


 УТВЕРЖДАЮ
 Ректор
 Рысмагамбетова Г.М.
 08 20 23 г.

**План работы
 Центра обслуживания студентов
 на 2023-2024 учебный год**

Направление: Организация предоставления услуг обучающимся, прием и формирование личных дел, взаимодействие с предприятиями, учреждениями и организациями Республики Казахстан различных форм собственности, издание приказов о движении контингента, составление ежемесячных сведений о контингенте, работа по программе АИС «Platonus», в базе данных НОБД.

Цель: Главной целью Центра является создание условий для своевременного и эффективного обслуживания по принципу одного окна, работая над повышением культуры и качества оказания предоставляемых услуг обучающимся.

Задачи:

- Обеспечение своевременного и качественного предоставления услуг обучающимся;
- Предоставление полной информации по запросу обучающихся;
- Повышение культуры и качества оказания предоставляемых услуг обучающимся;
- Поддержка обучающихся в академических вопросах.

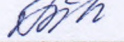
Целевой индикатор: оперативность услуг и коммуникабельность в отношении с обучающимися, повышение качества предоставляемых услуг, готовность Центра к аккредитации, оказание электронных услуг и развитие системы электронного обслуживания студентов

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Издание приказа о переводе и восстановлении студентов на 2023-2024 учебный год	август 2023 г.	Руководитель ЦОС
2	Внесение данных переведенных и восстановленных студентов в картотеку АИС «Platonus», НОБД	август 2023 г.	Специалисты ЦОС
3	Зачисление абитуриентов 2023 года в студенты (бакалавриат)	август 2023 г.	Руководитель и специалисты ЦОС
4	Прием личных дел абитуриентов 2023 года	до 04 сентября 2023 г.	Руководитель ЦОС
5	Подготовка выписок из приказа о зачислении студентов	август-сентябрь 2023 г.	Специалисты ЦОС
6	Организация работы отдела по принципу «Одного окна»	в течение года	Руководитель ЦОС
7	Редактирование базы данных по движению контингента студентов в программе АИС «Platonus», НОБД	в течение года	Специалисты ЦОС

8	Интеграция и сверка контингента НОБД с АИС «Platonus»	в течение года	Специалисты ЦОС
9	Составление ежемесячных сведений о контингенте	ежемесячно	Руководитель ЦОС
10	Подготовка статистического отчета по форме 3-НК	сентябрь – октябрь 2023 г.	Руководитель ЦОС
11	Работа с Отделами по делам обороны	до 25 числа каждого месяца	Специалисты ЦОС
12	Выдача справок по месту требования в модуле ЦОО	в течение года	Специалисты ЦОС
13	Контроль и проверка наличия в личных делах студентов соответствующих документов по правилам в НПА при восстановлении и переводе из других вузов	август-сентябрь 2023 г.	Руководитель ЦОС
14	Подготовка сведений по контингенту студентов по запросам МНиВО РК, акиматов и других организаций	по запросу	Руководитель и специалисты ЦОС
15	Формирование базы данных выпускников 2024 года	апрель – май 2024 г.	Специалисты ЦОС
16	Внесение дипломов выпускников 2024 года в НОБД	июнь 2024 г.	Специалисты ЦОС
17	Передача личных дел выпускников 2024 года в архив академии	июль 2024 г.	Специалисты ЦОС
18	Подготовка и сдача квартального отчета об оказанных государственных услугах	ежеквартально	Руководитель и специалисты ЦОС
19	Подготовка и сдача отчета об отчисленных или переведенных студентах в ОДО и ГЦВП	ежемесячно	Руководитель и специалисты ЦОС
20	Подготовка и сдача отчета по движению контингента студентов ОП Фармация для сдачи в Министерство Здравоохранения РК	ежемесячно	Руководитель и специалисты ЦОС
21	Проверка и поддержка студентов при формировании и сдачи документов в ЦОН для прохождения процедуры нострификации	август, сентябрь, октябрь 2023 г.	Руководитель и специалисты ЦОС

Проведение имиджевых мероприятий

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Размещение информации о деятельности Центра обслуживания студентов на сайте Академии «Bolashaq» во вкладке «ВУЗ-Структура ЧУ «Академия «Bolashaq»-Проректор по академическим вопросам-Центр обслуживания студентов»	сентябрь 2023 г.	Руководитель ЦОС

Проректор по АВ  Бекжанова С.Б.

Руководитель ЦОС  Омирзакова А.О.