

Утвержден  
Решением Сената ТГУ  
им. Гр. Цамблака  
Протокол № 1 от 30.08.2024 г.

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**Тараклийского государственного университета**  
**имени Григория Цамблака на 2024-2025 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 2021 -2025 годы.
- Уставом университета.
- Хартией ТГУ им. Гр. Цамблака.

В 2024 – 2025 учебном году университет ставит перед собой следующие **задачи:**

1. Повышение уровня подготовки выпускников, востребованных на рынке труда, обеспечение результативности их самореализации в соответствии с требованиями рынка труда.
2. Укрепление материально – технической базы ТГУ.
3. Открытие новых востребованных специальностей.
4. Повышение научного уровня преподавательского персонала вуза.
5. Расширение международных связей с университетами сходных специальностей.
6. Осуществление мобильного обучения с вузами Болгарии в рамках Международного консорциума в области науки и образования и Международной образовательной программы «Erasmus+».
7. Усиление системы менеджмента качества образования за счет ежегодного внутреннего аудита, контроля над качеством подготовки выпускников, мониторинга их трудоустройства.
8. Обогащение библиотечного фонда учебной и научной литературой и за счет собственных изданий.
9. Усиление работы по набору студентов, увеличение количества студентов.
10. Увеличение перечня учебных дисциплин, преподаваемых на болгарском, на румынском и английском языках.
11. 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 2024-2025 учебный год.	Август 2024 г.	Проректор по учебной деятельности, учебный отдел
2	Утверждение учебной нагрузки научно-дидактического персонала на 2024-2025 учебный год.	Август 2024 г.	Проректор по учебной деятельности, учебный отдел, кафедры
3	Формирование студенческих групп, утверждение кураторов и старост академических групп.	Сентябрь 2024 г.	Проректор по учебной деятельности, учебный отдел, кафедры
4	Организация работы стипендиальной комиссии.	В течение учебного года	Проректор по учебной деятельности, стипендиальная комиссия

5	Подготовка и организация зимней и летней экзаменационной сессий.	Декабрь 2024 г. Январь, Май-июнь 2025 г.	Проректор по учебной деятельности, Департамента менеджмента и обеспечения качества (ДМОК), учебный отдел, кафедры
6	Подготовка и организация зимней и летней экзаменационных сессий.	Декабрь 2024 г. - январь 2025 май –июнь 2025 г.	Проректор по учебной деятельности, учебный отдел, Департамента менеджмента и обеспечения качества, зав. кафедрами
7	Контроль за качеством обучения студентов, эффективностью образовательных программ, педагогической практики	В течение года	Проректор по учебной деятельности, учебный отдел, ДМОК, зав. кафедрами
8	Представление плана и отчета по устранению замечаний и рекомендаций ANASEC, указанных в отчетах по внешнему оцениванию образовательных программ.	Март 2025 года	Проректор по учебной деятельности, ДМОК, зав. кафедрами
9	Контроль за заполнением учебной документации студентов (экзаменационных ведомостей, зачетных книжек, студенческих билетов, личных дел).	В течение учебного года	Проректор 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	Проректор по учебной деятельности, учебный отдел
13	Анализ итогов всех видов практики за 2024/2025 учебный год и предоставление информации на заседание Сената ТГУ.	Июнь 2025 г.	Учебный отдел
14	Контроль организации и проведения выпускных Лиценционных экзаменов, защиты дипломных работ.	Май-июнь 2025 г.	Проректор по учебной деятельности, учебный отдел, кафедры
15	Участие в подготовке и оформлении приложений к диплому, сверка сводных ведомостей успеваемости выпускников.	В течение года	Проректор по учебной деятельности, инспектор учебного отдела
16	Заполнение электронной базы данных на выпускников.	Январь 2025 г.	Учебный отдел совместно с кафедрами
17	Составление отчета по контингенту студентов за учебный год согласно структуре годового отчета (приложения).	Август-октябрь 2025 года	Инспектор учебного отдела
18	Информационное обеспечение сайта университета.	В течение года	Проректор по учебной деятельности, инспектор учебного отдела
19	Предоставление отчета по контингенту студентов на начало учебного 2024/2025 учебного года (форма 4-is) для Национального Бюро статистики Республики Молдова.	До 20 октября 2024 г.	Инспектор учебного отдела
20	Подготовка отчета по контингенту студентов (ф.3-5 ag) для Министерства образования и исследований Республики Молдова.	15 октября 2024 г. 15 января	Инспектор учебного отдела совместно с экономической службой

