өткөрүүгө көмөктөшүү Институттар, Жогорку мектептер арасында Сармерден өткөрүү	Февраль, март 2023	борбору Институттардын директорлору,	сынактар өткөрүлөт Сармерден
5.	КР Баатыры, Эл акыны С.Жусуевдун туулган күнүнө карата белгилүү акындар менен биргеликте поэзия кечесин уюштуруу.	Май	кафедра башчылары Мамлекеттик тил борбору	Поэзия кечеси
Илимий иштерди, инновациялык технологияларды өнүктүрүүдө кыргыз тилин колдонуу чөйрөсүн кеңейтүү				
1.	Илимий баяндамаларга, монографиялык эмгектерге ж.б. илимий иштерге кыргыз тилинде аннотация жазуу талабын улантуу	Жыл ичинде	ИИ б-ча проректор	Тиешелүү иштер улантылат
2.	Орус тилинде жазылган адистиктер боюнча бүтүрүү иштерине (дипломдук долбоорлор, дипломдук иштер) кыргыз тилинде аннотация жазуу талабын улантуу	Жыл ичинде	Мамлекеттик тил борбору,	Илимий конференциялар, симпозиумдар, семинарлар өткөрүлөт
3.	КМТУда илимий конференциялардын, симпозиумдардын, семинарлардын ж.б. кыргыз тилинде өткөрүү	Жыл ичинде	Борборлордун, Жогорку мектептердин директорлору, кафедра башчылары, түзүмдөрдүн жетекчилери	Терминологиялык комиссия иш алып барат
4.	КМТУда түзүлгөн кыргыз тил боюнча терминологиялык комиссиянын ишин күчөтүү	Жыл ичинде	ӨЖИТ б-а проректор, декандар, каф.башчылары	Тиешелүү иштер улантылат
5.	Университеттин сайтына жана Мамлекеттик тил борборунун баракчасына, соцтармактарга кыргыз тилинде материалдарды жайгаштыруу	Жыл ичинде	Мамлекеттик тил борбору	Тиешелүү түзүм. жоопт. кызматкер, Мамлекеттик тил борбору
6.	Кыргыз тили боюнча лингвистикалык–мультимедиялык лабораториянын билим берүү ишмердүүлүгүндөгү натыйжалуулугун камсыз кылуу максатында тиешелүү	Жыл ичинде	ОИ боюнча проректор, ЭТИ, МТИнин	Тиешелүү иштер улантылат

7.	программалык продукттарды иштеп чыгуу, маалымат технологияларды өздөштүрүү, инновациялык ыкмаларды окуу процессинде колдонуу үчүн тиешелүү иш-чараларды иштеп чыгуу 2022-2023-окуу жылынан баштап окутуучулар, илимпоз-окумуштуулар тууралуу маалыматтарды окуу жайдын расмий сайтына жана Кыргыз википедиясына жайгаштыруу ишин улантуу	Жыл ичинде	директорлору, IT департаменти Кыргыз тили кафедрасы, Окуу бөлүмү, AVN боюнча жооптуулар Институттардын, Борборлордун, Жогорку мектептердин директорлору, кафедра башчылары, түзүмдөрдүн жетекчилери	Тиешелүү иштер улантылат
8.	AVN системасындагы маалыматтарды толук түрдө кыргызчага өткөрүү иштерин жүргүзүү	Жыл ичинде	IT департаменти Окуу бөлүмү, AVN боюнча жооптуулар	Тиешелүү иштер улантылат
КМТУда кадрлардын мамлекеттик тилди билүү деңгээлин жакшыртуу				
1.	КМТУнун бардык институттарында, борборлорунда, жогорку мектептеринде жаңы түзүмдүк бөлүктөрүндө окутуучулар менен кызматкерлерге мамлекеттик тилди тиешелүү деңгээлде үйрөтүү боюнча курстарды өтүү жана мониторинг жүргүзүү	Мөөнөтү боюнча	Ректорат, Мамлекеттик тил борбору	Курстар өткөрүлөт жана мониторинг жүргүзүлөт
2.	Профессордук-окутуучулар курамына, окутуучу-көмөкчү курамына жана кызматкерлерге мезгили менен кыргыз тилин билүү деңгээлин билип туруу үчүн тест-сынак, жат жазуу өткөрүп туруу	Жыл ичинде	Мамлекеттик тил борбору Окуу бөлүмү,	Тест-сынак, жат жазуу иштери
3.	КМТУга жаңы кадрларды алууда аларга мамлекеттик тилди тиешелүү деңгээлде билүү талабын улантуу	Жумушка кабыл алуу учурунда	Мамлекеттик тил борбору, КБ	Тиешелүү иштер улантылат

4. ПЛАН ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ
4.1 План работы Департамента науки и инноваций

№	Наименование мероприятия	Ответственные за выполнения	Сроки выполнения	Планируемые результаты, отчетность, индикаторы
1	Разработка и утверждение положения и должностных обязанностей сотрудников ДН и И	Иманакунова Ж.С.	Сентябрь-октябрь 2022 г.	Положение об ДНИИ, Должностные инструкции ДНИИ
2	Формирование макета структуры, деятельности, содержания и ее актуализация в обеспечения функционирования научно – инновационной работы в университете.	Торобеков Б.Т. Иманакунова Ж.С.	Сентябрь – декабрь 2022 г.	План, структура
3	Создание и обоснования функционирования научных школ в структурных подразделениях университета	Торобеков Б.Т. Бекбосунов Р.Р. Рук. стр. подразд	Сентябрь-декабрь 2022 г.	Концепции научных школ
4	Разработка и утверждение научной этики для внедрения в университете	Торобеков Б.Т. Иманакунова Ж.С. Бекбосунов Р.Р.	Октябрь, ноябрь 2022 г.	Положение о научной этике КГТУ им. И. Раззакова
5	Анализ выполнения НИР ППС за 2021-2022 уч. год на кафедрах университета	Торобеков Б.Т. Иманакунова Ж.С. Бекбосунов Р.Р. Усупбекова Ж.У.	Ноябрь 2022 г	Справка и рекомендация по выполнению НИР
6	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных к Дню Науки и других научных мероприятий в университете	Торобеков Б.Т. Иманакунова Ж.С. Усупбекова Ж.У. Рук. стр. подразд.	Ноябрь 2022г., в течение года	Программа мероприятия, регламент посвященный к дню науки
7	Заслушивание и анализ отчетов НИР, выполняемых на НТС по Гос.заказам МО и Н КР	Торобеков Б.Т. Иманакунова Ж.С. Бекбосунов Р.Р. Рук. научн.тем	Ноябрь 2022 г.	Отчет, результаты.
8	Обеспечения планирования, организации, утверждения и выполнения кафедрами госбюджетных НИР	Торобеков Б.Т. Бекбосунов Р.Р. Рук. научн.тем	Январь 2023 г.	План, Заявка
9	Участие, организация и подготовка материалов для проведения Пленарного заседания VIII Международной сетевой научно-	Торобеков Б.Т. Иманакунова Ж.С.	Август-сентябрь 2023 г.	Участие делегации в пленарном заседании в г.Чолпон -Ата, Иссык-

