

“СОГЛАСОВАНО”

Проректор по УР
к.т.н., профессор Орозов Р.Н

« 1 » 07 2025г.

“УТВЕРЖДАЮ”

Ректор ЦАММУ
к.ф.-м.н., профессор Нарымбетов

« 1 » 07 2025г.

План работы
Учебно информационного отдела на 2025/2026 учебный год

№№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
Учебная работа			
1.	Составление временного расписания на 1 полугодие 2025-2026 учебного года обучения.	До 04.09.2025г.	Осмонова Э.
2.	Проведение собрания со студентами 1 курса обучения	до 04.09.2025 г.	Кыдыров Б.А. Осмонова Э.М.
3.	Утверждение расчет часов учебной нагрузки ППС	до 20.09.2025 г.	Орозов Р.Н. Кыдыров Б.А.
4.	Утверждение перечня закрепленных дисциплин по всем формам обучения	до 15.09.2025 г.	Орозов Р.Н. Кыдыров Б.А.
5.	Разработка и утверждение график дежурств ППС	за 2-е полугодие до 03.06.2025 г	Кыдыров Б.А. Зав.кафедры
6.	Подготовка к ГА (очная форма обучения) программа ГА. Подготовка вопросов и билетов, расписание обзорных лекции, консультаций, Рапорт на состав ГА Рапорт о допуске Подготовка сводной ведомости выпускников	Октябрь Май Май Сентябрь – апрель	Кыдыров Б.А. Зав.кафедры
7.	Составление итогового отчета по учебной и производственной практике Представление отчетов руководителями учебной и производственной практике	до 20.09.2025 г.	Усенбаев Т.А. Зав.кафедры
8.	Составление постоянного расписания на 1-е полугодие 2025-2026 учебного года (по всем формам обучения)	до 20.09.2025 г.	Осмонова Э.М.
9.	Сбор, анализ, рецензирование, подготовка к рассмотрению и утверждению на Ученом Совете рабочих программ, силлабусов и УМК	до 20.09.2025 г.	Кыдыров Б.А. Усенбаев Т.А.
10.	Подготовка рапорта на укомплектование академических групп 1 курса	до 02.10.2025 г.	Осмонова Э.М.
11.	Составление графика сдачи модулей студентов очной формы обучения на 1 полугодие 2025-2026 учебного года	до 02.10.2025 г.	Осмонова Э.М.
12.	Подготовка 3-НК, 2-НК и предоставление сведений в статистический комитет КР	до 20.10.2025г.	Осмонова Э.М.
13.	Для студентов 1 курса, переведенных из других ВУЗов и СПУЗов провести водный курс по работе в системе «Ai ebilim» (портал)	до 10.10.2025 г.	Айдаралиева А.И. Замирбекова Э.
14.	Подготовка расписания на 2 полугодие 2025-2026 учебного года	до 20.01.2026 г.	Осмонова Э.М.