		2025 г.	университета
21	Предоставление отчетности Министерство образования и науки Республики Болгария о фактических выплатах стипендии студентам ТГУ.	Ежеквартально	Инспектор уч. отдела совместно с экономической службой ТГУ
22	Предоставление в Министерство образования и исследований Республики Молдова отчета о прогнозировании контингента студентов (бюджет) на 5 лет.	Июль 2025 г.	Инспектор учебного отдела совместно с экономической службой университета
23	Введение в базу Центра информационных технологий (СТІСЕ) данные выпускников 2025 года для заполнения дипломов лицензиатов.	Июнь 2025 г.	Инспектор учебного отдела
24	Регистрация дипломов, их выдача, составление акта на списание дипломов.	Июль 2025 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, 2024	Проректор по учебной деятельности, методист-координатор по качеству
27	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню качества. Проведение анкетирования студентов 1 курса с целью определения уровня адаптации первокурсников к условиям обучения в университете.	Ноябрь 2024	Комиссия по обеспечению качества, проректор по учебной деятельности, методист-координатор по качеству, зав. кафедрами.
28	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
29	Разработка и утверждение нормативно-правовой документации системы менеджмента качества образования ТГУ им. 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
30	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
31	Мониторинг качества подготовки, организации и проведения экзаменационных сессий.	Декабрь 2024-январь 2025 Март, май-июнь 2025	Проректор по учебной деятельности, зав. кафедрами, методист-координатор по качеству Комиссии по качеству кафедр

32	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, 2025	Проректор по учебной деятельности, зав. кафедрами, методист - координатор по качеству, комиссии по качеству кафедр
33	Мониторинг отчетных конференций по подведению результатов прохождения студентами университета всех видов практики.	Согласно графику проведения всех видов практики, на 2024-2025 уч. год	Проректор по учебной деятельности, зав. кафедрами, методист - координатор по качеству, комиссии по качеству кафедр, руководители и методисты практик.
34	Проведение мониторинга качества знаний студентов по специальностям.	По итогам сессий февраль, 2025 июнь, 2025	Проректор по учебной деятельности, зав. кафедрами, методист - координатор по качеству, комиссии по качеству кафедр
35	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 уч. год).	В течение учебного года (в зависимости от плана работы Сената ТГУ)	Проректор по учебной деятельности, методист - координатор по качеству, председатели Комиссии по качеству кафедр ТГУ
36	Изучение передового опыта в области обеспечения качества образования на национальном и интернациональном уровне.	В течение года	Комиссия по качеству кафедр ТГУ, проректор по учебной деятельности, зав. кафедрами, методист - координатор по качеству, НПП и ПП .
37	Периодическое обновление информации, касающейся деятельности Департамента менеджмента и обеспечения качества образования ТГУ на web- странице университета.	В течение уч. года, по мере необходимости	Методист - координатор по качеству
38	Освещение деятельности Департамента менеджмента и обеспечения качества образования в университетской газете «ТУК».	в течение учебного года	Методист - координатор ДМОК
39	Организация, проведение мероприятий по анкетированию студентов 2- 4 курсов „Преподаватель глазами студентов “ и подготовка Отчета о результатах анкетирования.	май, 2025	Проректор по учебной деятельности, зав. кафедрами, методист - координатор ДМОК, Комиссии по качеству кафедр
40	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
41	Контроль выполнения преподавателями расписания учебных занятий и учебной нагрузки.	В течение учебного года	Проректор по учебной деятельности, зав. кафедрами, учебный отдел, методист - координатор ДМОК,

