

Утвержден  
Решением Сената ТГУ  
им. Гр. Цамблака  
Протокол № 1 от 28.08.2023 г.



## ПЛАН РАБОТЫ

### Тараклийского государственного университета имени Григория Цамблака на 2023-2024 учебный год (общеуниверситетские мероприятия)

#### Основные направления в деятельности университета.

В своей деятельности университет руководствуется:

- Кодексом образования Республики Молдова № 152 от 17.07.2014 г.
- Концепцией стратегического развития ТГУ им. Гр. Цамблака на период 2016 -2020 годы.
- Уставом университета.
- Хартией ТГУ им. Гр. Цамблака.

В 2023 – 2024 учебном году университет ставит перед собой следующие задачи:

1. Реализация учебных планов по всем специальностям, по которым ведется обучение.
2. Проведение конкурса на замещение вакантных мест научно-дидактических должностей.
3. Укрепление материально – технической базы ТГУ.
4. Открытие новых востребованных специальностей.
5. Повышение научного уровня преподавательского персонала вуза.
6. Расширение международных связей с университетами сходных специальностей.
7. Осуществление мобильного и совместного обучения с вузами Болгарии в рамках Международного консорциума в области науки и образования.
8. Осуществление языковой и археологической практики студентов в Болгарии и в Румынии.
9. Усиление системы менеджмента качества образования за счет ежегодного внутреннего аудита, контроля над качеством подготовки выпускников, мониторинга их трудоустройства.
10. Обогащение библиотечного фонда учебной и научной литературой и за счет собственных изданий.
11. Усиление работы по набору студентов, увеличение количества студентов.
12. Увеличение перечня учебных дисциплин, преподаваемых на болгарском и на румынском языках.
13. Организация тесного взаимодействия между университетом и работодателями с целью трудоустройства выпускников.

№ п/п	Наименование разделов и содержание	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение
<b>I. Организация учебно – методической работы</b>			
1	Утверждение графика учебного процесса университета на 2023-2024 учебный год.	Август 2023 г.	И. о. проректора по учебной деятельности, учебный отдел
2	Утверждение учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава на 2023-2024	Август 2023 г.	И.о. проректора по учебной деятельности,

	учебный год.		учебный отдел, кафедры
3	Формирование студенческих групп, утверждение кураторов и старост академических групп.	Сентябрь 2023 г.	и.о.проректора по учебной деятельности, учебный отдел, кафедры
4	Организация работы стипендиальной комиссии.	В течение учебного года	и.о.проректора по учебной деятельности, стипендиальная комиссия
5	Подготовка и организация зимней и летней экзаменационной сессий.	Декабрь 2023 г. Январь, Май-июнь 2024 г.	и.о.проректора по учебной деятельности, отдел СМК учебный отдел, кафедры
6	Подготовка и организация зимней и летней экзаменационных сессий.	Декабрь 2023 г. - январь 2024 май –июнь 2024 г.	И.о.проректора по учебной деятельности, учебный отдел, отдел СМК, зав.кафедрами
7	Контроль за качеством обучения студентов, эффективностью образовательных программ, педагогической практики	В течение года	И.о.проректора по учебной деятельности, учебный отдел, отдел СМК, зав. кафедрами
8	Подготовка отчета для проведения процедуры аккредитации образовательной программы «Музыка»	Февраль 2024 года	И.о.проректора по учебной деятельности, отдел СМК, зав.кафедрами
9	Контроль за заполнением учебной документации студентов (экзаменационных ведомостей, зачетных книжек, студенческих билетов, личных дел)	В течение учебного года	И.о.проректора по учебной деятельности, учебный отдел, кафедры
10	Организация мониторинга трудоустройства выпускников.	В течение года	Учебный отдел, кафедры
11	Подготовка и заключение договоров с учебными заведениями по вопросам организации практики.	Согласно о графику прохождения практики	Учебный отдел совместно с руководителями практики
12	Контроль организации и проведения практики по образовательным программам.	В течение года	И.о.проректора по учебной деятельности, учебный отдел
13	Анализ итогов всех видов практики за 2023/2024 учебный год и предоставление информации на заседание Сената ТГУ.	Июнь 2024 г.	Учебный отдел
14	Контроль организации и проведения выпускных Лицензионных экзаменов, защиты дипломных работ.	Май-июнь 2024 г.	И.о.проректора по учебной деятельности, учебный отдел,кафедры
15	Участие в подготовке и оформлении приложений к диплому, сверка сводных ведомостей успеваемости выпускников.	В течение года	И.О.проректора по учебной деятельности, инспектор учебного отдела
16	Заполнение электронной базы данных на выпускников.	Май-июнь 2024 г.	Учебный отдел совместно с кафедрами
17	Составление отчета по контингенту студентов за учебный год согласно структуре годового отчета (приложения)	Август-октябрь 2024 года	Инспектор учебного отдела
18	Информационное обеспечение сайта университета.	В течение года	И.о.проректора по учебной деятельности, инспектор учебного отдела

19	Предоставление отчета по контингенту студентов на начало учебного 2023/2024 учебного года (форма 4-is) для Национального Бюро статистики Республики Молдова.	До 20 октября 2023г.	Инспектор учебного отдела
20	Подготовка отчета по контингенту студентов (ф.3-5 ag) для Министерства образования и исследований Республики Молдова.	15 октября 2023 г. 15 января 2024 г.	Инспектор учебного отдела совместно с экономической службой университета
21	Предоставление отчетности Министерство образования и науки Республики Болгария о фактических выплатах стипендии студентам ТГУ	Ежеквартально	Инспектор учебного отдела совместно с экономической службой университета
22	Предоставление в Министерство образования и исследований Республики Молдова отчета о прогнозировании контингента студентов (бюджет) на 5 лет.	Июль 2024 г.	Инспектор учебного отдела совместно с экономической службой университета
23	Введение в базу Центра информационных технологий (СТИСЕ) данные выпускников 2024 года для заполнения дипломов лицензиат.	Июнь 2024 г.	Инспектор учебного отдела
24	Регистрация дипломов, их выдача, составление акта на списание дипломов.	Июль 2024 г.	Инспектор учебного отдела
25	Выдача академических справок, оформление дубликатов дипломов и приложений, работа с архивом.	В течение года	Инспектор учебного отдела
<b>II. Организация работы по качеству</b>			
26	Разработка, согласование и утверждение Графика проведения анкетирования на текущий учебный год.	Октябрь, 2023	Проректор по учебной деятельности, методист-координатор по качеству
27	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню качества: - Дискуссия на тему: «Роль студентов ТГУ в процессе обеспечения качества образования в Тараклийском государственном университете имени Григория Цамблака».	Ноябрь, 2023	Проректор по учебной деятельности, методист-координатор по качеству, заведующие кафедрами, администратор компьютерных сетей, НПП ДП ТГУ, студенты
28	Проведение анкетирования студентов 1 курса с целью определения уровня адаптации первокурсников к условиям обучения в университете	Ноябрь, 2023	Проректор по учебной деятельности, методист - координатор по качеству, заведующие кафедрами, Комиссии по обеспечению качества кафедр администратор компьютерных сетей
29	Мониторинг качества подготовки, организации и проведения лекционных/семинарских занятий, текущего, периодического и финального оценивания студентов, в том числе посредством образовательной платформы MOODLE.	В течение учебного года	Проректор по учебной деятельности, методист-координатор по качеству, зав. кафедрами, Комиссии по обеспечению качества кафедр администратор компьютерных сетей
30	Проведение внутреннего аудита образовательных программ Тараклийского государственного университета имени Григория Цамблака, представленных к внешнему оцениванию профильными комиссиями ANACES	В течении уч. года (в зависимости от Графика проведения внутреннего/ внешнего аудита образователь	Проректор по учебной деятельности, зав. кафедрами, методист - координатор по качеству, члены рабочих групп по подготовке отчета по самооцениванию.