15.	Организация экзаменационной сессии студентов - подготовка экзаменационных ведомостей в системе Ai Ebilim - Составление цифрового и текстового отчета об успеваемости	согласно графика учебного процесса в конце сессии январь, июнь 2026 г.	Осмонова Э.М. Айдаралиева А.И.
16.	Контроль отчетов ППС о выполнении учебной нагрузки	декабрь-январь	Кыдыров Б.А. Зав.кафедры
17.	Составление цифрового и текстового отчетов о выполнении учебной нагрузки за I полугодие 2025-2026 уч. года.	до 19.01.2026 г.	Кыдыров Б.А. Зав.кафедры
18.	Организация перевода и восстановления студентов	Сентябрь октябрь 2025 г. Январь, февраль 2026 г.	Осмонова Э.М., Замирбекова Э.
19.	Составление рабочих учебных планов на 2026-2026 учебный год	до 15.02.2026 г	Кыдыров Б.А. Зав.каф.
20.	Подготовка графика сдачи модулей на 2 полугодие 2025-2026 учебного года для студентов очной формы обучения	согласно графика учебного процесса	Осмонова Э.М.
21.	Проведение собрания со студентами выпускниками	до 09.04.2025 г.	Кыдыров Б.А. Осмонова Э.М. Зав. выпускающ. кафедр
22.	Проведение собрания со студентами 1, 2 курса очной формы обучения руководителями учебной практики	до 09.04.2025 г.	Усенбаев Т.А., зав.кафедры
23.	Подготовка рапорта о распределении студентов на производственную практику согласно учебному графику	согласно графика учебного процесса	Усенбаев Т.А., зав.кафедры
24.	Подготовка предварительного расчета часов профессорско-преподавательского состава на 2026-2026 учебный год	до 17.06.2026 г	Кыдыров Б.А. Зав.каф.
25.	Подготовка рапорта на допуск к ГА Комплексный по дисциплине «История Кыргызстана». «География Кыргызстана» и «Кыргызский язык и литература» студентов 2 курса очной форм обучения	до 23.05.2026 г.	Кыдыров Б.А. Осмонова Э.М. Зав.каф.
26.	Составление цифрового и текстового отчетов по выполнению учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава за 2025-2026 учебный год	до 17.06.2026 г.	Кыдыров Б.А. Зав.каф
27.	Подведение итогов сессии студентов, Цифровой отчет <ul style="list-style-type: none"> • Текстовой отчет • Анализ по дисциплинам 	до 10.06.2026 г	Кыдыров Б.А. Осмонова Э.М.
28.	Проверка готовности университета к новому учебному году (составление акт готовности)	до 24.07.2026 г	Кыдыров Б.А. Зав.каф
29.	Итоги ГА студентов	в течение 2-х недель после ГА	Кыдыров Б.А. Зав.каф
30.	Систематическая проверка посещаемости и успеваемости студентов. Предоставление отчета	постоянно в конце каждого месяца	Осмонова Э.М. Замирбекова Э. Усенбаев Т.А.
31.	Проверка своевременного заполнения преподавателями документов отчетности учебного процесса Предоставление отчета	постоянно в конце каждого месяца	Кыдыров Б.А. Зав.каф
32.	Заключение договоров с базами практик	В течение года	Усенбаев Т.А.

33.	Контроль за подготовкой учебно методического обеспечения каждой из дисциплин учебного плана профессорско-преподавательского состава Предоставление отчета	Постоянно до 22.01.2026 г. до 30.05.2025 г.	Зав.каф
34.	Сбор нормативной организации учебного процесса	постоянно	Кыдыров Б.А.
35.	Составления итогового отчета за 2025- 2026 учебный год	до 10.07. 2026	Кыдыров Б.А. Зав.каф
36.	Составление сводных итогов успеваемости студентов по итогам зимней и летней экзаменационной сессии	в течение 3-х дней после окончания сессии	Кыдыров Б.А. Осмонова Э.М.
37.	Ведение студентам отчетной документации (заполнение по журналов успеваемости)	В течении 2 недель после окончания сессии г.	Замирбекова Э.
38.	Составление матрицы аудиторного фонда	до 15.08.2026	Осмонова Э.М., Зав.каф.
39.	Подготовка рапорта и проекта приказа о переводе студентов на следующий курс	до 08.07.2026 г	Кыдыров Б.А. Осмонова Э.М.
40.	Осуществление контроля над трудовой дисциплиной профессорско-преподавательского состава Предоставление отчета	регулярно в конце каждого месяца	Кыдыров Б.А. Усенбаев Т.А. Зав. кафедры
41.	Контроль дисциплины студентов, организация проведения занятий, зачетов, экзаменов Предоставление отчета	регулярно в конце каждого месяца	Кыдыров Б.А. Осмонова Э.М. Усенбаев Т.А.
42.	Сбор, анализ подготовка качества составления и к утверждению рабочих программ преподавателей на 2026-2026 учебный год.	До ухода в отпуск ППС	Кыдыров Б.А. Усенбаев Т.А.
43.	Работа с контингентом студентов по отчислению, переводу, восстановлению и пр.: предварительное формирование академических групп (2-5 курсы); формирование академических групп (2-5 курсы).	постоянно	Кыдыров Б.А. Осмонова Э.М. Замирбекова Э.
44.	Формирование и заполнение групповых журналов студентов	Ежедневно	ППС Осмонова Э.М. Замирбекова Э.
45.	Поверка готовности аудиторий к занятиям (до и после занятий)	Ежедневно	Осмонова Э.М. Зав.кафедры
46.	Предоставление сведение по контингенту студентов по всем формам обучения	Ежемесячно	Осмонова Э.М.
47.	Сверка оплаты по контракту студентов по всем формам обучения с бухгалтерией ЦАММУ	Ежемесячно	Замирбекова Э., зав.кафедры
Информационная система			
48.	Введение в систему Ai Ebilim новых пользователей, создания и укомплектование академических групп, новых дисциплин и ППС	Сентябрь	Айдаралиева А.И.
49.	Ведение и отладка академической справки через ИС Ai Ebilim	Сентябрь	Айдаралиева А.И. Осмонова Э.М.

