



**План работы
 Центра обслуживания студентов
 на 2025-2026 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», EPVO.

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.

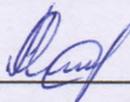
Задачи:

- 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.

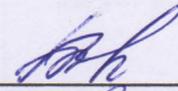
Целевой индикатор: оперативность услуг и коммуникабельность в отношении с обучающимися, повышение качества предоставляемых услуг, готовность Центра к аккредитации, оказание электронных услуг и развитие системы электронного обслуживания студентов

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Издание приказа о переводе и восстановлении студентов на 2025-2026 учебный год	август 2025 г.	Руководитель ЦОС
2	Внесение данных переведенных и восстановленных студентов в картотеку АИС «Platonus», EPVO	август 2025 г.	Специалисты ЦОС
3	Зачисление абитуриентов 2025 года в студенты (бакалавриат) АИС «Platonus», EPVO	август 2025 г.	Руководитель и специалисты ЦОС
4	Прием личных дел абитуриентов 2025 года	сентябрь 2025 г.	Руководитель и специалисты ЦОС
5	Подготовка выписок из приказа о зачислении студентов	август-сентябрь 2025 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», EPVO	в течение года	Специалисты ЦОС
8	Составление ежемесячных сведений о контингенте	ежемесячно	Руководитель ЦОС

9	Подготовка статистического отчета по форме ОВПО	сентябрь-октябрь 2025 г.	Руководитель ЦОС
10	Работа с Отделами по делам обороны	до 25 числа каждого месяца	Специалисты ЦОС
11	Выдача справок по месту требования в модуле ЦОО	в течение года	Специалисты ЦОС
12	Контроль и проверка наличия в личных делах студентов соответствующих документов при восстановлении и переводе из других вузов	август 2025 г., январь 2026 г.	Руководитель ЦОС
13	Подготовка сведений по контингенту студентов по запросам МНВО РК, акиматов и других организаций	по запросу	Руководитель и специалисты ЦОС
14	Формирование данных картотеки выпускников 2026 года	февраль-март 2026 г.	Специалисты ЦОС
15	Передача личных дел выпускников 2026 года в архив академии	июль 2026 г.	Специалисты ЦОС
16	Подготовка и сдача квартального отчета об оказанных государственных услугах	ежеквартально	Руководитель и специалисты ЦОС
17	Подготовка и сдача отчета об отчисленных или переведенных студентах в ОДО и ГП «Правительство для граждан» (ГЦВП)	ежемесячно	Руководитель и специалисты ЦОС
18	Работа с базой АРМГУ (Автоматизация государственных услуг) по дубликатам дипломов	по запросу	Руководитель и специалисты ЦОС
19	Выдача дубликатов дипломов по запросу ЦОН и АРМГУ	в течение года	Руководитель и специалисты ЦОС

Руководитель ЦОС  А.О. Омирзакова

Согласовано:

Проректор по академическим вопросам  С.Б. БекжановаПроректор по стратегическому развитию  А.М. Жакулаев