	технической конференции «Интеграционные процессы в научно-техническом и образовательном пространстве» вузов – участников РККТУ	Усупбекова Ж.У.		Куль, резолюция
10	Организация семинаров, конференций, круглых столов, тематических лекций, гостевых лекций, научных конкурсов с целью повышения результативности и стимулирования научной деятельности сотрудников и подразделений	Торобеков Б.Т. Иманакунова Ж.С. Бекбосунов Р.Р.	В течение года	План, Отчеты
11	Организация, подготовка, проведения ежегодной научно-технической конференции молодых ученых и студентов (НИРС)	Торобеков Б.Т. ДНиИ	Апрель 2023 г.	План, программа, отчеты структур. подразд.
12	Планирования, организация и проведение научных семинаров на кафедрах с финальной отчетности	Иманакунова Ж.С. Бекбосунов Р.Р. Усупбекова Ж.У.	В течение года	План и график
13	Обеспечения, обоснования, формирования ученых, руководства структурных подразделений для реализации приоритетных научных исследований по профилю кафедр для ППС	Торобеков Б.Т. Иманакунова Ж.С. Бекбосунов Р.Р. Рук. стр. подразд.	В течение года	Сайт КГТУ им.И.Раззакова. Отчеты, макеты, стенды стр. Подразд
14	Разработка информационной системы мониторинга и оценки научно – инновационной деятельности ученых, ППС, структурных подразделений университета	Торобеков Б.Т. Иманакунова Ж.С. Бекбосунов Р.Р. Усупбекова Ж.У. Рук. стр. подразд.	В течение года	Сайт КГТУ им.И.Раззакова. Отчеты стр. Подразд
15	Изучение, анализ и формирование актуальных приоритетных, востребованных проблем производственного, технологического, социального, информационного характера в реальных секторах производства и социальной системы страны и их актуализация для выполнения исследовательских, практических, конструкторских работ по профилю кафедры.	Торобеков Б.Т. ДНиИ	В течение года	Заявка, план, отчет Структурных подразделений

4.2 План работы отдела аспирантуры и докторантуры PhD

№ п п	Наименование мероприятий	Срок Выполне- ния	Ответственные за выполнение	Планируемые результаты и отчетность. Индикаторы
АСПИРАНТУРА				
1	Разработка, внесение изменений и утверждение нормативной базы по аспирантуре. Участие в разработке концепции подготовки научных кадров в КГТУ	Сентябрь- Октябрь	Проректор по НР, зав. каф, зав. отд. АиД	Положение об аспирантуре, положение о научном руководителе. Проект концепции
2	Разработка и издание информационных материалов, стендов, буклетов по профилю деятельности отдела. Обновление и размещение материалов на сайте университета	Сентябрь- Октябрь	Проректор по НР, специалист, зав. отд. АиД	Информационные листки, буклеты. Страница отдела АиД на сайте.
3	Прием документов, организация работы приемных комиссий, проведение кандидатских и вступительных экзаменов в аспирантуру. Зачисление, выпуск и перевод аспирантов, соискателей ученых степеней.	Октябрь - Декабрь	Проректор по НР, зав. отд. АиД, специалист, ст. инсп. отдела	Письмо МОиН КР о выделении бюдж., контрактных мест. Мониторинг проведения экзаменов. Рапорта, приказы. Личные дела.
4	Разработка и утверждение графика учебного процесса. Обеспечение формирования УМК дисциплин согласно учебному плану аспирантуры	Октябрь- Ноябрь	Зав. АиД, специалист	РУП, УМК дисциплин. Календарный график учебного процесса.
5	Организация и проведение аттестации аспирантов и соискателей. Подготовка приказов: - о переводе на соответствующие курсы - об отчислении	Декабрь	Зав. кафедрами, научн. руководители, директора Институтов, зав. отд. АиД	Аттестации аспирантов, на заседаниях кафедр и Уч. Советах инситутов. Приказы, индивидуальные планы.
6	Подготовка документов для оформления Сертификата «Преподаватель-исследователь» после окончания обучения в аспирантуре	Декабрь, январь	Проректор по НР, зав. отд. АиД, специалист, инспектор	Ведомости, удостоверения, Сертификат
7	Проведение организационного собрания для аспирантов первого курса (общие требования, ознакомление с учебным графиком, положениями НАК, МОН КР и др. нормативными документами)	Январь	Зав. каф., науч. руков., зав. отд. АиД.	Рапорт, приказ о зачислении. Презентация доклада. Индивидуальные планы

8	Утверждение научных диссертационных тем аспирантов первого курса. Переутверждение научных тем диссертаций аспирантов и соискателей. Формирование Реестр тем диссертаций и передача в НАН КР.	Февраль, Март	Зав. каф., науч. руков., зав. отд. АиД.	Постановление Уч. Совета. Приказ об утвержд. тем и научных руководителей аспирантов. Реестр тем диссертаций для НАН КР. Заявление, обоснование научных тем, индивидуальный план..
9	Организация, мониторинг курсов по сдаче кандидатских минимумов, факультативных дисциплин и проведение экзаменов для аспирантов и соискателей	Январь – Июнь	зав. кафедр, «ФиСН», «ИП», зав. отд. АиД	Рапорт, приказ на курсы и прием кандидатских экзаменов и спец. дисциплин. Формирование штата специалистов и для проведения занятий.
10	Информирование и консультации, организация участия аспирантов и докторантов на научных конференциях, семинарах, выставках, конкурсах	В течение года	Проректор по НР, зав. каф, отд. науки, межд., отдел, зав. АиД	Нормативные документы КГТУ, НАН КР, МОН КР Доклады, публикация статей в сборниках
11	Проведение анализа деятельности работы Дисс. Советов КГТУ. Регистрация сотрудников, защитившихся вне КГТУ	В течение года	Проректор по НР, зав. отд. АиД	Информационный отчет о количестве защит за год
12	Оформление и учет личных дел аспирантов, соискателей кандидатских и докторских диссертаций, слушателей курсов.	Сентябрь - март	Зав. отд., инспектор отдела АиД.	Личные дела аспирантов. Акты передачи личных дел в архив.
13	Контроль и учет исходящей и входящей документации. Ведение делопроизводства согласно номенклатуре дел в соответствии с требованиями	Сентябрь- Июнь	Зав. отделом АиД, инсп. отдела АиД	Улучшение качества работы ОАиД
14	Выдача справок, удостоверений о сдаче кандидатских минимумов, выписки из приказов, консультации.	В течение года	Зав. отделом АиД, инсп. отдела АиД	Приказы, справки, удостоверения
15	Выпуск приказов об оплате по выполненным объемам учебной нагрузки за проведение подготовительных курсов и научное руководство	Декабрь- Июнь	Проректор по НР, зав. отделом АиД,	Приказы, часовая нагрузка преподавателей курсов, научных руководителей
16	Формирование заявки в МОиН КР по подготовке научно-педагогических кадров через аспирантуру и соискательство КГТУ	Январь, февраль	Проректор по НР, зав. АиД, зав. профилирующих кафедр	Письмо- обоснование и заявка в МОиН КР, заявки от профилирующих кафедр

