

**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА
ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ**



**К.Ш.ТОКТОМАМатов АТЫНДАгы ЭЛ АРАЛыК
УНИВЕРСИТЕТИ**

*Окуу – көзөмөл департаментинин 2020-2021-окуу
жылы үчүн иш планы*



Жалал-Абад 2020-ж.

«Бекитемин»

I проректор, э.и.к., доцент

Кантөроева А.К.

“ 08 ” 06 2020- ж.

**К.Ш.Токтомаматов атындагы эл аралык университетинин
окуу-көзөмөл департаментинин 2020-2021-окуу жылы үчүн
иш планы**

№	Иш-чаранын аталышы	Аткаруу мөөнөтү	Аткаруучулар
1.	Окуу-көзөмөл департаментинин жаңы окуу жылына карата түзүлгөн иш-планын бекитүү	Август	I проректор ОКДнын директору
2.	Жаңы окуу жылына карата тиешелүү иш кагазын даярдоо: - Окуу процессинин графигин бекитүү - Жарым жылдыктардын мерчемин бекитүү - Кафедраларга тиешелүү сабактарды бөлүштүрүү, бекитүү - Студенттердин санын тактоо - Окуу жадыбалын мөөнөттөргө бөлүштүрүү	Сентябрь	I проректор ОКДнын директору ОКДнын жетектөөчү адиси
3.	Жаңы ачылган адистиктердин окуу мерчемдерин бекитүү	Сентябрь	I проректор ОКДнын директору
4.	Багыттар жана адистиктер боюнча окуу, жумушчу мерчемдерине түзөтүүлөрдү киргизүү жана бекитүү (AVN аркылуу)	Август	I проректор ОКДнын директору
5.	Университеттин түзүмдүк бөлүмдөрүнүн жаңы окуу-жылына даярдыгын көзөмөлдөө	Август	ОКДнын директору ОКДнын жетектөөчү адиси
6.	Жаңы окуу жылына карата сабактардын жадыбалынын түзүлүшүнө көзөмөл жүргүзүү жана бекитүү	Август Январь	ОКДнын директору ОКДнын адистери
7.	Кафедранын окуу жүктөмдөрүн, кафедра мүчөлөрүнүн жекече окуу-жүгүн бекитүү	Сентябрь	ОКДнын директору МТБнын директору
8.	Кафедралар тарабынан жаңы окуу жылына ОУКтардын (окуу жана жумушчу программалар, силлабустардын) түзүлүп, бекитилишин көзөмөлдөө	Август	I проректор ОКДнын директору ОКОКОА башчысы
9.	Окуу жараянында колдонулуучу бланкалык кагаздарды, журналдарды даярдоо жана камсыздоо	Август	ОКДнын директору ОКДнын жетектөөчү адиси
10.	Окуу-кааналардын, усулдук жана лабораториялык кабинеттердин абалын текшерүү жана бөлүштүрүү	Август	ОКДнын директору ОКДнын жетектөөчү адиси
11.	Дирекциялардын, кафедралардын жана окуу - усулдук кеңешинин иш мерчемдерин бекитүү	Август	I проректор ОКДнын директору

12.	Жаңы окуу жылына карата дирекциялардын, кафедралардын профессордук-окутуучулук курамынын штаттык жадыбалын бекитүү	Сентябрь	ОКДнын директору Кадрлар боюнча менеджер
13.	Окуу-усулдук жана материалдык-техникалык базаны чыңдоо боюнча кафедра башчыларынын сунуштарын карап чыгуу, ректоратка сунуштоо	Сунуштардын түшүүсүнө карап	ОКДнын директору ОКДнын жетектөөчү адиси
14.	Китепкананын окуу китептери менен камсыздалышын көзөмөлдөө	Сентябрь	ОКДнын директору Китепкана директору
15.	Студенттердин сабакка катышуусун көзөмөлдөө	Ар дайым	ОКДнын директору ОКДнын адистери
16.	Сабактардын үзгүлтүксүз өтүлүүсүн көзөмөлдөө (кечигүү, эмгек тартибин бузуу жб. чара колдонууга билдирүү даярдоо)	Ар дайым	ОКДнын директору ОКДнын адистери
17.	Академиялык карыздарды жоюунун графигин бекитүү жана анын жүрүшүн көзөмөлдөө	Сентябрь Февраль	ОКДнын директору Дирекциялар
18.	Дирекциялардын, кафедралардын окуу документтеринин жүргүзүлүшүн жана жасалгаланышын көзөмөлдөө	Ар дайым	ОКДнын директору ОКДнын жетектөөчү адиси
19.	Окутуучулардын ачык сабактарга, өз ара сабактарга катышуусуна көзөмөл жүргүзүү	Ар дайым	ОКДнын директору ОКДнын жетектөөчү адиси
20.	Университет боюнча 2-НК, 3-НК отчетторун даярдоо жана статистикалык комитетке тапшыруу	Октябрь	ОКДнын директору ОКДнын жетектөөчү адиси
21.	Окуу жараянын уюштурууда нормативдик-укуктук жана усулдук документтер, бюллетендер менен камсыздалышын көзөмөлдөө	Ар дайым	ОКДнын директору ОКОКОА башчысы
22.	Окуу жана окуу-усулдук иштер боюнча тегерек стол, семинарларды уюштуруу	Сентябрь Ноябрь Январь Март Май	ОКДнын директору ОКДнын жетектөөчү адиси МБТ директору
23.	Студенттердин практикадан өтүүсүн уюштурууну, көзөмөлдөө жана жөнөтүү буйрутмаларын даярдоо	Окуу жараянынын графиги боюнча	ОКДнын директору ОКДнын жетектөөчү адиси
24.	Дистанттык жана сырттан окуу бөлүмдөрүнүн сабактарынын жадыбалын түзүү жана жарым жылдыктардын мерчеминин негизинде бекитүү, жүрүшүн көзөмөлдөө	Окуу жараянынын графиги боюнча	ОКДнын директору ОКДнын жетектөөчү адиси Дирекциялар
25.	Окуу жараянынын графиги боюнча сырткы бөлүмдө окуган студенттердин сабактарга катышуусун, сабактардын өтүлүүсүн көзөмөлдөө	Окуу жараянынын графиги боюнча	ОКДнын директору ОКДнын жетектөөчү адиси Дирекциялар
26.	Учурдагы, аралыктагы жана жыйынтыктоочу текшерүүлөрдүн (тесттердин түзүлүшү, өз алдынча иштеринин) уюштурулушун көзөмөлдөө	Окуу жараянынын графиги боюнча	ОКДнын директору ОКДнын жетектөөчү адиси Дирекциялар