			Комиссии по обеспечению качества кафедр, специалист отдела кадров
42	Контроль проведения всех видов практик.	В соответствии с Графиком проведения практик в 2024-2025 уч. году	Проректор по учебной деятельности, зав. кафедр учебный отдел, методист-координатор ДМОК, Комиссии по обеспечению качества кафедр, руководители и методисты практик
43	Контроль обеспечения Куррикулами учебных единиц курсов/модулей согласно учебных планов образовательных программ (по семестрам). Мониторинг методического обеспечения единиц курса кафедр.	Октябрь , 2024  Февраль, 2025	Проректор по учебной деятельности, зав. кафедр учебный отдел, методист-координатор ДМОК, Комиссии по обеспечению качества кафедр, НПП и ДП университета
44	Контроль оформления, заполнения учебных контрактов и контрактов на обучение.	Сентябрь - октябрь, 2024	Проректор по учебной деятельности, зав. кафедрами, учебный отдел, методист-координатор ДМОК, Комиссии по обеспечению качества кафедр.
45	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.
46	Контроль заполнения и ведения академических журналов учета выполнения учебного плана, посещаемости и успеваемости студентов, зачетных книжек, экзаменационных ведомостей, личных дел студентов.	Февраль, 2025  Июнь, 2025	Проректор по учебной деятельности, зав. кафедрами, учебный отдел, методист-координатор ДМОК, Комиссии по обеспечению качества кафедр ТГУ, кураторы академических групп
47	Проверка документации кафедр и других структурных подразделений согласно Номенклатуре дел.	Октябрь, 2024; Библиотека, Юрид. отдел, Админ.хозслужба. <u>Ноябрь, 2024</u> ; Бухгалтерия, Отдел кадров, <u>Февраль, 2025</u> ; Отдел межд связей; Студсовет.	Комиссия по проведению внутреннего контроля, Комиссии по обеспечению качества кафедр ТГУ, руководители подразделений, проходящих процедуру внутреннего контроля

		Апрель, 2025 Внеклассная деятельность Июнь, 2025 Учебный отдел; архив Кафедры;	
48	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
49	Мониторинг назначения всех видов стипендий: академическая, социальная.	Октябрь, 2024 Февраль, 2025	Комиссия по рассмотрению и назначению стипендии
50	Контроль за внедрением в учебный процесс современных педагогических и информационных технологий.	Ноябрь, 2024 Март, 2025	Комиссия по внутреннему контролю, системный администратор ТГУ
51	Контроль за деятельностью зав. кафедрами в области развития студенческого самоуправления	В течение уч. года	Комиссия по внутреннему контролю
52	Контроль за разработкой и осуществлением мер по обеспечению пожарной безопасности в университете.	В течение учебного года	Комиссия по внутреннему контролю
53	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>			
54	Координация участия преподавателей и студентов университета в мероприятиях по академической мобильности, включая осуществление обучения студентов в вузах Болгарии.	Сентябрь 2024	Администрация ТГУ, ответственный по международной деятельности, заведующие кафедр
55	Участие студентов и преподавателей в академической мобильности.	В течение учебного года	Администрация ТГУ, ответственный по международной деятельности, заведующие кафедр
56	Организация подписания договора между ТГУ и иностранными студентами.	Сентябрь 2024	Ответственный по международной деятельности
57	Оформление необходимых документов для нахождения в РМ иностранных студентов, контроль за соблюдением паспортно-визового режима.	На протяжении учебного года	Ответственный по международной деятельности
58	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