17	Подготовка и сдача отчета 1НК в статистический комитет КР. Подготовка годового отчета о деятельности отдела АиД за 2021-2022 учебный год на Ученом совете КГТУ	Декабрь, Январь	Зав. отд. АиД, гл. специалист	Статистический отчет Отчет о проделанной работе, презентации. Постановление Ученого совета.
ДОКТОРАНТУРА PhD				
18	Подготовка нормативных документов по деятельности докторской школы КГТУ	Сентябрь - март	Зав. отд. АиД, гл. специалист	Положение о докторантуре, о вступит. Испытаниях, о стажировках, инструкции, формы отчетности и т.п.
19	Подготовка, информирование и проведение вступительных испытаний в докторантуру PhD. Подготовка приказов о зачислении. Подготовка документов на грантовую комиссию.	Август - Октябрь	Отдел АиД, гл. специалист, , инспектор Отд. АиД, рук. ОП	Размещение информации на стенде и сайте. Приказы, объявление, график экзаменов, приказ о составе комиссии.
20	Подготовка и утверждение календарного учебного графика и рабочих планов программ докторантуры PhD	Сентябрь - Октябрь	Отдел АиД, гл. специалист, рук. ОП	График учебного процесса, рабочий учебный план, расписание занятий. Индивидуальный план
21	Организация и подготовка документации к зарубежной стажировке докторантов PhD. Договора, подготовка приказов, писем.	По учебному графику	Отдел ЗС, Отдел АиД, , гл. спец., рук. ОП	Направление, заявление, приказ, отчет о стажировке
22	Организация и мониторинг выполнения учебных и индивидуальных планов PhD докторантуры. Информация и консультирование докторантов PhD.	В течение года	Зав., гл. специалист, инспектор Отд. АиД, рук. ОП, научные руководители	РУП, индивидуальный план, промежуточный отчет докторантов.
23	Информирование о научных конкурсах, зарубежных грантах, стипендиальных программах и научных стажировках, тренингах, конференциях. Организация встреч докторантов PhD с гражданским обществом, представителями организаций, предприятий (нетворкинг)	В течение года	Проректор по НР, проректор по ВС., зав. и гл. спец.отдела АиД, зав. проф. кафедр, научные руководители.	Участие докторантов PhD В тренингах, конференциях, конкурсах Сертификаты, премии, благодарственные письма.
24	Участие в формировании перспективного (5 лет) плана подготовки научных кадров на кафедрах университета и осуществление мониторинга за его выполнением.	В течение года	Проректор по НР, зав. каф, зав. и гл. спец.отд. АиД	5 летний план подготовки научных кадров на кафедрах университета. Отчет по мониторингу.

25	Осуществление контроля, анализ выполнения учебной и научной работы докторантов PhD. Мониторинг посещения занятий и выполнения индивидуальных планов.	В течение года	Проректор по НР, зав. каф, зав. отд. АиД, гл. специалист	Повышение качества подготовки, индивидуальный план, промежуточный и годовой отчет.
26	Контроль и учет исходящей и входящей документации. Формирование и учет личных дел докторантов PhD	Сентябрь-Июнь	Зав. отд. АиД, гл. специалист, инсп. отдела АиД	Улучшение качества работы ОАиД. Акты передачи личных дел в архив.
27	Выпуск приказов об оплате по выполненным объемам учебной нагрузки за проведение занятий, руководство практиками, стажировками, научное руководство	Декабрь-Июнь	Проректор по НР, уч.отдел, зав. и гл. спец. Отдела АиД,	Рапорта, приказы, отчеты, индивидуальный план, РУП, отчет научной стажировки.
28	Подготовка годового отчета о деятельности докторской школы КГТУ за 2021-2022 учебный год.	Декабрь, январь	Зав. отд., гл. спец. отд АиД	Отчет, презентация на Ученом Совете КГТУ.

4.3. План работы Центра повышения квалификации

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные за выполнение	Планируемые результаты, индикаторы и отчетность
1	Разработка и утверждение плана проведения курсов повышения квалификации за 2022-2023 учебный год	Сентябрь – октябрь	Дуйшеналиева А.Дж., Джунусалиев Н.Д.	Утвержденный план
2	Подготовка и рассылка информационных писем по организации курсов повышения квалификации	В течении года	Дуйшеналиева А.Дж., Джунусалиев Н.Д.	Тексты информационного письма и адреса рассылки
3	Анализ потребностей и формирование плана в повышении квалификации преподавателей и сотрудников кафедр университета	Сентябрь-октябрь, январь-февраль	Дуйшеналиева А.Дж., Джунусалиев Н.Д., кафедры	План повышения квалификации по кафедрам
4	Проведение маркетинговой работы по изучению и определению потребностей в повышении квалификации работников ВУЗов, колледжей страны	В течении года	Дуйшеналиева А.Дж., Джунусалиев Н.Д.	Рассылка информационных писем и анкеты
5	Формирование, подготовка и развитие состава лекторов, тренеров для проведения курсов повышения квалификации	В течении года	Дуйшеналиева А.Дж., Джунусалиев Н.Д.	Портфолио тренеров и лекторов
6	Разработка учебно-тематических планов курсов по актуальным проблемам	В течении года	Дуйшеналиева А.Дж., Джунусалиев Н.Д.	Рабочие программы курсов
7	Проведение курсов повышения квалификации для ППС университета по направлению «Инженерная	Декабрь-январь, май-июнь	Дуйшеналиева А.Дж., Джунусалиев Н.Д.	График проведения курса ПК по направлению «Инженерная

	педагогика»			педагогика»
8	Организация и проведение курсов повышения квалификации по лицензированным направлениям	В течении года	Дуйшеналиева А.Дж., Джунусалиев Н.Д.	Перечень курсов
9	Мониторинг потребностей организаций в повышении квалификации их сотрудников	В течении года	Дуйшеналиева А.Дж., Джунусалиев Н.Д.	Проведение анкетирования
10	Организация сотрудничества с фондами, донорами бизнес-сферой по организации курсов повышения квалификации	В течении года	Дуйшеналиева А.Дж., Джунусалиев Н.Д.	Перечень предприятий с бизнес среды
11	Рассмотрение и открытие дополнительных курсов по актуальным приоритетным программам науки, образования и производства (ДПО) по профилю обучения на кафедре по образовательным программам	В течении года	Дуйшеналиева А.Дж., Джунусалиев Н.Д., кафедры	Подготовка перечня документов
12	Разработка и реализация информационной системы деятельности Центра повышения квалификации	В течении года	Дуйшеналиева А.Дж., Джунусалиев Н.Д.	Развитие цифровых технологий
13	Подготовка материала для размещения на сайте КГТУ о деятельности ЦПК	В течении года	Дуйшеналиева А.Дж., Джунусалиев Н.Д.	Размещение информации о ЦПК на сайте КГТУ
14	Обоснование, выбор и реализация формы деятельности направленной на получение дополнительных источников доходов	В течении года	Дуйшеналиева А.Дж., Джунусалиев Н.Д.	Нахождение путей получения дополнительных источников доходов
15	Составление и утверждение сметы расходов по курсам повышения квалификации	Сентябрь-октябрь	Дуйшеналиева А.Дж., Джунусалиев Н.Д.	Утвержденная смета расходов по курсам повышения квалификации
16	Организация мониторинга и осуществление анализа эффективности проведения обучения проводимых курсов	В течении года	Дуйшеналиева А.Дж., Джунусалиев Н.Д.	Проведение анкетирования, опроса
17	Участие в формировании и подготовке группы студентов, аспирантов, преподавателей к международным экзаменам и тестам (IELTS, TOEFL, Daf, DELF/DALF, DELE, HSK	В течении года	Дуйшеналиева А.Дж., Джунусалиев Н.Д.	Проведение курсов английского языка
18	Участие в совершенствовании цифровых навыков и компетенций работников путем организации соответствующих курсов, тренингов и проектов	В течении года	Дуйшеналиева А.Дж., Джунусалиев Н.Д.	Составление перечня соответствующих курсов, тренингов и проектов
19	Организация и проведение курсов по получению	В течении года	Дуйшеналиева А.Дж.,	Составление перечня рабочих

	обучающимися навыков по рабочим профессиям с присвоением квалификаций, использование производственных баз передовых предприятий отрасли		Джунусалиев Н.Д.	профессий и производственных баз
20	Разработка и утверждение Положения «О центре повышения квалификации»	Сентябрь-октябрь	Дуйшеналиева А.Дж.	Утвержденное положение «О центре повышения квалификации»
21	Разработка и утверждение прейскуранта цен на курсы повышения квалификации	Сентябрь-октябрь	Дуйшеналиева А.Дж., Джунусалиев Н.Д.	Утвержденный прейскурант цен на курсы повышения квалификации
22	Администрирование деятельности проведения курсов повышения квалификации по линии DEV X (Консорциум университетов Кыргызской Республики)	В течении года	Дуйшеналиева А.Дж., Джунусалиев Н.Д.	Составление соглашения между КГТУ и DEV X

4.4. План работы издательства КГТУ

№	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные за выполнение	Планируемые результаты и отчетность, индикатор
1.	Разработка Положения издательства для внутреннего использования, подготовка к утверждению руководством	Сентябрь - ноябрь 2022 г.	Проректор по НР, Асаналиева Э.У., Усенгазиев У., Аманкулова А.Б.	
2	Перспективное и текущее планирование, организация и осуществление изданий научной, учебно-методической литературы, а также выпуск научно-методической, справочной и других видов изданий на русском и кыргызском языке.	Сентябрь - декабрь 2022 г.	Проректор по НР, Асаналиева Э.У., Усенгазиев У., Аманкулова А.Б.	Отправлен запрос кафедрам о планах издания научно-методической литературы, учебных пособий, монографий, и др. видов изданий на русском и кырг. языке.
3	Сбор, систематизация и подготовка учебно-методической литературы к утверждению план издания на 2023 год	Сентябрь - декабрь 2022 г.	Асаналиева Э.У., Усенгазиев У., Аманкулова А.Б.	
4.	Редактирование, корректура и подготовка к изданию	в течение	Асаналиева Э.У., Усенгазиев	Согласно

	учебных и учебно-методических пособий, сборников научных статей и других видов изданий	учебного года	У., Аманкулова А.Б.	утвержденному плану
5.	Контроль процедуры представления рукописей авторов университета в МОиН КР для осуществления экспертизы учебных изданий, используемых в учебном процессе, для получения рекомендации к изданию с грифами.	в течение учебного года	Асаналиева Э.У., Усенгазиев У., Аманкулова А.Б.	По мере поступления в редакционный портфель
6.	Подготовка к формированию редколлегии журнала: представление состав редколлегии на утверждение	Сентябрь - декабрь 2022 г.	Проректор по НР, Асаналиева Э.У., Усенгазиев У., Аманкулова А.Б.	
7.	Подготовка проведению заседания редколлегии научных журналов: внести в повестку заседания: о стратегическом направлении университета и исходя из этого направление работы журнала, об актуальности, научной новизне статей и об общих тенденциях журнала, о рейтинге журнала, о планах по улучшению качества журнала	Декабрь 2022 года; Май 2023 года.	Эркинова А. Аманкулова А.Б. Усенгазиев У.	Публикации: Известия КГТУ, и серийные журналы. Журнал выходит 4 раза в год, ежеквартально. Серии журналов по согласованию
8.	Вынести на обсуждение планы, модели и мнения плавной интеграции журналов трех университетов в единый организм	Декабрь 2022 года	Эркинова А. Аманкулова А.Б. Усенгазиев У.	
9.	Постановка вопроса о регистрации в базу РИНЦ горного журнала, оказание содействия по улучшению качества, актуальности и научной новизны статей журнала	в течение учебного года	Проректор по НР, Усенгазиев У., Аманкулова А.Б.	Журнал выходит 2 раза в год
10.	Разработка рейтинговой(баллы) системы для анонимных рецензентов научных статей и представление на рассмотрение редколлегии	Сентябрь - декабрь 2022 г.	Проректор по НР, Эркинова А., Усенгазиев У., Аманкулова А.Б.	Разработка рейтингового балла для рецензентов повышает ответственность рецензента
11.	В связи с реорганизацией учредителей научных журналов разработать цели и задачи, серии и график выхода журнала, руководство по подаче рукописи, порядок рецензирования и публикационную этику журнала согласно стратегическому направлению университета и разместить на сайте журнала	Сентябрь - декабрь 2022 г.	Проректор по НР, Эркинова А., Усенгазиев У., Аманкулова А.Б.	
12.	Мониторинг показателей цитирования публикаций (РИНЦ) в научно электронной библиотеке для оценки	постоянно	Эркинова А., Усенгазиев У., Аманкулова А.Б.	Цель –повышение импакт-фактора