27.	Модулдардын графигин бекитүү жана алардын жүрүшүн көзөмөлгө алуу, жыйынтыктарын ректоратка билдирүү	Окуу жараянынын графиги боюнча	ОКДнын директору ОКДнын адистери МТБнын директору
28.	Күндүзгү окуу бөлүмдөрүнүн сессиясынын графигин жарым жылдыктын мерчеминин негизинде бекитүү, жүрүшүн көзөмөлдөө	Окуу жараянынын графиги боюнча	ОКДнын директору ОКДнын жетектөөчү адиси Дирекциялар
29.	Студенттердин сандык жана сапаттык жетишүүсүн көзөмөлдөө (AVN аркылуу)	Окуу жараянынын графиги боюнча	ОКДнын директору ОКДнын адистери МТБнын директору
30.	Сааттык фонддун аткарылышын көзөмөлдөө жана аны төлөп берүүнүн эсебин жүргүзүү	Январь Июнь	ОКДнын директору
31.	Түзүмдүк бөлүмдөрдүн жарым жылдыктагы жана жалпы окуу жылындагы окуу иштеринин жыйынтыгы боюнча отчетторун кабыл алуу, анализдөө жана жыйынтыктоо	Февраль Июнь Июль	ОКДнын директору ОКДнын жетектөөчү адиси Дирекциялар
32.	Бүтүрүүчү курстардын мамлекеттик аттестациялоо комиссияларынын төрагаларын жана курамынын мүчөлөрүн тактоо жана ректоратка билдирүү	Январь Май	ОКДнын директору Дирекциялар
33.	МАКтын курамы тууралуу билдирүү даярдоо. Билим берүү жана илим министрлигине жөнөтүү	Январь Апрель	I проректор ОКДнын директору
34.	Бүтүрүүчүлөр үчүн обзордук лекциялар жана консультациялардын жадыбалынын түзүлүүсүн текшерүү жана бекитүү	Февраль Май	I проректор ОКДнын директору
35.	Бүтүрүүчүлөр үчүн мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациялоонун жадыбалын бекитүү	Февраль Май	I проректор ОКДнын директору
36.	Квалификациялык иштердин темаларынын бөлүштүрүлүшүн бекитүү	Декабрь Апрель	I проректор ОКДнын директору
37.	МАКтын уюштурулушун жана анын өтүүсүн көзөмөлдөө	График боюнча	ОКДнын директору ОКДнын жетектөөчү адиси
38.	Көз карандысыз аккредитациядан өтүү үчүн тиешелүү иш кагаздарын даярдоо	Жыл бою	ОКДнын директору ОКДнын жетектөөчү адиси
39.	“Кыргызстан тарыхы, кыргыз тил жана адабияты, Кыргызстандын географиясы” дисциплиналары боюнча мамлекеттик аттестациялоо комиссияларынын төрагаларын жана курамынын мүчөлөрүн тактоо, даярдоо жана аны Билим берүү жана илим министрлигине жөнөтүү	Февраль	I проректор ОКДнын директору
40.	“Кыргызстан тарыхы, кыргыз тил жана адабияты, Кыргызстандын географиясы” дисциплиналары боюнча МЖАнын жадыбалын бекитүү, МАКтын ишин уюштуруу	Окуу жараянынын графиги боюнча	I проректор ОКДнын директору

41.	Жаңы 2020-2021-окуу жылына окуу жараянынын графигин түзүү жана бекитүү	Июнь	ОКДнын директору
42.	Жаңы 2020-2021-окуу жылына окуу жүктөмдөрүнүн болжолдуу бөлүштүрүлүшүн (AVN аркылуу) көзөмөлдөө	Июль	ОКДнын директору
43.	Жаңы окуу жылына карата дирекциялардын, кафедралардын даярдык актларын кабыл алуу	Июль	ОКДнын директору ОКДнын жетектөөчү адиси
44.	Жылдык отчетторду даярдоо	Июль	ОКДнын директору

Окуу-көзөмөл департаментинин директору, доцент



Сыдыкова Г.С.