59	Проведение профессионально ориентационной работы (подготовка и рассылка информационных материалов и их размещение в интернете).	На протяжении уч. года	Ответственный по международной деятельности
60	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
61	Мониторинг успеваемости иностранных студентов.	На протяжении учебного года	Ответственный по международной деятельности
62	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
63	Проведение организационных мероприятий и участие в международных конференциях, проводимых в ТГУ.	На протяжении учебного года	Ответственный по международной и по научной деятельности
64	Информирование студентов и преподавателей о международных образовательных программах и грантах (TEMPUS, ERASMUS MUNDUS, DAAD, СЕЕРUS и др.) Помощь в подготовке документов, необходимых для участия в международных образовательных программах и грантах .	На протяжении учебного года	Ответственный по международной деятельности
65	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
66	Анализ существующих договоров о сотрудничестве. Продление их срока действия при необходимости.	На протяжении уч. года	Ответственный по международной деятельности
67	Поиск новых зарубежных партнёров по научным направлениям вуза, установление новых контактов в сфере международного сотрудничества.	На протяжении учебного года	Ответственный по международной деятельности
68	Подготовка и предоставление отчётов, информации, статистических данных в соответствующие ведомства, структурные подразделения, подведомственное министерство.	На протяжении учебного года	Ответственный по международной деятельности
69	Участие в обучающих семинарах/вебинарах по вопросам международной деятельности.	На протяжении уч. года	Ответственный по международной деятельности
70	Организация и проведение конференции по итогам академической мобильности студентов по программе <i>Erasmus +</i> .	Январь-февраль 2025	Ответственный по международной деятельности
<b>IV. Организация научной работы</b>			
71	Подготовка редколлегией университетского сборника „Дунав-Днестър“ к изданию его 11-го номера, посвященного 20-летию ТГУ.	В течение года	Проректор по науке, зав. кафедрами, преподаватели ТГУ
72	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
73	Проведение международной научно-практической	27-28 октября	Проректор по науке,

	конференции „Межэтнические взаимодействия в этноконтактной зоне“ – 13-мые чтения памяти И.А. Анцупова.		конф. д-р С.Г. Суляк, зав. кафедрами
74	Проведение ежегодной отчетной научной конференции преподавателей и студентов, посвященной Дню славяноболгарской письменности.	Май 2025 г.	Проректор по науке, зав. кафедрами, преподаватели, студенты
75	Совершенствование работы музея – сбор и каталогизация экспонатов, разработка экспозиций, проведение учебно-просветительских занятий и экскурсий.	В течение года	Унив. ассистент Н. Мостовой, д-р Вл. Поливцев и др.
76	Проведение археологической практики на раскопках древних городищ преподавателями и студентами университета в Болгарии	2025 г. Июль - август	Унив. ассистент Н. Мостовой
77	Привлечение авторов лучших студенческих работ к участию в научных конференциях.	2025 г. – май,	Научные руководители
78	Публикация лучших студенческих работ в научных сборниках университета.	В течение года	НМК, научные руководители
79	Популяризация результатов исследований и научных достижений университета через СМИ, газету ТУК и сайт ТГУ.	В течение года	НМК, авторы работ, редакторы
80	Проведение научных семинаров, круглых столов, открытых лекций и других занятий преподавателями вуза.	В течение года	Проректор по науке, зав. кафедрами, преподаватели
815	а/ Международная научно-практическая конференция в честь И. Анцупова, 13-ое издание б/ май – отчетная научно-практическая конференция студентов и преподавателей университета, посвященная Дню славяноболгарской письменности (с вневузовским и международным участием)	Декабрь 2024 г.	конф. д-р С. Суляк, конф. д-р В. Кондов, проректора по науке
		Май 2025 г.	конф. д-р В. Кондов, проректора по науке
82	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
83	Оказание помощи в подготовке к изданию следующего номера университетского сборника „Дунав-Днестър“ № 11 с научными разработками преподавателей и студентов в результате проведенных в вузе научно-практических конференций в течение учебного года .	В течение года	Редколлегии, НМК, преподаватели
84	Содействие в издании очередных номеров университетской газеты ТУК – № 64, 65.	В течение года	Редколлегия, кафедры
85	Оказание помощи в работе музеев вуза: истории вуза и учебного историко-этнографического.	В течение года	НМК, работники музеев
<b>V. Организация воспитательной работы</b>			
86	Показ видеofilmа «Sestre», видеороликов и социальной рекламы по предупреждению торговли людьми.	18-25 октября	Ст. техник компьютерных сетей Кайряк В.В.
87	Проведение информационной работы со студентами университета по предупреждению и противостоянию торговле людьми.	В течение года	Кайряк В. юрист, зав. кафедрами, проректор по научной деятельности.
88	Распространение информационных материалов, оформление стенда по предупреждению торговли	с 18-25 октября	Студенческое самоуправление,

	людьми.		Проректор по учебной деятельности, кураторы групп.
89	Участие студентов в научно-практических и студенческих конференциях ТГУ с публикацией статей в университетском ежегоднике.	По плану научной деятельности вуза	Студсовет, проректор по научной деятельности конф. д-р В.И.Кондов
90	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.
91	Участие в проведении Дня Освобождения Болгарии.	Март	Студсовет, культурно-массовый сектор
92	Организация и проведение торжественной церемонии вручения дипломов выпускникам ТГУ.	Июнь 2025 г.	Студсовет, ректор ТГУ. Проректор по учебной деятельности.
93	Участие в проведении Круглых столов, конференций ,посвященные профессиональным праздникам (День музыки, День учителя) .	В течение года	Студсовет, проректор по учебной деятельности конф. д-р Т.И.Раковчена
94	Совместное проведение профориентационной работы по приему абитуриентов на 1 курс. Информационно - разъяснительная работа среди учащихся лицейских классов.	Март – май 2025	Председатель студсовета, Ректор. Проректор. Зав.кафедрами.
95	Участие в спортивных республиканских, районных и городских мероприятиях по футболу, волейболу , настольному теннису .	В течение года	Председатель студсовета, Ответственный за спортивную работу
96	Участие студентов волонтеров в работе учреждений: Молодежного центра им. В. Левского, " Пламыче ", Ресурсного центар при лицее им. Ив. Вазова.	В течение учебного года	Председатель студсовета, проректор по уч. деятельности
97	Чествование 20-летнего юбилея ТГУ.	01 октября 2024 г.	Председатель студсовета,
98	Участие в 23 этнокультурном республиканском фестивале «Единство через многообразие».	Сентябрь 2024 г.	Ректор, проректор по научной деятельности, зав. кафедрами, студсовет
<b>VI. Организация хозяйственной деятельности</b>			
99	Проведение систематического контроля за санитарно-техническим состоянием учебного корпуса и общежития.	Ежедневно	Коменданты, медработник
100	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений университета в соответствии с требованиями нормативных документов.	Ежедневно	Коменданты
101	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
102	Проведение субботников по озеленению, по уборке территории, прилегающей к учебному корпусу и общежитию.	В течение года	Коменданты, Студсовет
103	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
104	Проведение инвентаризации имущества учебных	Ноябрь -	Постоянно действующая

