


 УТВЕРЖДАЮ  
 Ректор Академии «Bolashaq»  
 К.Ю.Н. ассоциированный профессор  
 Рысмагамбетова Г.М.  
 2024 г.

**ПЛАН**  
работы отдела регистрации на 2024-2025 учебный год.

**Цель:** управление процессами, связанными с регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося в течение всего периода обучения.

**Задачи:**

- содействие обучающимся в получении образования по выбранной траектории обучения при тесном взаимодействии с другими учебными подразделениями академии используя инструменты автоматизации и цифровизации придерживаясь принципов; студентоориентированность; качественное выполнение функций; максимальная прозрачность в работе; своевременность выполнения поставленных задач;
- координация и мониторинг учебного процесса, организация в рамках учебного процесса проведение текущего, промежуточного и итогового контроля по всем формам обучения в соответствии с академическим календарем академии;
- обеспечение своевременного и качественного предоставления услуг обучающимся.

**Функции:**

- управление процессом регистрации на учебные дисциплины;
- поддержка обучающихся в академических вопросах;
- формирование академических групп и потоков на основе выбора обучающимися траектории обучения;
- координирование формирования индивидуальной траектории обучения;
- организация системы контроля учебных достижений обучающихся;
- перезачет результатов формального и неформального обучения;
- составление академического рейтинга обучающихся;
- формирование и хранение записей академической успеваемости;
- представление статистических и других отчетов по контингенту обучающихся;
- предоставление соответствующей информации для расчета нагрузки профессорско-преподавательского состава;
- оформление дубликатов приложений выпускникам;
- организация летнего семестра;
- составление информационных отчетов по итогам деятельности.

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель	Примечания
1	2	3	4	5
1	Подготовка и утверждение учебной документации к новому учебному году: - академический календарь; - справочник-путеводитель; - план работы отдела регистрации; - план работы эдвайзеров.	15-31.08.2024	Руководитель ОР, регистраторы	
2	Организация работы по выбору дисциплин в ИС ВУЗ «Platonus»	26-29.08.2024	Руководитель ОР, центр ДОТ, эдвайзеры	Для студентов первого курса

3	Ознакомление студентов первого курса с Уставом академии, с санитарно-эпидемиологическими правилами, правилами внутреннего распорядка, выдача справочников-путеводителей	02 сентября 2024 года	Руководитель ОР, врач, эдвайзеры	Для студентов первого курса
4	Составление и утверждение расписания занятий на осенний семестр 2024-2025 учебного года.	15-31.08.2024	Руководитель ОР, организаторы учебного процесса	
5	Работа по охране здоровья и профилактике заболеваний студентов.	Ежемесячно	Руководитель ОР, врач, эдвайзеры	Ежемесячная проверка прохождения флюорографического обследования
6	Внесение и назначение в ИС ВУЗ «Платонус» индивидуальных учебных планов студентов на 2024-2025 учебный год	29.08-02.09.2024	Регистраторы	
7	Утверждение форм контроля на 2024-2025 учебный год	Сентябрь 2024г.	Руководитель ОР, зав. кафедрами	На Ученом совете
8	Еженедельный контроль заполнения преподавателями электронного журнала в ИС ВУЗ «Platonus».	В течение учебного года	Руководитель ОР	
9	Проведение анкетирования «Адаптация к учебному процессу» для первокурсников очной формы обучения	Октябрь 2024 г.	Руководитель ОР, эдвайзеры	
10.	Подготовка и проведение рубежного контроля	21-26.10.2024 г.; 09-14.12.2024 г.	Отдел регистрации, преподаватели	8, 15 недели семестра
11	Подготовка материалов для составления расписания на зимнюю экзаменационную сессию	До 06 декабря 2024 г.	Руководитель ОР, организаторы учебного процесса, зав. кафедрами	
12	Подготовка материалов и составление расписания государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана»	До 06 декабря 2024 г.	Руководитель ОР, кафедра ООД	18-20.12.2024
13	Подготовка распоряжения о допуске студентов к зимней экзаменационной сессии	28.11-02.12.2024 г	Руководитель ОР, регистраторы	с визами проректора по АВ и руководителя УМУ
14	Утверждение расписания зимней экзаменационной сессии студентов очной формы обучения, очной дистанционной формы обучения.	02.12.2024 г.	Организаторы учебного процесса	
15	Составление и утверждение расписания занятий на весенний семестр 2024-2025 учебного года	06.01.2025 г. - 20.01.2025	Организаторы учебного процесса, зав. кафедрами	Начало весеннего семестра с 20.01.2025г. ОДО 03.02.2025 ОФО
16	Работа по переводу и восстановлению студентов	В период каникул	Руководитель ОР, регистраторы	
17	Участие в разработке приказа «О подготовке к новому 2025-2026	С 20-31.01.2025г.	Руководитель ОР	