50.	Мониторинг работы по онлайн обучению за 2025-25 уч. год	В течении уч. года	Айдаралиева А.И.
51.	Подготовка и проведение ГА для 2 курса помощью системы Ai Ebilim за 2025-2026 уч.год (Перевод и восстановление, пересдача)	По графику	Айдаралиева А.И.
52.	Разработка и введение в эксплуатацию портала «Единое окно»	Сентябрь Октябрь	Айдаралиева А.И.
53.	Модернизация компьютерной сети и системы университета	В течении уч. года	Айдаралиева А.И.
54.	Профилактические работы по обслуживанию компьютерного парка университета	В течении уч. года	Айдаралиева А.И.
55.	Работа со структурными подразделениями университета по введению учебной документации с ИС Ai Ebilim	В течении уч. года	Айдаралиева А.И.
56.	Обновление и доработка электронной библиотеки	Январь, февраль	Толанбаев Ш.Т., Рысбаева А.
57.	Проведение консультаций с ответственными лицами структурных подразделений по ИС Ai Ebilim	В течении уч. года	Толанбаев Ш.Т.
58.	Обеспечение работы серверов, сопровождение и пополнение баз данных университета	В течении уч. года	Айдаралиева А.И.
59.	Техническое сопровождение мероприятий	В течении уч. года	Толанбаев Ш.Т.
60.	Обслуживание Web сайта университета	В течении уч. года	Толанбаев Ш.Т.
61.	Мониторинг использования интерактивного оборудования ППС	В течении уч. года	Толанбаев Ш.Т.
62.	Подготовка и проведение ГА с помощью ИС Ai Ebilim	По графику	Толанбаев Ш.Т.
63.	Проведение мероприятий по обеспечению информационной безопасности согласно утвержденного плана мероприятий	В течении уч. года	Толанбаев Ш.Т.
64.	Монтаж компьютерной сети для обеспечения работы приемной комиссии университета	По графику приема	Толанбаев Ш.Т.
65.	Проведение планового обследования компьютерного парка университета	В течении уч. года	Толанбаев Ш.Т.
66.	Отчеты за проделанные работы за текущий учебный год	В течении уч. года	Толанбаев Ш.Т.
67.	Организация проведение текущего контроля (модулей) согласно учебному графику по ИС Ai Ebilim Организовать доступ к тестированию	По графику	Толанбаев Ш.Т.
68.	Контроль своевременного сдачи банк тестовых заданий ППС по закрепленным дисциплинам	По графику	Толанбаев Ш.Т. Усенбаев Т.А.
69.	Обслуживание студентов по выдаче справок, транскриптов	В течении уч. года	Замирбекова Н.
Качество образования			
70.	Лицензирование образовательных программ Университета: Контроль за соблюдением вузом и учебными структурными подразделениями контрольных нормативов, установленных МОиН КР.	Сентябрь	Усенбаев Т.А.