	уровня журнала			журнала
13.	Анализ публикаций, цитирований и цитируемости авторов в международном информационном пространстве (РИНЦ), работа с авторами по этому направлению	постоянно	Эркинова А., Усенгазиев У., Аманкулова А.Б.	
14.	Прием научных статей для журнала: проверка на антиплагиат, шифрование и отправка рецензентам, отправка на доработку авторам, обратная связь с авторами и рецензентами, редактирование, проверка по параметрам ГОСТа, подготовка к печати	в течение учебного года	Аманкулова А.Б. Усенгазиев У., Эркинова А.	
15.	Прием и регистрация учебно-методической литературы, учебных пособий, монографий, сборников лекций, и др. изданий вуза на кыргызском и русском языках для редактирования	в течение учебного года	Асаналиева Э.У., Усенгазиев У., Аманкулова А.Б. .	Норма выработки редактора за год примерно 2000-2200 стр. (12 кегль, 1,15 интервал)
16.	Прием и регистрация статей для сборников научных трудов магистрантов и студентов: работа с авторами, редактирование, корректура и подготовка к печати журнала	в течение учебного года	Аманкулова А.Б. Усенгазиев У., Эркинова А.	Издание журнала 4 раза за учебный год, общий объем 40 п. л.
17.	Загрузка журнала на сайт НЭБ	по выпуску журнала	Аманкулова А.Б. Усенгазиев У., Эркинова А.	
18.	Обновление сайта журнала Известия КГТУ по направлениям: цели и задачи, серии и график выхода журнала, руководство по подаче рукописи, порядок рецензирования и публикационная этика журнала согласно стратегическому направлению университета	в течение учебного года	Аманкулова А.Б. Усенгазиев У., Эркинова А.	

4.5. План работы Совета молодых ученых и специалистов

№	Наименование деятельности	Сроки исполнения	Ответственные	Планируемые результаты, отчетность, индикаторы
1.	Разработка, утверждение нового состава. Плана работы СМУиС.	Сентябрь, Октябрь	Председатель, зам. пред., члены СМУиС	Приказ, утверждение плана
2.	Организовать и провести турнир по мини-футболу «Кубок СМУиС».	Октябрь	Члены СМУиС	Турнир

3.	Проведение заседаний СМУиС	В течение учебного года	Члены СМУиС	Протокол
4.	Информирование молодых ученых об отечественных и зарубежных программах, фондах, финансирующих научные проекты (сетевая информация) путем размещения на сайте КГТУ и странице СМУиС.	В течение учебного года	Члены СМУиС	Проекты, размещение информации на сайте КГТУ
5.	Развитие контактов с СМУиС других вузов КР и зарубежья.	В течение учебного года	Члены СМУиС	Договор
6.	Организация и проведения открытых лекций, ведущих ученых (лучших лекторов) КГТУ и республики для молодых преподавателей КГТУ.	В течение учебного года	Члены СМУиС	План, график
7.	Информационное оповещение о конкурсах, грантах, конференциях, семинарах и т.п. для молодых ученых.	В течение учебного года	Члены СМУиС	Проекты, размещение информации на сайте КГТУ
8.	Проведение конкурса среди молодых ученых, аспирантов и соискателей КГТУ на лучшую научно-исследовательскую работу посвященной Дню науки (награждение лучших научных работ, выставка научных трудов и т.д.).	Октябрь, Ноябрь	Члены СМУиС	Выписки, протокола
9.	Формирование электронной базы данных аспирантов, молодых ученых КГТУ	Октябрь, Февраль	Отдел науки КГТУ, Члены СМУиС	Размещение информации на сайте КГТУ
10.	Участие в организации и проведении общереспубликанских и университетских мероприятий	Декабрь	Отдел ОКО КГТУ, Члены СМУиС	Протокол
11.	Проведение и оказание помощи организаторам Международной научно-технической конференции молодых ученых, аспирантов, магистрантов и студентов	Март, Апрель	Отдел науки КГТУ, Члены СМУиС	Положение
12.	Подведение итогов работы и утверждение отчета о работе СМУиС за 2022-2023 уч. год и обсуждение перспектив работы на 2023-2024 уч. год.	Июнь	Члены СМУиС	Отчет, протокол заседаний, план

5. ПЛАН ДЕЙСТВИЙ ПО РАЗВИТИЮ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ

№	Направление мероприятий	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Индикатор
1	Развитие системы интернационализации образования и научной деятельности	Реализация совместных образовательных программ с участием зарубежных партнеров.	В течение года	Проректор по МС, ОМС, рук. программ	20
2	Реализация совместных проектов по международной мобильности	Обмен студентами, ППС и сотрудниками	В течение года	ОМС, структурные подразделения	50 студ. 18 ППС
3	Подготовка студентов, аспирантов и преподавателей к международным экзаменам и тестам (IELTS; TOEFL; DaF; DELF/DALF; DELE; HSK)	Количество сертификатов о сдаче тестов	В течение года	ОМС, каф. ин.яз	80
4	Привлечение иностранных студентов на программы подготовительного и основного образования.	Количество иностранных студентов по уровням образования Разработка, обновление и распространение информационных материалов о КГТУ на иностранных языках	В течение года	ОМС, ПК	1100
5	Открытие кафедр ЮНЕСКО в университете		В течение года	Проректор по МС	1 кафедра
6	Интернационализация образования и развитие программ многоязычного образования	Доля иностранных студентов, обучающихся в КГТУ. Доля студентов КГТУ, обучающихся в зарубежных вузах. Количество образовательных программ на иностранном языке. Наличие реализованной виртуальной мобильности студентов, исследователей и преподавателей. Доля зарубежных профессоров – преподавателей, приглашенных в учебных целях. Доля ППС, повысившего	В течение года	ОМС, структурные подразделения, координаторы программ	15 5 5 30 5