	учебному году».			
18	Проведение анкетирования «Чистая сессия», на предмет удовлетворенности качеством предоставления образовательных услуг и приема экзаменов	Январь 2025г.	Руководитель ОР, организаторы учебного процесса, эдвайзеры	
19	Подведение итогов зимней экзаменационной сессии	13-18.01.2025 г.	Руководитель ОР, регистраторы, эдвайзеры.	Отчетность (списки студентов на дополнительное обучение, летний семестр).
20	Отчет по итогам зимней сессии на Ученом совете	Январь 2025	Руководитель ОР	
21	Подготовка материалов и проведение презентаций для организации выбора дисциплин на новый 2025-2026 учебный год студентами	Февраль 2025	Отдел регистрации, эдвайзеры	Текущие курсы
22	Выбор дисциплин на новый 2025-2026 учебный год	05.02-03.03.2025	Эдвайзеры	Офлайн – очная форма обучения Онлайн - ОДО
23	Контроль за посещаемостью студентов	Постоянно, в течение уч.года	Организаторы учебного процесса	
24	Проведение рубежного контроля	17-22.03.2025 12-17.05.2025	Отдел регистрации, преподаватели	8, 15 недели семестра
25	Подготовка учебной документации к итоговой аттестации (ведомости ИА, сводные ведомости, составление расписания ИА)	Апрель 2025г.	Руководитель ОР, заведующие кафедрами, регистраторы.	
26	Подготовка выписок из учебного плана на новый 2025-2026 учебный год	Март 2025 г.	Организаторы, зав. кафедрами	для расчета учебной нагрузки
27	Подготовка и составление академического календаря на новый 2025-2026 учебный год	Апрель 2025г.	Руководитель ОР, зав. кафедрами	
28	Формирование лекционных потоков, потоков СРСР, языковых и лабораторных подгрупп (по текущим курсам) на новый учебный год.	Апрель 2025 г.	Руководитель ОР, организаторы учебного процесса,	
29	Подготовка распоряжения о допуске студентов к летней экзаменационной сессии	21.04.2024 г. (ОДО) 05.05.2025 г. (ОФО)	Руководитель ОР, регистраторы	с визами проректора по АВ и руководителя УМУ
30	Подготовка материалов для составления расписания на летнюю экзаменационную сессию	12-19.05 2025 г.	Руководитель ОР, организаторы учебного процесса, зав. кафедрами	
31	Утверждение расписания летней экзаменационной сессии студен-	05.05.2025 г.	Организаторы учебного процес-	

	тов очной формы обучения, очной сокращенной формы обучения с применением ДОТ.		са	
2	Заполнение приложений к диплому на трех языках	Май, июнь, июль	Регистраторы	
3	Подготовка сводных ведомостей за учебный год	Июнь 2025г.	Регистраторы	
4	Организация и проведение летнего семестра по итогам зимней и летней экзаменационных сессии	В соответствии с академическим календарем	Отдел регистрации	сведения по задолженностям, график летнего семестра
35	Подведение итогов летней экзаменационной сессии на очной форме обучения и отчет по итогам летней экзаменационной сессии на Ученом совете	Июнь 2025	Руководитель ОР, регистраторы,	отчетность
36	Проведение анкетирования «Чистая сессия», на предмет удовлетворенности качеством предоставления образовательных услуг и приема экзаменов	Июнь 2025г.	Руководитель ОР, организаторы учебного процесса, эдвайзеры	
37	Составление предварительного расписания занятий на новый 2025-2026 учебный год	Июнь 2025 года	Руководитель ОР, организаторы уч. процесса, зав. кафедрами	
38	Годовой отчет о проделанной работе за 2024-2025 учебный год	04.07.2025 г	Руководитель ОР	в годовой отчет академии

Руководитель отдела регистрации

 Д.Б.Нуртаева

Согласовано:

Проректор по АВ



С.Б.Бекжанова