	<p>Анализ и контроль срока действия существующих лицензий ЦАММУ и его структурных подразделений; Подача заявлений в МОиН КР и подготовка материалов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для увеличения предельного контингента студентов; - для лицензирования вновь открывающихся программ (бакалавриат, магистратура, СПО) в ЦАММУ - Организация заседания Совета по качеству по вопросам лицензирования образовательных программ; - Организация проведения лицензирования; - Корректировка лицензий 	<p>Январь 2026 г.</p> <p>В теч. уч. Года Январь-февраль 2026 г.</p> <p>В период лицензирования Согласно приказам МОиН КР По мере изготовления</p>	
71.	<p>Подготовка и организация прохождения институциональной и программной аккредитации Уточнение перечня направлений образовательных программ для прохождения аккредитации Подготовка ЦАММУ к прохождению институциональной аккредитации в 2026 г. Разработка технического задания и объявление тендера на программную и институциональную аккредитацию Подача заявки и заключение двустороннего договора на программную и институциональную Согласование программы аккредитации с указанием сроков необходимых мероприятий (в соответствии с требованиями аккредитационного агентства) и сметы расходов Формирование и утверждение комиссии по проведению самооценки образовательных программ (ОП) и университета Подготовка приказа о самооценки ОП и университета Утверждение плана мероприятий по устранению замечаний АА по программам, аккредитованным осенью 2022 года Проведение семинаров и консультаций руководителям ОП по подготовке к аккредитации Проведение процедуры самооценки образовательных программ и университета в целом с предоставлением отчета в Аккредитационное агентство (АА) Корректировка отчета по самооценке. Подготовка плана мероприятий по устранению замечаний, согласно заключению Аккредитационного агентства Организация заседания Совета по качеству по результатам аккредитации, заслушивания плана мероприятий по улучшению качества</p>	По графику	Усенбаев Т.А.

	образования в КГТУ. Подготовка к институциональной аккредитации		
72.	<p>Организация и проведение рейтинга ППС и подразделений</p> <p>Совершенствование критериев и индикаторов оценки качества деятельности ППС и структурных подразделений ЦАММУ (по необходимости)</p> <p>Автоматизация процесса определения рейтинга ППС и структурных подразделений. Доработка «Руководства пользователя».</p> <p>Организация работы экспертов по оценке рейтинга ППС и структурных подразделений</p> <p>Проведение «Рейтинга ППС» в ИС Ai Ebilim</p> <p>Подведение итогов</p>		Усенбаев Т.А. Зав. кафедры
73.	<p>Организация и проведение социального опроса</p> <ul style="list-style-type: none"> - Утверждение Положения об организации и проведении социального опроса студентов ЦАММУ «Преподаватель глазами студентов»; - Разработка и утверждение графика проведения социального опроса студентов на 2025-2026 учебный год - Обновление анкет по опросу студентов (по необходимости) - Проведение анкетирования студентов «Преподаватель глазами студентов» <ul style="list-style-type: none"> -«Удовлетворенность студентов качеством организации учебного процесса», «Удовлетворенность студентов организацией внеучебного времени и качеством питания в университете» - Анкетирование выпускников ЦАММУ - Анкетирование студентов 1 курса "Почему в качестве вуза был выбран ЦАММУ - Составление отчета о результатах анкетирования 	<p>Сентябрь – октябрь</p> <p>Сентябрь</p> <p>Сентябрь</p> <p>Сентябрь-октябрь, февраль, июнь – июль.</p> <p>Согласно графика</p> <p>Июнь-июль</p> <p>Октябрь-ноябрь</p> <p>Согласно графика</p>	Усенбаев Т.А.
74.	<p>Системы обеспечения качества образования (СОКО) в ЦАММУ</p> <p>Разработка нормативной документации СМК:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изучение нормативных документов по СМК, аккредитации вуза и образовательных программ - Разработка необходимых документов по СМК ЦАММУ - Нормативно-правовые документы ЦАММУ - Взаимодействие процессов - Положения о проведении внутреннего аудита. Сентябрь-октябрь <p>ОКО Критерии оценки (в баллах)</p>	<p>В теч. учебного года</p> <p>В теч. учебного года</p> <p>Декабрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Сентябрь-октябрь</p> <p>Ноябрь-декабрь</p> <p>декабрь</p>	Усенбаев Т.А.