		квалификацию или прошедшего стажировку в зарубежных странах			20
7	Разработка «Положения о международной деятельности КГТУ»	Доработка, согласование и утверждение	Декабрь	Проректор по МС, начальник ОМС	НПА КГТУ

6. ПЛАН ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители	Результаты работы
Учебно – воспитательная работа				
1.2.	Организация и проведение встречи первокурсников с ректором и администрацией КГТУ им. И. Раззакова по вопросам академической успеваемости, учебной дисциплины и правилах поведения студентов в учебных помещениях, а также ознакомление с Положениями КГТУ	Сентябрь-октябрь	Директора структурных подразделений Заместители директоров по ВР	Утвержденные списки студентов Публикация на сайте
1.3.	Организация и проведение совещаний с заместителями директоров по ВР, кураторами академических групп, Молодежным центром, Студенческим советом, активистами – лидерами.	В течение года	Директор по воспитательной работе Мырзалиева М. А.	Протокол заседания
1.4.	Проведение собраний и анкетирование студентов по вопросам коррупции, удовлетворенности организацией учебного процесса и рейтингового анализа ППС	Декабрь, Май	Департамент по ВР Директораты, Комиссия по антикоррупции, Студенческий совет, Департамент качества образования	Анкеты Стенгазеты «Телефон доверия» - whatsapp группа
1.5.	Организация и проведение встречи с представителями УВД Первомайского района и г. Бишкек	В течение года	Департамент по ВР Районный отдел МВД	Ознакомление с дисциплинарным уставом
1.6.	Содействие и поддержка клубов по социальному предпринимательству «Enactus»	В течение года	Департамент по ВР, Академические эдвайзеры	Вступление студентов в клуб
1.7.	Организация и поддержка работы дебатного клуба	В течение года	Департамент по ВР Молодежный центр (МЦ)	Участие в дебатах
1.8.	Организация участия молодых преподавателей, аспирантов, студентов на радио, телевидении, в молодежных передачах и	В течение года	Департамент по ВР, МЦ	Отчет на сайте www.kstu.kg .

	т.д., посвященных науке, молодежным и социальным вопросам и патриотическому воспитанию			
1.9.	Организация и проведение семинаров в целях воспитания у молодежи нравственных и культурных ценностей	В течение года	Департамент по ВР Заместители директоров по ВР, МЦ	Встреча с общественными деятелями, депутатами ЖК КР, сотрудниками Министерства культуры, информации, спорта и молодежной политики КР
1.10.	Организация взаимодействия с молодежными общественными организациями, международное сотрудничество по развитию студенческого движения	В течение года	Департамент по ВР, МЦ	Подписание меморандумов о сотрудничестве, стипендии
1.11.	Организация участия студентов на «Ярмарке вакансий»	Май - Июнь	Департамент по ВР Заместители директоров по ВР, Центр практики и карьеры, МЦ	Составление и сдача резюме, трудоустройство по профессии
1.12.	Проведение конкурса «Лучшая академическая группа»	Сентябрь - Май	Департамент по ВР Учебное управление Директора	Объединение студентов внутри группы, развитие лидерских качеств
Реализация Программы Стратегии развития КГТУ 2021-2030				
2.1.	Совершенствование системы социально – воспитательной деятельности в университете	В течение года	Департамент по ВР Заместители директоров по ВР, МЦ	Организация молодежных клубов по интересам
2.2.	Внедрение эффективных норм работы со студентами и повышение гражданской активности и патриотизма молодежи	В течение года	Департамент по ВР Заместители директоров по ВР, МЦ	Участие студентов в молодежных форумах
2.3.	Реализация системного и личностно-ориентированного подходов в воспитательной и социальной работе со студентами	В течение года	Департамент по ВР Заместители директоров по ВР, МЦ	Проведение мастер – классов по личностному росту
2.4.	Повышение эффективности социального партнерства со студенческими организациями	В течение года	Департамент по ВР Заместители директоров по ВР, МЦ	Участие Студенческого совета в процессах управления образовательным процессом
2.5.	Проведение систематического мониторинга состояния морально – психологического климата и студенческой среды	В течение года	Департамент по ВР Заместители директоров по ВР, МЦ	Проведение анонимного анкетирования

Социальная работа				
3.1.	Подготовка документов и заявлений студентов, имеющих право на льготную оплату за контрактное обучение к заседанию Льготной комиссии университета	Сентябрь - Октябрь Февраль - Март	Департамент по ВР, директораты, Отдел правовой работы, Планово – финансовое управление, Отдел бух.учета, каф. «ФКиС»	Списки студентов – льготников
3.2.	Организация и проведение заседания Льготной комиссии	В течение года	Департамент по ВР, члены Льготной комиссии	Рапорт, протокол и приказ о льготах на учебный год
3.3.	Организация проведения ежегодного медосмотра студентов и преподавателей	Октябрь, апрель	Департамент по ВР, Заместители директоров по ВР, Медпункт КГТУ	Составление списков и статистики
3.4.	Организация и проведение городских субботников, на территории университета и общежитий	В течение года	Департамент по ВР, Административно- хозяйственный отдел, заместители директоров по ВР, коменданты корпусов и общ.	Чистота и порядок на территории университета Отчет на сайте www.kstu.kg .
3.5.	Проведение открытых уроков, семинаров на темы воспитательного характера	В течение года	Департамент по ВР Заместители директоров по ВР, кураторы	Отчет на сайте www.kstu.kg . Альбом
Культурно-эстетические мероприятия				
4.1.	Организация подготовки и участия студентов в проведении Дня независимости КР	25 августа – 31 августа	Департамент по ВР Заместители директоров по ВР	Отчет на сайте www.kstu.kg .
4.2.	Организация и проведение мероприятия, посвященного «Дню знаний»	1 сентября	Департамент по ВР	Отчет на сайте www.kstu.kg .
4.3.	Организация и проведение мероприятия «День Enactus»	19 сентября	Департамент по ВР Команда «Enactus КГТУ», академические эдвайзеры	Отчет на сайте www.kstu.kg .
4.4.	Участие на мероприятиях, посвященных «Дню Государственного языка»	23 сентября	Департамент по ВР Центр государственного языка им. С. Жусуева Кафедра «Кыргыз тили»	Отчет на сайте www.kstu.kg .

4.5.	Организация и проведение праздничного мероприятия, посвященного «Дню учителя»	9 октября	Департамент по ВР	Отчет на сайте www.kstu.kg .
4.6.	Организация кружковой работы по интересам: 1. Хореография 2. Уроки вокала и хоровое пение 3. Инструментальный ансамбль (комуз, гитара) 4. Психологический клуб 5. Актерское мастерство 6. Творческая лаборатория 7. Волонтерское движение «Flex KSTU» 8. Клуб «Я – стартапер» 9. Клуб социальных проектов	Сентябрь – октябрь Корректировка работы в течение года	Департамент по ВР	МЦ (ауд. 201, кампус Н. Исанова Служба развития студенческого сервиса - аудитория 1/169, кампус И. Раззакова
4.7.	Организация показа фильма «Исхак Раззаков», посещение Мемориального дома-музея И. Раззакова	Сентябрь - октябрь	Департамент по ВР, МЦ, заместители дир. по ВР	Отчет на сайте www.kstu.kg .
4.8.	Организация и проведение музейного практикума, тематических творческих вечеров, посещение культурных театров и исторических мест	В течение года	Департамент по ВР, МЦ, заместители дир. по ВР	Отчет на сайте www.kstu.kg .
4.9.	Организация участия студентов на различных молодежных форумах, фестивалях творчества, конкурсах, играх КВН, дебатных клубах	В течение года	Департамент по ВР, МЦ, заместители дир. по ВР	Отчет на сайте www.kstu.kg .
4.10.	Организация и проведение праздника для первокурсников «Посвящение в студенты»	Ноябрь - декабрь	Департамент по ВР, МЦ, заместители дир. по ВР	Отчет на сайте www.kstu.kg .
4.11.	Организация и проведение праздничного мероприятия, посвященного «Международному дню студентов». Чествование и награждение активных студентов, вручение стипендий	17 ноября	Департамент по ВР, МЦ, заместители дир. по ВР	Отчет на сайте www.kstu.kg .
4.12.	Увеличение количества стипендиальных программ	В течение года	Департамент по ВР Директора структурных подразделений, заместители дир.по ВР	Написание проектов, привлечение работодателей
4.13.	Организация и проведение мероприятий, посвященных народному писателю Чынгызу Айтматову	11 декабря	Департамент по ВР Кафедры «Русского языка» и «Кыргыз тили»	Проведение кураторских часов в группах первого курса
4.14.	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных празднованию Нового года	25 – 28 декабря	Департамент по ВР Молодежный центр Студенческий совет	Отчет на сайте www.kstu.kg .

4.15.	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных «Дню защитника Отечества»	22 февраля	Департамент по ВР Молодежный центр Студенческий совет	Отчет на сайте www.kstu.kg .
4.16.	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных празднованию Международного женского дня «8 марта»	5 марта	Департамент по ВР Молодежный центр Студенческий совет	Отчет на сайте www.kstu.kg .
4.17.	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных празднованию праздника «Нооруз»	21 марта	Департамент по ВР директорат, Центр ГЯ им. С. Жусуева Кафедра «Кыргыз тили»	Отчет на сайте www.kstu.kg .
4.18.	Организация и проведение конкурса «Весна Бишкека-2023»	26 – 27 марта	Департамент по ВР, заместители дир.по ВР	Отчет на сайте www.kstu.kg .
4.19.	Участие спортсменов – студентов в «Универсиаде – 2023»	Апрель	Департамент по ВР Заместители дир. по ВР	Отчет на сайте www.kstu.kg
4.20.	Организация и проведение «Дня открытых дверей»	Апрель	Департамент по ВР Отв. секретарь ПК	Увеличение набора студентов
4.21.	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Апрельской революции. Посещение мемориального комплекса Ата Бейит	7 апреля	Департамент по ВР, заместители дир. по ВР МЦ, Студенческий совет	Отчет на сайте www.kstu.kg .
4.22.	Участие творческих коллективов КГТУ в городском мероприятии «День города»	Апрель	Департамент по ВР	Отчет на сайте www.kstu.kg .
4.23.	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных празднованию «Дня Победы». Фестиваль инсценированной военной песни «Никто забыт, ничто не забыто»	8 – 9 мая	Департамент по ВР, проф. комитет, структурные подразделения	Отчет на сайте www.kstu.kg .
4.24.	Организация и участие в Межвузовском фестивале «Весна Бишкека-2023»	До 15 мая	Департамент по ВР	Отчет на сайте www.kstu.kg .
4.25.	Организация и проведение мероприятий, посвященных «Дню защиты детей»	1 июня	Департамент по ВР Заместители директоров по ВР Молодежный центр	Детский реабилитационный центр «Үмүт – Надежда» http://umut.kg/
4.26.	Организация досуга студентов (выезд на горнолыжные базы, ледовые катки, выезд на озеро Иссык-Куль, в Ала-Арчу, Теплые ключи и т.д.)	В течение года	Департамент по ВР, заместители дир.по ВР, Академ. Эдвайзеры, Студенческий совет, МЦ	Отчет на сайте www.kstu.kg .

4.27.	Организация и проведение торжественных мероприятий, посвященных вручению дипломов выпускникам	Июль	Департамент по ВР, заместители дир.по ВР, МЦ	Отчет на сайте www.kstu.kg .
-------	---	------	--	---

7. ПЛАН ПО РАЗВИТИЮ И ПРИВЛЕЧЕНИЮ ИНВЕСТИЦИЙ

№	Направление мероприятий	Реализация мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
1.	Улучшение организации работы с инвесторами	Изучение текущей деятельности по привлечению инвестиций, и внесение предложений в План работы с инвесторами на 2022-2023гг.	До конца октября	Ректорат
		Предоставление отчета о результатах работы по реализации Плана работы с инвесторами.	Июнь 2023г.	Ректорат
		Проведение встреч с инвесторами с участием руководителей.	Не реже чем 1 раз в квартал	Ректорат
		Подготовка и утверждение сметы финансовых расходов на 2022-23 гг. по инвестиционной деятельности.	Октябрь 2022г.	Ректорат
		Заключение международных договоров, меморандумов, соглашений.	В течение года	Ректорат
		Развитие сотрудничества и установление связей с международными университетами и организациями	В течение года	Ректорат
2.	Выбор компаний для визитов в 2022-2023 гг. и разработка плана последующих визитов	Комплектация основных и ключевых данных о компаниях. Представление программы, ознакомление и посещение компаний.	Сентябрь - декабрь	Ректорат
		Разработка плана последующих визитов, включающих в себя ключевые данные о компаниях, выбранных для визитов и сроки визита;	Постоянно	Ректорат
		Проведение встреч с инвесторами до конца 2023 года (10-15 визитов).	Согласно графика	Ректорат
3	Реконструкция и модернизация пансионата КГТУ	Программа реконструкции и модернизации состоит из нескольких этапов:		
		- реконструкция и модернизация главного корпуса, кухни, столовой, ресторанов с заменой оборудования, мебели, сменой интерьера, строительство спортивного комплекса со стадионом и беговыми дорожками;	В течении года	Ректорат, руководи-тели струк. подразд
		- переоснащение пляжной зоны с установкой аквапарка, реконструкция подъездных путей, дорог, тротуаров, модернизация ирригационной	В течении года	Ректорат, руководи-тели

		системы, ландшафтный дизайн парка;		струк. подразд
		- строительство одно, двух и трех этажных коттеджей сезонного и круглогодичного функционирования.	В течении года	Ректорат, руководи-тели струк. подразд
4.	Развитие легкой промышлен-ности	Запуск швейного цеха по производству трикотажной одежды на базе кафедры ТИЛП, который занимается подготовкой специалистов легкой промышленности. Запуск швейного цеха предполагает установку автоматизированного раскройного комплекса, современного специализированного швейного оборудования для производства сложных частей одежды, оборудования для шелкографии, оборудования для сублимационной печати, вышивального оборудования.	В течении года	Ректорат, руководи-тели струк. подразд
		Строительство, запуск лабораторий и оценка качества продукции легкой промышленности	В течении года	Ректорат, руководи-тели струк. подразд
		Привлечение инвестора из числа известных брендов для размещения своего производства на территории Университета.	В течении года	Ректорат, руководи-тели струк. подразд
5.	Бизнес-среда и инфраструктура	Строительство (горнолыжной базы) или дом отдыха – на территории полигона «Кегети» в Иссык- Атинском районе, Чуйской области.	Постоянно	Ректорат, руководи-тели струк. подразд
		Создание бизнес интеграции через хабы и трансфер технологий.	В течении года	Ректорат, руководи-тели струк. подразд
		Строительство малых ГЭС.	В течении года	Ректорат, руководи-тели струк. подразд
		Развитие альтернативных источников энергии (солнечная и ветровая энергия).	В течении года	Ректорат, руководи-тели струк. подразд
		Реконструкция и модернизация стадиона КГТУ.	В течении года	Ректорат, руководи-тели струк. подразд

6	Устойчивость окружающей среды и изменение климата	Утверждение и реализация плана по адаптации к изменению климата и развитию с низким уровнем выбросов парниковых газов.	В течении года	Ректорат Кафедра ПБ и Г
		Участие на Межгосударственной целевой программе «Рекультивация территорий государств, подвергшихся воздействию уранодобывающих производств».	В течении года	Ректорат Кафедра ПБ и Г
		Укрепление потенциала противодействия стихийным бедствиям, в том числе связанным с климатическими изменениями, через комплексную оценку и учет возможностей снижения рисков бедствий.	В течении года	Ректорат Кафедра ПБ и Г

8. ПЛАН РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ И ФИНАНСОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Задачи	Ключевые проекты (мероприятия)	Исполнители	Срок выполнения	Целевые индикаторы и показатели
Создание персонализированной и человеко-ориентированной цифровой инфраструктуры	Экономия потребления энергоресурсов	Инженерно-технический состав АХЧ	2022/2023 учебный год	Уменьшение затрат на коммунальные ресурсы
	Экономия потребления воды	Инженерно-технический состав АХЧ	2022/2023 учебный год	Уменьшение затрат на коммунальные ресурсы
	Внедрение системы автоматизации управления ИТ-инфраструктурой	Отдел разработки программного обеспечения	2022/2023 учебный год	Уменьшение бумажной работы; Оптимизация работы ИС;
Модернизация материально-технической базы университета	Обновление учебных аудиторий	АХО ОЭЗиС Отдел логистики	2022/2023 учебный год	Увеличение количество оснащённых аудиторий;
	Подготовка разрешительных документов на строительство нового корпуса	ОЭЗиС Отдел логистики	2022/2023 учебный год	Акты выполненных работ, платежные документы, проекты;
Реализация	Оптимизация штатов	Проректора, ПФУ	2022/2023	Сокращение штатных единиц;

эффективной финансовой политики университета			учебный год		
	Оптимизация расходов	Проректора, ПФУ	2022/2023 учебный год	Высвобождение ФЗП;	
				Передача отдел охраны кампусов Асаналиева и Исанова в ГУГССО;	
					Передача уборщиц учебного корпуса кампусов Асаналиева и Исанова в клининговую компанию;
	Модернизация общежитий	ОЭЗиС Отдел логистики ОМТС	2022/2023 учебный год	Заселение студентов Повышение доходов Обновление мебели Ремонт	
Smart Университет	ООЦИ Отдел логистики	2022/2023 учебный год	Наращивание ВОЛС		
			Установка IP камер		
			Запуск WI-FI зоны		
			СКУД		
			Онлайн мониторинг коммунальных расходов		
			Запуск ситуационного центра на базе ООЦИ		
Внедрение автоматизированной системы управления финансово- хозяйственной деятельностью вуза	Внедрение системы внутреннего аудита	ПФУ Финансовый совет	2022/2023 учебный год	Проведение внутреннего аудита (выявление областей наибольшего расхода ресурсов); Постоянный мониторинг МТБ	
	Проведение общественных слушаний.	ПС, УС, ФС,	2022/2023 учебный год	Корректировка задачи	
	Разработка и внедрение единой автоматизированной системы	Бухгалтерия ОРПО	2022/2023 учебный год	Запуск 1С со всеми модулями	
Запуск информационной системы КГТУ					

Подписано к печати 17.10.2022г. Формат бумаги 60x84¹/₁₆.
Бумага офс. Печать цифр. Объем 3,0 п.л. Тираж 100 экз.
Отпечатано в ОсОО ИД «Калем», г.Бишкек, ул. Курчатова, 69
т. 0706-757610 ☎, 49-19-36, E-mail: kalem14@mail.ru
www.kalem.com.kg