		ных программ)	
31	Разработка и утверждение нормативно-правовой документации системы менеджмента качества образования Тараклийского государственного университета имени Григория Цамблака. Подготовка, утверждение, обновление, внесение изменений и дополнений в локальную документацию по СМК.	В течение учебного года	Проректор по учебной деятельности, зав. кафедрами, методист - координатор по качеству образования, Комиссия по качеству кафедр университета
32	Участие в работе Комиссий по качеству кафедр, Рабочих групп по проведению внутреннего аудита ТГУ, Рабочих групп по разработке и утверждению Учебных планов образовательных программ и др. Подготовка и утверждение на всех уровнях (комиссия по проведению внутреннего аудита, кафедра, комиссия по качеству, сенат) Отчета о результатах внутреннего аудита образовательных программ, учебных планов и др.	В течение учебного года	Ректор, проректор по учебной деятельности, Проректор по науке, зав. кафедрами, методист-координатор по качеству, Комиссии по качеству кафедр, рабочие группы
33	Мониторинг качества подготовки, организации и проведения экзаменационных сессий.	Декабрь 2023- январь 2024 Март, май-июнь, 2024	Проректор по учебной деятельности, зав. кафедрами, методист - координатор по качеству Комиссии по качеству кафедр
34	Участие в конференциях, информационных семинарах/ круглых столах, форумах и т.д. с целью обмена опытом в области обеспечения качества образования в рамках кафедр университета (учебного процесса, практики и др.).	Март - апрель, 2023	Проректор по учебной деятельности, зав. кафедрами, методист - координатор по качеству, Комиссии по качеству кафедр
35	Мониторинг отчетных конференций по подведению результатов прохождения студентами университета всех видов практики	Согласно графику проведения всех видов практики, на 2023-20224 уч. год	Проректор по учебной деятельности, зав. кафедрами, методист - координатор по качеству, Комиссии по качеству кафедр, руководители и методисты практик.
36	Проведение мониторинга качества знаний студентов по специальностям.	По итогам сессий февраль, 2024 июнь, 2024	Проректор по учебной деятельности, зав. кафедрами, методист - координатор по качеству Комиссии по качеству кафедр
37	Подготовка и представление к утверждению на заседании Сената ТГУ Отчета/ Информации о результатах деятельности Департамента менеджмента и обеспечения качества, о функционировании системы менеджмента качества образования ТГУ (за семестр, за календарный год, за учебный год).	В течении учебного года (в зависимости от плана работы Сената ТГУ)	Проректор по учебной деятельности, методист - координатор по качеству, председатели Комиссии по качеству кафедр ТГУ
38	Изучение передового опыта в области обеспечения качества образования на национальном и интернациональном уровне.	В течение года	Комиссия по качеству по качеству кафедр ТГУ, проректор по учебной деятельности, зав. кафедрами, методист - координатор по качеству, НПП и ПП ТГУ.
39	Периодическое обновление информации, касающейся деятельности Департамента	В течение уч. года, по	Методист - координатор по качеству

	менеджмента и обеспечения качества образования ТГУ на web- странице университета	мере необходимо	
40	Освещение деятельности Департамента менеджмента и обеспечения качества образования в университетской газете «ТУК»	в течение учебного года	Методист - координатор ДМОК
41	Организация, проведение мероприятий по анкетированию студентов 2- 4 курсов „Преподаватель глазами студентов “ и подготовка Отчета о результатах анкетирования	май, 2022	Проректор по учебной деятельности, зав. кафедрами, методист - координатор ДМОК, Комиссии по качеству кафедр
42	Посещение и анализ учебных занятий.	В течение уч. года в соответствии с планом кафедр – взаимопосещение занятий	Проректор по учебной деятельности, зав. кафедрами, учебный отдел, методист - координатор ДМОК, Комиссии по обеспечению качества кафедр
43	Контроль выполнения преподавателями расписания учебных занятий и учебной нагрузки.	В течении учебного года	Проректор по учебной деятельности, зав. кафедрами, учебный отдел, методист - координатор ДМОК, Комиссии по обеспечению качества кафедр, специалист отдела кадров
44	Контроль проведения всех видов практик.	В соответствии с Графиком проведения практик в 2023-2024 уч. году	Проректор по учебной деятельности, зав. кафедр учебный отдел, методист-координатор ДМОК, Комиссии по обеспечению качества кафедр, руководители и методисты практик
45	Контроль обеспечения Куррикулами учебных единиц курсов/модулей согласно учебных планов образовательных программ (по семестрам). Мониторинг методического обеспечения единиц курса кафедр.	октябрь, 2023  февраль, 2024	Проректор по учебной деятельности, зав. кафедр учебный отдел, методист-координатор ДМОК, Комиссии по обеспечению качества кафедр, НПП и ДП университета
46	Контроль оформления, заполнения учебных контрактов и контрактов на обучение.	Сентябрь - октябрь, 2023	Проректор по учебной деятельности, зав. кафедрами, учебный отдел, методист-координатор ДМОК, Комиссии по обеспечению качества кафедр ТГУ
47	Контроль исполнения замечаний и рекомендаций, полученных в ходе проведения внутренних аудитов.	В течение учебного года	Проректор по учебной деятельности, зав. кафедрами, учебный отдел, методист-координатор ДМОК, Комиссии по обеспечению качества кафедр ТГУ
48	Контроль заполнения и ведения академических журналов учета выполнения учебного плана, посещаемости и успеваемости студентов, зачетных книжек, экзаменационных ведомостей, личных дел студентов.	Февраль, 2024	Проректор по учебной деятельности, зав. кафедрами, учебный отдел, методист-координатор ДМОК,

		Июнь, 2024	Комиссии по обеспечению качества кафедр ТГУ, кураторы академических групп
49	Проверка документации кафедр и других структурных подразделений согласно Номенклатуре дел	Октябрь, 2023: Библиотека, Юрид. отдел, Админ.хозслужба. <u>Ноябрь, 2023:</u> Бухгалтерия, Отдел кадров, <u>Февраль, 2024:</u> Отдел международных связей,- Студсовет. <u>Апрель, 2024</u> Внеклассная деятельность <u>Июнь, 2024</u> - Учебный отдел; Кафедры; архив	Комиссия по проведению внутреннего контроля, Комиссии по обеспечению качества кафедр ТГУ, руководители подразделений, проходящих процедуру внутреннего контроля
50	Контроль организации и проведения экзаменов, защиты курсовых работ, практики, предзащиты дипломных работ.	Согласно графикам проведения экзаменационных сессий, защиты курсовых работ и практик, предзащиты дипломных работ	Проректор по учебной деятельности, проректор по науке, зав. кафедрами, учебный отдел, методист - координатор ДМОК, Комиссии по обеспечению качества кафедр ТГУ
51	Мониторинг назначения всех видов стипендий: академическая, социальная	Октябрь, 2023 Февраль, 2024	Комиссия по рассмотрению и назначению стипендии ТГУ
52	Контроль за внедрением в учебный процесс современных педагогических и информационных технологий	Ноябрь, 2023 Март, 2024	Комиссия по внутреннему контролю, системный администратор ТГУ
53	Контроль за деятельностью зав. кафедрами в области развития студенческого самоуправления	В течение уч. года	Комиссия по внутреннему контролю
54	Контроль за разработкой и осуществлением мер по обеспечению пожарной безопасности в университете	В течение учебного года	Комиссия по внутреннему контролю
55	Контроль за обучением и проверкой знаний по охране труда работников университета	В течение уч. года	Комиссия по внутреннему контролю
<b>III. Организация работы по международному сотрудничеству</b>			
56	Составление плана работы и координация участия преподавателей и студентов университета в мероприятиях по академической мобильности, включая осуществление обучения студентов в вузах Болгарии	Сентябрь	Администрация ТГУ, ответственный по международной деятельности, заведующие кафедр
57	Участие студентов и преподавателей в академической мобильности	На протяжении учебного года	Администрация ТГУ, ответственный по международной деятельности, заведующие кафедр
58	Организация подписания договора между ТГУ и иностранными студентами	Сентябрь	Ответственный по международной деятельности
59	Оформление необходимых документов для	На	Ответственный по

	нахождения в РМ иностранных студентов, контроль за соблюдением паспортно-визового режима.	протяжении учебного года	международной деятельности
60	Разработка и утверждение нормативных документов локального уровня в области международных связей, внесение изменений и дополнений в локальные нормативные акты в области международных связей в соответствии с действующим законодательством	На протяжении учебного года	Ответственный по международной деятельности
61	Проведение профессионально ориентационной работы (подготовка и рассылка информационных материалов и их размещение в интернете)	На протяжении уч. года	Ответственный по международной деятельности
62	Консультирование абитуриентов по вопросам приёма документов в ТГУ. Оформление свидетельства о признании документа об образовании, оформлении приглашения на въезд в РМ и других документов.	На протяжении учебного года	Ответственный по международной деятельности
63	Мониторинг успеваемости иностранных студентов	На протяжении учебного года	Ответственный по международной деятельности
64	Содействие в участии научно-педагогического и педагогического персонала, студентов ТГУ в международных и с международным участием научных и научно-практических конференциях, симпозиумах, семинарах, международных проектах.	На протяжении учебного года	Ответственные по международной и научной деятельности, проректор по учебной деятельности, заведующие кафедрами
65	Проведение организационных мероприятий и участие в международных конференциях, проводимых в ТГУ	На протяжении учебного года	Ответственный по международной и по научной деятельности
66	Информирование студентов и преподавателей о международных образовательных программах и грантах (TEMPUS, ERASMUS MUNDUS, DAAD, СEEPUS и др.) Помощь в подготовке документов, необходимых для участия в международных образовательных программах и грантах	На протяжении учебного года	Ответственный по международной деятельности
67	Подготовка и оформление документов, необходимых для выезда преподавателей и студентов в зарубежные страны для прохождения совместного обучения, летней археологической практики, участие в международных конгрессах, симпозиумах, семинарах и т. п.	На протяжении учебного года	Ответственный по международной деятельности
68	Анализ существующих договоров о сотрудничестве. Продление их срока действия при необходимости.	На протяжении уч. года	Ответственный по международной деятельности
69	Поиск новых зарубежных партнёров по научным направлениям вуза, установление новых контактов в сфере международного сотрудничества	На протяжении учебного года	Ответственный по международной деятельности
70	Подготовка и предоставление отчётов, информации, статистических данных в соответствующие ведомства, структурные подразделения, подведомственное министерство	На протяжении учебного года	Ответственный по международной деятельности
71	Участие в обучающих семинарах/вебинарах по вопросам международной деятельности	На протяжении уч. года	Ответственный по международной деятельности
72	Организация и проведение конференции по итогам академической мобильности студентов по программе <i>Erasmus +</i>	Январь/ февраль	Ответственный по международной деятельности