	<ul style="list-style-type: none"> - Апробация критериев оценки качества процессов СОКО - Документированная процедура управления 		
75.	<p>Контроль качества образования в ЦАММУ. Организация и проведение внутреннего аудита в ЦАММУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Подготовка сотрудников-исполнителей процессов. Обучение внутренних аудиторов - Разработка программы проведения внутреннего аудита процессов СОКО. Утверждение аудиторской комиссии, графика этапов проведения - Проведение мониторинга аудиторного фонда и мест общего пользования учебных корпусов ЦАММУ на соответствие санитарногигиеническим нормам, оснащенности, обеспечения условий обучения для студентов, ППС, а также условий проживания в общежитиях - Проведение внутреннего аудита на соответствие институциональных процессов, процессов инфраструктуры и сервиса, обеспечения учебно-образовательными ресурсами, формирования ППС, учебного процесса - Подведение итогов внутреннего аудита - Проведение анализа СМК руководством Университета - Организация заседания Совета по качеству 	<p>Октябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Сентябрь-Октябрь</p> <p>Октябрь-ноябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Декабрь/июнь</p> <p>Согласно плана заседаний</p>	Усенбаев Т.А.
76.	<p>Участие и организация семинаров, тренингов</p> <p>Участие в семинарах по направлениям работы ОКО</p> <p>Организация семинаров для сотрудников университета</p> <p>Работа в комиссиях и составление отчетов.</p>	В течении учебного года	Усенбаев Т.А.
Библиотека			
77.	Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале	В течение года	Рысбаева А
78.	Подбор дополнительной литературы для написания докладов, рефератов, курсовых и дипломных работ	В течение года	Рысбаева А
79.	Помощь в подготовке к общеузовским мероприятиям	По необходимости	Рысбаева А
80.	Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы о прочитанном	В течение года	Рысбаева А
81.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку	В течение года	Рысбаева А

82.	Создание база данных книг библиотеки	Сентябрь	Рысбаева А
83.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников, информирование руководителей и кураторов	Каникулы (осенние, зимние, весенние)	Рысбаева А
84.	Обеспечение студентов учебной и художественной литературой	Постоянно	Рысбаева А
85.	Работа с базой библиотеки	В течение года	Рысбаева А
86.	Перерегистрация читателей	Сентябрь	Рысбаева А
87.	Запись в библиотеку первокурсников и вновь зачисленных студентов	Сентябрь	Рысбаева А
88.	Работа с ППС	В течение года	Рысбаева А
89.	Работа с законными представителями студентов	В течение года	Рысбаева А
90.	Справочно-библиографическая работа	В течение года	Рысбаева А
91.	Работа с библиотечным фондом	В течение года	Рысбаева А
92.	Работа с фондом учебников	В течение года	Рысбаева А
93.	Реклама библиотеки	В течение года	Рысбаева А
94.	Взаимодействие с другими структурными подразделениями университета и внешними организациями	В течение года	Рысбаева А
95.	Профессиональное развитие сотрудников библиотеки	В течение года	Рысбаева А
96.	Воспитательная и идеологическая работа	В течение года	Рысбаева А
97.	Приобретение учебной, учебно-методической и художественной литературы	В течение года	Рысбаева А
98.	Оформление подписки на периодические издания	Май, июнь, ноябрь, декабрь	Рысбаева А

Начальник Учебно информационного отдела

Б.А. Кыдыров

БААНУ нун
 Окумдасбурлар кезешиши
 23.08.2025 № 25/01 пробокалу
 менен келди
 Окумдасбур катти: