

 BOLASHAQ ЧУ Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества План работы отдела регистрации	СМК ПСП 108 - 2022 Версия-03 Дата.2025.08.29. Стр. 1 из 4
---	--	--



УТВЕРЖДАЮ

Ректор Академии «Bolashaq»

К.Б. Аданов

2025 г.

ПЛАН работы отдела регистрации на 2025-2026 учебный год

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

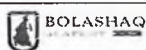
Задачи:

- 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;
- пересчет 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.	18-31.08.2025	Руководитель ОР, регистраторы	
2	Организация работы по выбору дисциплин в ИС ВУЗ «Platonus»	25-28.08.2025	Руководитель ОР, центр ДОТ, эдвайзеры	Для студентов первого курса
3	Ознакомление студентов первого	01 сентября 2025	Руководитель ОР,	Для студентов



ЧУ Академия «Bolashaq»

Система менеджмента качества
План работы отдела регистрации

СМК ПСП 108 - 2022

Версия-03

Дата.2025.08.29.

Стр. 2 из 4

	курса с Уставом академии, с санитарно-эпидемиологическими правилами, правилами внутреннего распорядка, выдача справочников-путеводителей	года	врач, эдвайзеры	первого курса
4	Составление и утверждение расписания занятий на осенний семестр 2025-2026 учебного года.	18-31.08.2025	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 2025-2026 учебный год	28.08-01.09.2025	Регистраторы	
7	Утверждение форм контроля на 2025-2026 учебный год	Сентябрь 2025 г.	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 2025 г.	Руководитель ОР, эдвайзеры	
10.	Подготовка и проведение рубежного контроля	20-25.10.2025 г. 08-13.12.2025 г.	Отдел регистрации, преподаватели	8, 15 недели семестра
11	Подготовка материалов для составления расписания на зимнюю экзаменационную сессию	До 05 декабря 2025 г.	Руководитель ОР, организаторы учебного процесса, зав. кафедрами	
12	Подготовка материалов и составление расписания государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана»	До 05 декабря 2025 г.	Руководитель ОР, кафедра ООД	18-20.12.2024
13	Подготовка распоряжения о допуске студентов к зимней экзаменационной сессии	27.11-01.12.2025 г.	Руководитель ОР, регистраторы	с визами проректора по АВ и руководителя УМУ
14	Утверждение расписания зимней экзаменационной сессии студентов очной формы обучения, очной сокращенной на базе ТиПО и ВО, очной сокращенной формы обучения с применением ДОТ.	08.12.2025 г.	Организаторы учебного процесса	
15	Составление и утверждение расписания занятий на весенний семестр 2025-2026 учебного года	05.01.2026 г. - 19.01.2026 г.	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	С 19-30.01.2026 г.	Руководитель ОР	

 ЧУ Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества План работы отдела регистрации	СМК ПСП 108 - 2022 Версия-03 Дата.2025.08.29. Стр. 3 из 4
---	--	--

	подготовке к новому 2026-2027 учебному году».			
18	Проведение анкетирования «Чистая сессия», на предмет удовлетворенности качеством предоставления образовательных услуг и приема экзаменов	Январь 2026 г.	Руководитель ОР, организаторы учебного процесса, эдвайзеры	
19	Подведение итогов зимней экзаменационной сессии	12-17.01.2026 г.	Руководитель ОР, регистраторы, эдвайзеры.	Отчетность (списки студентов на дополнительное обучение, летний семестр).
20	Отчет по итогам зимней сессии на Ученом совете	Январь 2026 г.	Руководитель ОР	
21	Подготовка материалов и проведение презентаций для организации выбора дисциплин на новый 2026-2027 учебный год студентами	Февраль 2026 г.	Отдел регистрации, эдвайзеры	Текущие курсы
22	Выбор дисциплин на новый 2026-2027 учебный год	23.02-02.03.2026	Эдвайзеры	Офлайн – очная форма обучения Онлайн - ОДО
23	Контроль за посещаемостью студентов	Постоянно, в течение уч.года	Организаторы учебного процесса	
24	Проведение рубежного контроля	16-21.03.2026 11-16.05.2026	Отдел регистрации, преподаватели	8, 15 недели семестра
25	Подготовка учебной документации к итоговой аттестации (ведомости ИА, сводные ведомости, составление расписания ИА)	Апрель 2026 г.	Руководитель ОР, заведующие кафедрами, регистраторы.	
26	Подготовка выписок из учебного плана на новый 2026-2027 учебный год	Март 2026 г.	Организаторы, зав. кафедрами	для расчета учебной нагрузки
27	Подготовка и составление академического календаря на новый 2026-2027 учебный год	Апрель 2026 г.	Руководитель ОР, зав. кафедрами	
28	Формирование лекционных потоков, потоков СРСР, языковых и лабораторных подгрупп (по текущим курсам) на новый учебный год.	Апрель 2026 г.	Руководитель ОР, организаторы учебного процесса,	
29	Подготовка распоряжения о допуске студентов к летней экзаменационной сессии	20.04.2026 г. (ОДО) 04.05.2026 г. (ОФО), очно сокращенная на базе ТиПО и ВО	Руководитель ОР, регистраторы	с визами проректора по АВ и руководителя УМУ
30	Подготовка материалов для составления расписания на летнюю экзаменационную сессию	11-18.05.2026 г.	Руководитель ОР, организаторы учебного процесса,	

 БOLASHAQ ЧУ Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества План работы отдела регистрации	СМК ПСП 108 - 2022 Версия-03 Дата.2025.08.29. Стр. 4 из 4
---	---	--

			зав. кафедрами	
31	Утверждение расписания летней экзаменационной сессии студентов очной формы обучения, очной сокращенной на базе ТиПО и ВО, очной сокращенной формы обучения с применением ДОТ.	27.04.2026 г. (ОДО) 11.05.2026 г. (ОФО), очно сокращенная на базе ТиПО и ВО	Организаторы учебного процесса	
32	Заполнение приложений к диплому на трех языках	Май, июнь, июль	Регистраторы	
33	Подготовка сводных ведомостей за учебный год	Июнь 2026 г.	Регистраторы	
34	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 2026 г.	Руководитель ОР, регистраторы,	отчетность
36	Проведение анкетирования «Чистая сессия», на предмет удовлетворенности качеством предоставления образовательных услуг и приема экзаменов	Июнь 2026 г.	Руководитель ОР, организаторы учебного процесса, эдвайзеры	
37	Составление предварительного расписания занятий на новый 2026-2027 учебный год	Июнь 2026 года	Руководитель ОР, организаторы уч. процесса, зав. кафедрами	
38	Годовой отчет о проделанной работе за 2025-2026 учебный год	03.07.2026 г.	Руководитель ОР	в годовой отчет академии

Руководитель отдела регистрации



В.А. Байбекова

Согласовано:

Проректор по академическим вопросам



С.Б. Бекжанова

Проректор по стратегическому развитию

А.М. Жакулаев