<b>IV. Организация научной работы</b>			
73	Подготовка редколлегией университетского сборника „Дунав-Днестър“ к изданию его 10-го номера, посвященного 20-летию ТГУ.	В течение года	Проректор по науке, зав. кафедрами, преподаватели ТГУ
74	Участие преподавателей с докладами и научными сообщениями в работе конференций, Круглых столов и других форумов, проводимых прежде всего в рамках университета.	В течение года	Преподаватели, зав. кафедрами, НМК
75	Проведение международной научно-практической конференции „Межэтнические взаимодействия в этноконтактной зоне“ – 12-мые чтения памяти И.А. Анцупова.	27-28 окт.	Проректор по науке, доц. д-р С.Г. Суляк, зав. кафедрами
76	Круглый стол, посвященный юбилею со дня рождения болгарской бессарабской поэтессы и прозаика Анны Малешковой	Ноябрь 2023 г.	Проректор по науке, доц. д-р Е. Рацеева
77	Круглый стол, посвященный юбилею со дня рождения болгарским бессарабским поетам Т. Танасовой и Димитру Пейчеву.	Май 2024 г.	Проректор по науке, доц. д-р Е. Рацеева
78	Проведение ежегодной отчетной научной конференции преподавателей и студентов, посвященной Дню славяноболгарской письменности.	Май 2024 г.	Проректор по науке, зав. кафедрами, преподаватели, студенты
79	Совершенствование работы музея – сбор и каталогизация экспонатов, разработка экспозиций, проведение учебно-просветительских занятий и экскурсий.	В течение года	Преподаватели истории – Н. Мостовой, д-р Вл. Поливцев и др.
80	Проведение археологической практики на раскопках древних городищ преподавателями и студентами университета в Болгарии	2024 г. Июль - август	Преподаатель Н. Мостовой
81	Привлечение авторов лучших студенческих работ к участию в научных конференциях.	2020 г. – май,	Научные руководители
82	Публикация лучших студенческих работ в научных сборниках университета.	В течение года	НМК, научные руководители
83	Популяризация результатов исследований и научных достижений университета через СМИ, газету ТУК и сайт ТГУ.	В течение года	НМК, авторы работ, редакторы
84	Проведение научных семинаров, круглых столов, открытых лекций и других занятий преподавателями вуза.	В течение года	Проректор по науке, зав. кафедрами, преподаватели
85	а/ Международная научно-практическая конференция в честь И. Анцупова, 12-ое издание б/ май – отчетная научно-практическая конференция студентов и преподавателей университета, посвященная Дню славяноболгарской письменности (с вневузовским и международным участием)	Октябрь 2023 г.	Отв. доц. д-р С. Суляк, доц. д-р В. Кондов, и.о. проректора по науке
		Май 2023 г.	Отв. доц. д-р. В. Кондов, и.о. проректора по науке
86	Круглый стол, посвященный юбилею со дня рождения болгарской бессарабской поэтессы и прозаика Анны Малешковой	Ноябрь 2023 г.	Проректор по науке,и доц. д-р Е. Рацеева
87	Круглый стол, посвященный юбилею со дня рождения болгарским бессарабским поетам Т. Танасовой и Димитру Пейчеву.	Май 2024 г.	Проректор по науке и доц. д-р Е. Рацеева
88	Содействие в повышении научно-педагогической квалификации профессорско-преподавательского состава вуза – участие в курсах, семинарах и т.д. как в самом вузе, так и за его пределами, в том числе за рубежом.	В течение года	Кафедры, преподаватели
89	Оказание помощи в подготовке к изданию следующего номера университетского сборника	В течение	Редколлегии, НМК, преподаватели



	„Дунав-Днестър“ № 10 с научными разработками преподавателей и студентов в результате проведенных в вузе научно-практических конференций в течение учебного года – в честь 20-ой годовщины основания ТГУ .	года	
90	Содействие в издании очередных номеров университетской газеты ТУК – № 62, 63.	В течение года	Редколлегия, кафедры
91	Оказание помощи в работе музеев вуза: истории вуза и учебного историко-этнографического.	В течение года	НМК, работники музеев
<b>V. Организация воспитательной работы</b>			
92	Показ видеофильма «Sestre», видеороликов и социальной рекламы по предупреждению торговли людьми.	18-25 октября	Ст.техник компьютерных сетей Радов Н.В.
93	Проведение информационной работы со студентами университета по предупреждению и противостоянию торговле людьми.	В течение года	Кайряк В.В. юриконсульт
94	Распространение информационных материалов, оформление стенда по предупреждению торговли людьми.	с 18-25 октября	Студенческое самоуправление, Проректор по учебной деятельности Терзи Д.Г., кураторы групп.
95	Участие студентов в научно-практических и студенческих конференциях ТГУ с публикацией статей в университетском ежегоднике.	По плану научной деятельности и вуза	Студсовет, проректор по научной деятельности конф. д-р в.И.Кондов
96	Организация волонтерского движения ,проведение акции "Донор". Участие в благотворительных акциях, посвященных Дню защиты детей, акции "Дари добро ", помощь сиротам.	В течение года	Председатель Студсовета. Старосты групп. Ответственный за работу студсовета.
97	Участие в проведении Дня Освобождения Болгарии.	Март	Студсовет, Культурно-массовый сектор
98	Организация и проведение торжественной церемонии вручения дипломов выпускникам ТГУ.	Июнь 2024 г	Студсовт, ректор ТГУ. Проректор по учебной деятельности.
99	Участие в проведении Круглых столов, конференций ,посвященные профессиональным праздникам (День музыки, День учителя) .	В течение года	Студсовет, проректор по учебной деятельности Терзи Д.Г
100	Совместное проведение профориентационной работы по приему абитуриентов на 1 курс. Информационно - разъяснительная работа среди учащихся лицейских классов.	Март – май	Председатель студсовета, Ректор. Проректор. Зав.кафедрами.
101	Участие в спортивных республиканских, районных и городских мероприятиях по футболу , волейболу , настольному теннису .	В течение года	Председатель студсовета, Ответственный за спортивно –оздоровительную работу
102	Участие студентов волонтеров в работе учреждений: " Пламыче ", " Золотой ключик ", Ресурсный центр при лицее им.ИВ.Вазова .	В течение учебного года	Председатель студсовета, проректор по уч. деятельности
<b>VI. Организация хозяйственной деятельности</b>			
104	Информирование работников и студентов ТГУ о инфекционных заболеваниях в Молдове и распространение профилактической информации о данном заболевании (памятки, брошюры).	В течение года	Медработник

105	Осуществление медицинского контроля за состоянием здоровья студентов, преподавателей и технического персонала.	Ежедневно	Медработник
106	Проведение систематического контроля за санитарно-техническим состоянием учебного корпуса и общежития.	Ежедневно	Коменданты, медработник
107	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений университета в соответствии с требованиями нормативных документов.	Ежедневно	Коменданты
108	Ведение ежемесячного сбора сведений для учета , контроля и передачи данных по расходу света , воды и тепла .Ведение аналитической работы по расходу теплоэнергии.	Ежемесячно до 15 -числа	Коменданты
109	Проведение субботников по озеленению, по уборке территории, прилегающей к учебному корпусу и общежитию.	В течение года	Коменданты, Студсовет
110	Сбор, проверка, подготовка документов для комиссии по гос. закупкам , проведение закупок в соответствии с законодательством РМ независимо от вида закупки.	В течение года	Постоянно действующая комиссия
111	Проведение инвентаризации имущества учебных корпусов №1,2 и общежития.	Ноябрь - декабрь	Постоянно действующая комиссия
112	Своевременное обеспечение структурных подразделений университета необходимыми товарно-материальными ценностями.	По мере необходимости	Зав.кафедрам,коменданты , зам.дир. АХД
113	Плановые закупки предусмотрены годовым планом закупок в соответствии с перспективным планом развития университета.	В течение года	Коменданты
114	Планирование строительства котельной на биотопливе в учебном корпусе №1	В течении года	Зам дир АХД
115	Работа комиссии по проведению общего технического осмотра зданий и сооружений университета в соответствии с требованиями нормативных документов.	В течение года	Постоянно действующая комиссия ,утвержденная ректором университета
116	Работа комиссии по проверке готовности учебного корпуса и общежития университета к новому учебному году и отопительному сезону.	В течение года	Зам.дир.АХД, Коменданты
117	Проведение тендеров по определению подрядной строительной организации.	В течение года	Зам.дир.АХД. Комиссия
118	Проведение проверки учебного корпуса и общежитий на соответствие требований охраны труда, пожарной безопасности и электробезопасности .	Ежедневно	Электрик, коменданты,и инспектор по ПБ
119	Проведение вводного инструктажа по пожарной безопасности со студентами всех курсов с показом учебных фильмов.	В течение года	Ответственный за обеспечение безопасности
120	Проведение бесед по пожарной безопасности со студентами, проживающими в общежитии с показом учебных фильмов.	В течение года	Ответственный за обеспечение безопасности
121	Организация и проведение учений по сигналу «тревога». Отработка нормативов по эвакуации студентов и сотрудников из учебного корпуса и общежития.	В течение года	Коменданты, медсестра, инспектор по ПБ.
122	Организация и осуществление проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности: приказов, инструкций, журналов инструктажа по ТБ на учебных и рабочих местах.	В течение года	Инспектор по охране труда, коменданты

123	Контроль технического состояния систем теплоснабжения , снабжения водой , общего состояния базы.	В течение года	Коменданты, зам.дир.АХД
124	Обеспечение безопасности и антитеррористическую защищенность университета при проведении культурно-массовых мероприятий.	В течение года	Зам.дир.АХД
125	Поддержка и развитие сайта ТГУ им Григория Цамблака	В течение года	Системный админ.
126	Модернизация единого информационного пространства в университете.	В течение года	Системный админ.
127	Увеличение свободной зоны Wi – Fi в имеющейся в университете внутренней компьютерной системе и ее поддержка.	В течение года	Системный администратор
128	Продвижение сайта ТГУ в сети Интернет (посредством адресных маркетинговых коммуникаций, рекламных мероприятий и др.) Мониторинг посещаемости сайта.	В течение года	Системный администратор
129	Автоматизация деятельности и обслуживание университетской библиотеки.	В течение года	Системный админ.
130	Информационное обеспечение закупок товаров, работ, услуг. Размещение информации на официальном сайте и страницах в соц.сетях. Обновление информации на стендах и мониторах учебных корпусов, в собственных печатных изданиях университета, на сайтах. Размещение рекламы программ ДО в средствах массовой информации.	В течение года	Системный админ
131	Замена морально устаревшего оборудования	В течение года, по мере списания	Зам.дир.АХД. Сист. админ.

#### VII. Работа архива

132	Оказание методической помощи структурным подразделениям по подготовке документов к архивному хранению.	в течение года	А.Злобина, ответственная за архив
133	Участие в оформлении справок , подтверждающих учебу или работу, на основании заявлений и письменных запросов.	в течение года	А.Злобина, ответственная за архив
134	Выдача архивных справок по заявлениям и письменным запросам на основе архивных данных колледжа и университета.	в течение года	А.Злобина, ответственная за архив
135	Выдача не востребованных оригиналов документов об образовании студентам, выбывшим до окончания учебы.	в течение года	А.Злобина, ответственная за архив
136	Оформление академических справок, дубликатов дипломов и приложений к дипломам.	в течение года	А.Злобина, ответственная за архив
137	Участие в обработке личных дел отчисленных студентов, выпускников.	в течение года	А.Злобина, ответственная за архив
138	Прием из учебного отдела личных дел студентов, отчисленных из университета в 2023 году.	Июнь 2024 г.	А.Злобина, ответственная за архив
139	Прием из учебного отдела личных дел выпускников за 2021/2022 учебный год .	Август 2024 г.	А.Злобина, ответственная за архив
140	Прием дипломных , курсовых работ, портфолио по практике выпускных групп кафедр за 2021/2022 учебный год.	Август 2024 г.	А.Злобина, ответственная за архив
414	Представление на рассмотрение ЭПК проектов актов на уничтожение дел с истекшим сроком хранения.	Согласно графика	А.Злобина, ответственная за архив ЭПК
142	Оказание платных услуг за предоставление	В течение	А.Злобина, ответ-

	архивных справок согласно Перечню работ и услуг, оказываемых за плату в ТГУ.	года	ственная за архив
143	Работа по организации использования архивных материалов.	В течение года	А.Злобина, ответственная за архив
144	Обеспечение сохранности документов, находящихся на хранении в архиве университета.	В течение года	А.Злобина, ответственная за архив
145	Корректировка номенклатуры дел на 2024 год.	Декабрь 2023	.Злобина, ответ-ственная за архив
<b>VIII. Развитие кадрового потенциала</b>			
146	Комплектование университета научно – педагогическими, педагогическими кадрами, вспомогательно-педагогическим, хозяйственно-обслуживающим персоналом.	Ежемесячно	Специалист отдела кадров
147	Документальное оформление приёма, перевода и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством Республики Молдова (Личные дела, Карточки Т2).	постоянно	Специалист отдела кадров
148	Подготовка и оформление трудовых договоров с работниками и изменений к ним в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Молдова.	ежемесячно	Специалист отдела кадров
149	Учёт и регистрация трудовых договоров и дополнительных соглашений в журнале	постоянно	Специалист отдела кадров
150	Подготовка и оформление нового штатного расписания, внесение изменений в штатное расписание совместно с главным бухгалтером	декабрь, январь	Специалист отдела кадров
151	Подготовка тарификационного списка на сотрудников с указанием образования, квалификации, стажа.	январь	Специалист отдела кадров
152	Ведение табеля учёта рабочего времени.	ежедневно	Специалист отдела кадров
153	Подготовка должностных инструкций в соответствии со штатным расписанием совместно с руководителями структурных подразделений.	по мере необходимости	Специалист отдела кадров
154	Формирование дел в соответствии с утверждённой номенклатурой.	постоянно	Специалист отдела кадров
155	Актуализация Правил внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда и др. локальных нормативных актов в части касающейся деятельности отдела кадров.	по мере необходимости	Специалист отдела кадров
156	Оформление и предоставление документов на награждения работников.	по мере необходимости	Специалист отдела кадров
157	Участие в проведении внутренних аудитов.	в течении года	Специалист отдела кадров
158	Сдача статистических отчётов	январь	Специалист отдела кадров
159	Подготовка и передача документов на хранение в архив	конец уч. года	Специалист отдела кадров
160	Регистрация заявлений работников ТГУ о согласии на обработку персональных данных	по мере поступления	Специалист отдела кадров
161	Контроль за состоянием трудовой дисциплины в университете и соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	постоянно	Специалист отдела кадров
162	Подготовка и оформление договоров о материальной ответственности с работниками в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Молдова.	по мере необходимости	Специалист отдела кадров
163	Проведение и участие в заседании	по мере	Специалист отдела

	аттестационных комиссий.	необходимости	кадров
<b>IX. Организация работы Совета по этике</b>			
165	Ознакомление персонала университета с планом работы на 2023-2024 уч. год, а также с нормативными документами деятельности Совета по Этике.	Сентябрь	Председатель Совета по Этике
166	Проведение обучающих мероприятий для вновь прибывшего персонала ТГУ в области внедрения Этического кодекса дидактического персонала.	В течение года	Члены Совета по Этике
167	Обеспечение информационной помощи, методологической и консультативной для дидактических кадров, студентов, согласно своей компетентной области.	По необходимости	Члены совета по этике
168	Обеспечение прозрачности процесса принятия решений по проектам документов, информационных справок, решений и соответствующих им материалов посредством публикации на официальной веб. странице ТГУ .	В течении учебного года	Председатель Совета по Этике
169	Рассмотрение вопросов, связанных с фактами нарушения этических норм и требований Кодекса этики персоналом ТГУ.	По мере обращения	Председатель Совета Рябой М. В
170	Проведение цикла семинаров ( круглых столов) на тему: « Основные принципы педагогической этики». «Педагогическая этика и педагогическая культура».	Ноябрь Апрель	Председатель комиссии, члены Совета
171	Проведение профилактической работы по предупреждению коррупционных правонарушений среди научно-педагогического персонала университета (участие в заседаниях кафедр, индивидуальные беседы, проведение служебных расследований).	В течение учебного года (не реже 1-го раза в месяц)	Председатель Совета по этике Рябой М.В
172	Проведение семинара со студентами и преподавателями по вопросам исполнения Платформы Совета Европы по этике, прозрачности и честности в образовании.	Ноябрь	Председатель Совета, члены Совета по этике
<b>X. Профориентационная работа и трудоустройство выпускников</b>			
173	Проведение рекламной кампании с использованием средств массовой информации. Участие в теле-радиопередачах, размещение на телевидение видеороликов об университете.	Май- июль 2023	Ректор, Проректор по уч. деятельности, Зав. кафедрами, Научно-дидактический персонал
174	Проведение Дня открытых дверей в университет	в течение года	Ректор, Проректор по уч. деятельности, Зав. кафедрами, Научно-дидактический персонал, студсовет
175	Организация дистанционной информационной рассылки в лицеи и колледжи Молдовы и Украины.	март-май 2023	Учебная часть Администратор компьютерных сетей
176	Разработка, издание и предоставление рекламной продукции: справочник <i>Абитуриет-2024</i> , информационных листовок, баннеров, буклетов, проспектов, брошюр.	март-май 2023	Заведующие кафедрами, Научно-дидактический персонал ТГУ Учебная часть Администратор компьютерных сетей
177	Организация и проведение студенческих научно-практических конференций с участием лицестов и учащихся колледжей.	Май 2023	Проректор по научно-исследовательской деятельности Заведующие кафедрами, Научно-дидактический

			персонал ТГУ
178	Проведение тематических лекций научно-дидактическими кадрами университета для лицеистов и учащихся колледжей в смешанном формате (с физическим присутствием и с использованием технологических средств)	в течение года	Проректор по научно-исследовательской деятельности Научно-дидактический персонал ТГУ
179	Профориентационная работа с выпускными курсами Светловского аграрного колледжа, Комратского педагогического и Кахульского индустриально-педагогического колледжа.	март-май 2023	Ректор, Проректор по уч. деятельности, Зав. кафедрами, Научно-дидактический персонал, студсовет
180	Дистанционная работа с лицеями, колледжами Молдовы и учебными заведениями Болградского, Ренийского, Измаильского районов Украины.	март-май 2023	Ректор, Проректор по учебной деятельности Ответственный за международную деятельность ТГУ.
181	Привлечение лицеистов и учащихся колледжей к культурным, образовательным и спортивным мероприятиям, проводимым в ТГУ.	в течение года	Ректор, Проректор по уч. деятельности, Зав. кафедрами, Научно-дидактический персонал, студсовет
<b>XI. Организация работы библиотеки</b>			
182	Оперативное и качественное обслуживание пользователей; создание атмосферы доброжелательности и участия; знакомство с правилами пользования библиотекой.	В течение года	Библиотекарь
183	Ведение статистических форм	Ежедневно	Библиотекарь
184	Книжные и тематические выставки	В течение года	Библиотекарь
185	Организация и проведение учебно-методических семинаров, тренингов, бесед и экскурсий	Сентябрь Октябрь февраль	Библиотекарь
186	Организация и проведение ознакомительных встреч с первокурсниками. Библиографический обзор «Студенту первокурснику»	Сентябрь	Библиотекарь
187	Фотопроект «Фото в библиотеке».	Сентябрь - октябрь	Библиотекарь, ст.техник компьютерных сетей
188	Организация и проведение мероприятия «Неделя библиотеки»	Ноябрь	Библиотекарь
189	Организация благотворительной акции к <a href="#">14 февраля</a> - Международному дню дарения книг.	Февраль	Библиотекарь
190	Организация и проведение мероприятия «Неделя кафедры педагогики» (специальность - Болгарский язык и литература и английский язык и литература)	Апрель	Библиотекарь
190	Участие в мероприятиях по модернизации и развитию библиотек Молдовы.	В течение года	Библиотекарь
192	Организация творческих встреч с писателями, поэтами, краеведами.	В течение года	Библиотекарь
193	Ведение справочно-библиографического аппарата.	В течение года	Библиотекарь
194	Организация презентаций новых книг и периодических изданий, учебной и научной литературы.	В течение года	Библиотекарь
195	Создание картотеки «Тараклия в книгах»	В течение года	Библиотекарь
196	Создание библиографического указателя А. Малешковой	Январь	Библиотекарь
197	Создание библиографического указателя Д.	Май	Библиотекарь

	Боримечкова		
198	Комплектование фонда учебной и научной литературой по вновь введенным и малообеспеченным дисциплинам.	В течение года	администрация
199	Оформление подписки на периодические издания.	2 раза в год	администрация
200	Составление и утверждение актов на списание по необходимости.	В течение года	Хуцану В.В.
201	Изучение и внедрение передового библиотечного опыта (семинары).	В течение года	Библиотекарь
202	Составление годового отчета библиотеки.	Январь, Июнь	Библиотекарь
203	Составление отчета о состоянии обеспеченности учебной и методической литературой библиотеки.	Апрель	Библиотекарь
204	Составление и обновление списков литературы по дисциплинам по всем специальностям.	В течение года	Библиотекарь
205	Организация поездки в университеты Молдовы с целью обмена опытом и сотрудничества.	В течение года	Библиотекарь
206	Участие в проектах, конференциях и других мероприятиях.	В течение года	Библиотекарь
207	Обновление информации о библиотеке ТГУ.	По мере необходимости	Библиотекарь
208	Публикация информации и фотоматериалов, мероприятий (выставок), проведенных библиотекой.	Ежемесячно	Библиотекарь
209	Афиша мероприятий, запланированных на предстоящий месяц.	Ежемесячно	Библиотекарь
210	Публикация информации и фото о новых поступлениях литературы в библиотеку.	1 раз в два месяца	Библиотекарь
<b>ХП. Охрана здоровья и безопасности труда</b>			
211	Проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь принятыми работниками с регистрацией в личной карточке (не менее 1 ч.) с последующим постоянным их совершенствованием.	В день приема на работу.	Инженер по ОЗБТ
212	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами.	в течение года	Административно-хозяйственная служба
213	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов и других помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.	в течение года	Администрация ТГУ, Инженер по ОЗБТ
214	Организация и проведение специальной оценки условий труда (СОУТ)	В течение	Комиссия по оценке условий труда
215	Организация участия в работе семинаров по вопросам охраны труда	в течение года	Инженер по ОЗБТ
216	Размещение на сайте ТГУ нормативных, информационно-методических материалов по вопросам охраны здоровья и безопасности труда.	в течение учебного года	Инженер по ОЗБТ
217	Проверка наличия инструкций по ОЗБТ, по пожарной и электробезопасности в подразделениях университета.	Сентябрь 2023	Инженер по ОЗБТ
218	Проведение периодического обучения в области ОЗ и БТ (с занесен. в личную карту).	Через каждые 6 месяцев	Руководитель рабочего места.

219	Осуществление контроля за проведением инструктажа перед проведением практики. (Ознакомление под роспись)	Согласно учебного плана.	Руководители практик.
220	Организация обучения работников по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.	1 раз в год	Медицинский ассистент
221			
222	Систематизирование и обновление нормативно-правовой базы и документации по охране труда.	В течение года	Инженер по ОЗБТ.
223	Оформление уголка по охране труда в том числе с памятками по профилактике вирусных инфекций.	В течение года	Инженер по ОЗБТ. Медицинский ассистент
224	Организация расследований несчастных случаев на рабочем месте при выполнении своих трудовых обязанностей.	По мере необходимости	Комиссия по расследованию несчастных случаев
<b>ХIII. Работа по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений</b>			
225	Размещение на сайте университета информацию по актуальным вопросам противодействия коррупции в университете.	Постоянно	Проректор по научной и по учебной деятельности
226	Проведение общего собрания перед началом учебного года с обращениями к студентам первых курсов по вопросам предупреждения коррупции в вузе.	Сентябрь	Ректор ТГУ доц. д-р Мария Пасларь
227	Ознакомление студентов 1 курса с Уставом, Хартией университета, Правилами внутреннего распорядка, Положением о текущем контроле, Регламент по оцениванию учебной деятельности студентов, Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов и т.д.	Сентябрь 2023 г.	Терзи Д.Г. Проректор по учебной деятельности
228	Проведение консультативной работы юридической службой университета по вопросам противодействия коррупции для студентов и сотрудников университета.	Постоянно	Кайряк В.В. юрист
229	Ознакомление научно-педагогического персонала университета с Национальной стратегией неподкупности и борьбы с коррупцией, Антикоррупционным планом действий в сфере образования на 2023/2024 годы;	Октябрь 2023 г.	Кайряк В.В. юрист
230	Проведение семинара со студентами и преподавателями по вопросам исполнения Платформы Совета Европы по этике, прозрачности и честности в образовании.	Октябрь 2023 г.	Горбачева Н.А. Велисар В.Н. Рябой М.В., председатель комиссии по этике,
231	Проведение круглого стола на тему «Противодействие коррупции – основа построения демократического правового государства в Молдове», посвященный Международному дню борьбы с коррупцией.	9 декабря 2023 г.	Кайряк В.В. юрист, Доментян В.З.
232	Публикация на сайте вуза ежегодных отчетов вуза о реализации процедур государственных закупок.	Каждые полгода	Д. С. Вакаренков, начальник хозяйственной службы
233	Публикация вузом годовых финансовых отчетов на веб-странице университета.	Март 2024	Гл . бухгалтер
234	Организация и проведение профилактической работы по предупреждению коррупции среди научно-педагогического и учебно-вспомогательного персонала университета (заседания Сената, заседания кафедр, индивидуальные беседы, проведение служебных расследований).	В течение уч. года, не реже 1 раза в семестр.	Зав. кафедрами, юрисконсульт, председатель комиссии по этике, проректор по учебной деятельности.
235	Проведение круглого стола на тему: «Коррупция в образовательном процессе Молдовы – пути противодействия и искоренения».	Март 2023 г.	Кайряк В.В. юрист кураторы академических групп,



			д-р Доментян В.З.
236	Проведение публичной лекции по вопросам повышения правовой грамотности студентов и научно-педагогического персонала и продвижения стандартов неподкупности педагогических кадров.	1 семестр 2023/2024 уч. год.	Кайряк В.В. юрист
<b>XIV. Работа медицинского пункта ТГУ</b>			
237	Оказание сотрудникам и студентам университета первичной медицинской помощи с регистрацией в журнале и выдачей медикаментов.	Ежедневно	Мед. ассистент
238	Проведение просветительских мероприятий среди персонала университета и студентов. Выпуск санитарных бюллетеней и проведение бесед, как с группами студентов, так и индивидуальных.	Сентябрь и в течении года	Мед. Ассистент
239	Сдача годового статистического отчёта о медико-гигиеническом воспитании и пропаганде здорового образа жизни.	Декабрь	Медассистент
240	Обновление уголка медицинской информации возле медкабинетов учебного корпуса и общежития.	Сентябрь и в течении года.	Медассистент
241	Ведение журналов учёта прихода и расхода медикаментов для медкабинетов.	Сентябрь Февраль.	Мед. ассистент
242	Проведение инструктажа технического персонала о правилах соблюдения санитарно-эпидемиологического режима на рабочих местах и технике безопасности при работе с дезинфицирующими средствами.	Сентябрь февраль	Мед. ассистент
243	Контроль качества проведения влажных и генеральных уборок с дезинфицирующими средствами в учебном корпусе и здании общежития.	Ежедневно	Мед. Ассистент Комендант
244	Контроль за санитарным состоянием студенческих комнат, кухонь и душевых в общежитии и соблюдением всех предписаний санитарно-эпидемиологического режима.	Вторник четверг	Мед. Ассистент Комендант
245	Контроль за правильным хранением продуктов питания в общежитии, сроками их годности во избежание пищевых отравлений. Ведение журнала и оказание помощи при подозрениях на отравление и инфекционные заболевания.	Вторник четверг	Мед. Ассистент Комендант
246	Контроль за проведением усиленного дезинфекционного режима в учебном здании университета и в общежитии, согласно требованиям при вспышках инфекционных или эпидемических заболеваний.	В течении всего периода карантина	Мед. Ассистент Комендант
247	Контроль за прохождением ежегодного медицинского осмотра сотрудниками университета и наличием допуска к работе.	Сентябрь-октябрь	Мед. ассистент
<b>XV. Работа юридической службы</b>			
248	Составление и заключение договоров со студентами на проживание в общежитии ТГУ, разъяснение правил проживания.	В течение года	Юрист Кайряк В.В.
249	Составление и заключение договоров с экономическими агентами.	В течение года	Юрист Кайряк В.В.
250	Составление и заключение договоров с жильцами общежития ТГУ, разъяснение правил проживания.	В течение года	Юрист Кайряк В.В.

251	Проверка проектов приказов по личному составу и основной деятельности на соответствие действующего законодательства РМ.	По мере необходимости	Юрист Кайряк В.В.
252	Подготовка и направление претензий в отношении должников, подготовка исковых заявлений и всех необходимых документов для подачи в компетентные судебные инстанции.	По мере необходимости	Юрист Кайряк В.В.
253	Представление интересов ТГУ в судебных инстанциях, а также в государственных органах, органов местного самоуправления, общественных организациях, а также во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.	По мере необходимости	Юрист Кайряк В.В..
254	Участие в мероприятиях в рамках национальной компании «Неделя борьбы с торговлей людьми».	Октябрь 2023г.	Юрист Кайряк В.В.
255	Участие в мероприятиях по предупреждению и профилактике коррупции.	В течение года	Юрист Кайряк В.В.
256	Подготовка отчётов (информации для отчётов) по требованию ректора ТГУ.	По мере необходимости	Юрист Кайряк В.В.
257	Участие в разработке и согласование проектов локальных нормативных актов университета.	По мере необходимости	Юрист Кайряк В.В.
258	Ведение реестров договоров и осуществление контроля за их исполнением.	В течение года	Юрист Кайряк В.В.
259	Мониторинг и изучение вносимых изменений в нормативно-правовые акты РМ.	В течение года	Юрист Кайряк В.В.
260	Участие в семинарах, прохождения курсов повышения квалификации.	В течение года	Юрист Кайряк В.В.
261	Консультирование структурных подразделений ТГУ и персонала университета по юридическим вопросам, касающихся деятельности ТГУ, участников образовательного процесса – по вопросам, касающимся образовательного процесса в ТГУ и т.д.	В течение года	Юрист Кайряк В.В.
<b>XVI. Спортивная деятельность университета</b>			
262	Товарищеские игры по мини-футболу	Октябрь-ноябрь	Стадион и мини-футбольное поле
263	Универсиада по футболу	Октябрь	
264	Внутриуниверситетский турнир по настольному теннису и шахматам	Ноябрь – Октябрь Март 2024	Спортзал ТГУ
265	Первенство университета по акробатик и спортивной гимнастике среди студентов I курса	Ноябрь	Спортзал ТГУ
266	Внутриуниверситетский турнир по баскетболу и волейболу среди девушек I курса	Март	Спортзал ТГУ
267	Зимний Рождественский турнир по минит-футболу памяти Стоянов П.И.и Стоянова О.П.	Январь-февраль	ФОК
268	Товарищеский игры по волейболу	Февраль-Март	Спортзал
269	Турнир по волейболу памяти В.Черногора	Февраль	Спортзал
270	Товарищеские игры по футболу	Апрель-май	Стадион и мини-футбольное поле
271	Турнир по баскетболу памяти М.Ризовой В.П. Ризова	Апрель	ФОК
272	Открытие летнего-спортивного сезона в г.Тараклия	Май	Стадион
<b>XVII. Работа этнографического музея</b>			
273	Оказание помощи, проведение консультаций при написании рефератов, докладов на темы,	В течение года	Н.Мостовой

	связанные с историей, традиционной культурой, бытом, языком. Использование музейного фонда для проведения учебных занятий, тематических классных часов, внеклассных мероприятий.		
274	Сбор материалов для пополнения экспозиций музея (история населенных пунктов, декоративно-прикладное искусство, быт односельчан), печатных публикаций, подлинных старинных предметов, материалов по краеведению, о Тараклийском районе.	в течение года	Н.Мостовой Совет музея
275	Проведение реставрационных работ.	в течение года	Н.Мостовой
276	Обеспечение сохранности и поддержание в надлежащем состоянии экспонатов музея.	в течение года	Н.Мостовой Совет музея
277	Проведение экскурсий по действующим экспонатам музея с приглашением гимназий, лицеев, садилов города и района.	в течение года	Н.Мостовой
278	Участие в ежегодном этнографическом фестивале в г.Тараклия.	Сентябрь 2023 г.	Н.Мостовой Совет музея
279	Дни открытых дверей музея.	в течение года	Н.Мостовой
280	Подготовка материалов к публикации в университетской газете «Тук».	в течение года	Н.Мостовой
<b>ХІХ. Мероприятия к Европейскому дню борьбы с торговлей людьми в рамках Национальной кампании «Неделя борьбы с торговлей людьми»</b>			
281	Круглый стол: «Современный трафик: причины и профилактика».	19 октября	д-р Коларь М.У.
282	Лекция представителей Центра здоровья дружественного молодежи «Исида» на тему: «Борьба с трафиком людей».	18 октября	Деличебан А.Н., директор Центра здоровья дружественного молодежи «Исида», Терзи Д.Г., проректор учебной деятельности
283	Тематический флешмоб с участием студентов ТГУ им. Гр. Цамблака.	24 октября	Университетский ассистент Кайряк Т.З., Студсовет, Кураторы академических групп
284	Проведение информационной работы со студентами университета по предупреждению и противостоянию торговле людьми.	в течение года	Юрист ТГУ Кайряк В.В.
285	Тренинг «Только кажется, что торговля людьми – миф».	18-25 октября	Кураторы академических групп, Зав. кафедрами
286	Семинар: «Борьба с торговлей людьми в Молдове».	24 октября	Представители правоохранительных органов, Юрист ТГУ, Советник бюро пробации Чебану Н.В., Прокурор района Михайлова Ю.П.