	корпусов №1, 2 и общежития.	декабрь	комиссия
105	Своевременное обеспечение структурных подразделений университета необходимыми товарно-материальными ценностями.	По мере необходимости	Зав. кафедрам, коменданты, зам. директора по АХД
106	Плановые закупки, предусмотренные годовым планом закупок в соответствии с перспективным планом развития университета.	В течение года	Коменданты
107	Завершение строительства котельной на биотопливе в учебном корпусе №1	Декабрь 2024 г.	Зам. директора по АХД
108	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
109	Работа комиссии по проверке готовности учебного корпуса и общежития университета к новому учебному году и отопительному сезону.	Август – ноябрь 2024	Зам. директора по АХД Коменданты
110	Проведение тендеров по определению подрядной строительной организации для ремонтных работ.	В течение года	Зам. директора по АХД Комиссия
111	Проведение проверки учебного корпуса и общежитий на соответствие требований охраны труда, пожарной безопасности и электробезопасности.	Ежедневно	Электрик, коменданты, инспектор по ПБ
112	Проведение вводного инструктажа по пожарной безопасности со студентами всех курсов с показом учебных фильмов.	В течение года	Ответственный за обеспечение безопасности
113	Проведение бесед по пожарной безопасности со студентами, проживающими в общежитии с показом учебных фильмов.	В течение года	Ответственный за обеспечение безопасности
114	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.
115	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
116	Контроль технического состояния систем теплоснабжения, снабжения водой, общего состояния базы.	В течение года	Коменданты, зам. директора по АХД
117	Обеспечение безопасности и антитеррористическую защищенность университета при проведении культурно- массовых мероприятий.	В течение года	Зам. директора по АХД
118	Поддержка и развитие сайта ТГУ им Григория Цамблака	В течение года	Системный админ.
119	Модернизация единого информационного пространства в университете.	В течение года	Системный админ.
120	Увеличение свободной зоны Wi – Fi в имеющейся в университете внутренней компьютерной системе и ее поддержка.	В течение года	Системный администратор
121	Продвижение сайта ТГУ в сети Интернет (посредством адресных маркетинговых коммуникаций, рекламных мероприятий и др.) Мониторинг посещаемости сайта.	В течение года	Системный администратор
122	Автоматизация деятельности и обслуживание	В течение	Системный админ.

	университетской библиотеки.	года	
123	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
124	Замена морально устаревшего оборудования	В течение года, по мере списания	Зам. директора по АХД, Системный администратор
125	Частичный ремонт электросети здания студенческого общежития и учебного корпуса № 1.	Сентябрь - декабрь 2024	Зам. директора по административно-хозяйственной деятельности.
126	Планирование ремонтно-строительных работ на 2025 год.	Декабрь 2024 г.	Зам. директора по административно-хозяйственной деятельности.
127	Планирование и строительство котельной на газе к учебному корпусу № 2.	Март-сентябрь 2025 г.	Зам. директора по административно-хозяйственной деятельности.
128	Завершение проекта по капитальному ремонту учебного корпуса № 2.	Май 2025	Зам. директора по административно-хозяйственной деятельности.
<b>VII. Работа архива</b>			
129	Оказание методической помощи структурным подразделениям по подготовке документов к архивному хранению.	В течение года	А.Злобина, ответственная за архив
130	Участие в оформлении справок, подтверждающих учебу или работу, на основании заявлений и письменных запросов.	В течение года	А.Злобина, ответственная за архив
131	Выдача архивных справок по заявлениям и письменным запросам на основе архивных данных колледжа и университета.	В течение года	А.Злобина, ответственная за архив
132	Выдача не востребуемых оригиналов документов об образовании студентам, выбывшим до окончания учебы.	В течение года	А.Злобина, ответственная за архив
133	Оформление академических справок, дубликатов дипломов и приложений к дипломам.	В течение года	А.Злобина, ответственная за архив
134	Участие в обработке личных дел отчисленных студентов, выпускников.	в течение года	А.Злобина, ответственная за архив
135	Прием из учебного отдела личных дел студентов, отчисленных из университета в 2024 году.	Июнь 2025 г.	А.Злобина, ответственная за архив
136	Прием из учебного отдела личных дел выпускников за 2022/2023 учебный год .	Август 2025 г.	А.Злобина, ответственная за архив
137	Прием дипломных , курсовых работ, портфолио по практике выпускных групп кафедр за 2022/2023 учебный год.	Август 2025 г.	А.Злобина, ответственная за архив
138	Представление на рассмотрение ЭПК проектов актов на уничтожение дел с истекшим сроком хранения.	Согласно графика	А.Злобина, ответственная за архив ЭПК
139	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
140	Работа по организации использования архивных материалов.	В течение года	А.Злобина, ответственная за архив
141	Обеспечение сохранности документов, находящихся на хранении в архиве университета.	В течение года	А.Злобина, ответственная за архив
142	Составление паспорта архива университета.	Январь 2025 г.	А.Злобина, ответственная за архив
143	Утверждение новой номенклатуры дел и предоставление на согласование в районный архив Тараклия.	В течение года	А.Злобина, ответственная за архив, Барган П.С.
<b>VIII. Развитие кадрового потенциала</b>			
144	Комплектование университета научно – педагогическими, педагогическими кадрами, вспомогательно-педагогическим, хозяйственно-обслуживающим персоналом.	Ежемесячно	Специалист отдела кадров
145	Документальное оформление приёма, перевода и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством Республики Молдова (Личные дела, Карточки Т2).	постоянно	Специалист отдела кадров
146	Подготовка и оформление трудовых договоров с работниками и изменений к ним в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Молдова.	ежемесячно	Специалист отдела кадров
147	Учёт и регистрация трудовых договоров и дополнительных соглашений в журнале	постоянно	Специалист отдела кадров
148	Подготовка и оформление нового штатного расписания, внесение изменений в штатное расписание совместно с главным бухгалтером	декабрь 2024, январь 2025	Специалист отдела кадров
149	Подготовка тарификационного списка на сотрудников с указанием образования, квалификации, стажа.	Январь 2025	Специалист отдела кадров
150	Ведение табеля учёта рабочего времени.	ежедневно	Специалист отдела кадров
151	Подготовка должностных инструкций в соответствии со штатным расписанием совместно с руководителями структурных подразделений.	по мере необходимости	Специалист отдела кадров
152	Формирование дел в соответствии с утверждённой номенклатурой.	постоянно	Специалист отдела кадров
153	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
154	Оформление и предоставление документов на награждения работников.	по мере необходимости	Специалист отдела кадров
155	Участие в проведении внутренних аудитов.	в течение года	Специалист отдела кадров
156	Составление статистических отчётов	Январь 2025	Специалист отдела кадров
157	Подготовка и передача документов на хранение в архив	конец уч. года	Специалист отдела кадров
158	Регистрация заявлений работников ТГУ о согласии на обработку персональных данных	по мере поступления	Специалист отдела кадров
159	Контроль за состоянием трудовой дисциплины в университете и соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	постоянно	Специалист отдела кадров

160	Подготовка и оформление договоров о материальной ответственности с работниками в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Молдова.	по мере необходим.	Специалист отдела кадров
161	Проведение и участие в заседании аттестационных комиссий.	по мере необходим.	Специалист отдела кадров
<b>IX. Организация работы Совета по этике</b>			
162	Ознакомление персонала университета с планом работы на 2024-2025 уч. год, а также с нормативными документами деятельности Совета по Этике.	Сентябрь 2024	Председатель Совета по Этике
163	Проведение обучающих мероприятий для вновь прибывшего персонала ТГУ в области внедрения Этического кодекса дидактического персонала.	В течение года	Члены Совета по Этике
164	Обеспечение информационной помощи, методологической и консультативной для дидактических кадров, студентов, согласно своей компетентной области.	По необходимости	Члены совета по этике
165	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
166	Рассмотрение вопросов, связанных с фактами нарушения этических норм и требований Кодекса этики персоналом ТГУ.	По мере обращения	Председатель Совета Рябой М. В
167	Проведение цикла семинаров (круглых столов) на тему: «Развитие духовно-нравственных качеств личности как основа формирования гражданской позиции студенческой молодежи». «Профессия педагога – одна из самых востребованных общественных профессий». «Я и окружающий меня мир».	Ноябрь 2024 Апрель 2025	Председатель комиссии, члены Совета
168	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
169	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>			
170	Проведение рекламной кампании с использованием средств массовой информации. Участие в теле-радиопередачах, размещение на телевидение видеороликов об университете.	Май- июль 2025	Ректор, Проректор по уч. деятельности, Зав. кафедрами, Научно-дидактический персонал
171	Проведение Дня открытых дверей в университет	в течение года	Ректор, Проректор по уч. деятельности, Зав. кафедрами, Научно-дидактический персонал, студсовет
172	Организация дистанционной информационной рассылки в лицеи и колледжи Молдовы и Украины.	март-май 2025	Учебная часть Администратор компьютерных сетей
173	Разработка, издание и предоставление рекламной продукции: справочник <i>Абитуриет-2025</i> ,	март-май 2025	Заведующие кафедрами, Научно-дидактический

	информационных листовок, баннеров, буклетов, проспектов, брошюр.		персонал ТГУ Учебная часть Администратор компьютерных сетей
174	Организация и проведение студенческих научно-практических конференций с участием лицеистов и учащихся колледжей.	Май 2025	Проректор по научной деятельности, зав. кафедрами, научно-дидактический персонал
175	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 научной деятельности, научно-дидактический персонал ТГУ
176	Профориентационная работа с выпускными курсами Светловского аграрного колледжа, Комратского педагогического и Кахульского индустриально-педагогического колледжа.	март-май 2025	Ректор, проректор по уч. деятельности, Зав. кафедрами, Научно-дидактический персонал, студсовет
177	Дистанционная работа с лицеями, колледжами Молдовы и учебными заведениями Болградского, Ренийского, Измаильского районов Украины.	март-май 2025	Ректор, проректор по учебной деятельности Ответственный за международную деятельность ТГУ.
178	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>			
179	Оперативное и качественное обслуживание пользователей; создание атмосферы доброжелательности и участия; знакомство с правилами пользования библиотекой.	В течение года	Библиотекарь
180	Ведение статистических форм отчетов.	Ежедневно	Библиотекарь
181	Книжные и тематические выставки.	В течение года	Библиотекарь
182	Организация и проведение учебно-методических семинаров, тренингов, бесед и экскурсий.	Сентябрь Октябрь февраль	Библиотекарь
183	Организация и проведение ознакомительных встреч с первокурсниками. Библиографический обзор «Студенту первокурснику».	Сентябрь	Библиотекарь
184	Фотопроект «Читающий человек. Я в библиотеке».	Сентябрь – октябрь 2024	Библиотекарь, студенты
185	Организация и проведение мероприятия «Неделя библиотеки».	Ноябрь	Библиотекарь
186	Организация благотворительной акции к <a href="#">14 февраля</a> - Международному дню дарения книг.	Февраль	Библиотекарь
187	Организация и проведение мероприятия в рамках «Неделя кафедры педагогики». Презентация «Семейная психология». Практикум по использованию электронных ресурсов в образовательном и научном процессах.	Апрель	Библиотекарь
188	Участие в мероприятиях по модернизации и развитию библиотек Молдовы.	В течение года	Библиотекарь
189	Организация творческих встреч с писателями,	В течение	Библиотекарь

	поэтами, краеведами.	года	
190	Ведение справочно-библиографического аппарата.	В течение года	Библиотекарь
191	Организация презентаций новых книг и периодических изданий, учебной и научной литературы.	В течение года	Библиотекарь
192	Создание картотеки «Тараклия в книгах».	В течение года	Библиотекарь
193	Виртуальная выставка научных трудов, изданные ТГУ им. Гр. Цамблака.	Сентябрь 2024	Библиотекарь
194	Проведение обучающего семинара «Основы информационной культуры для студентов 1 курса».	Сентябрь 2024	Библиотекарь
195	Комплектование фонда учебной и научной литературой по вновь введенным и малообеспеченным дисциплинам.	В течение года	администрация
196	Оформление подписки на периодические издания.	2 раза в год	администрация
197	Составление и утверждение актов на списание по необходимости.	В течение года	Библиотекарь
198	Изучение и внедрение передового библиотечного опыта (семинары).	В течение года	Библиотекарь
199	Составление годового отчета библиотеки.	Январь, Июнь	Библиотекарь
200	Составление отчета о состоянии обеспеченности учебной и методической литературой библиотеки.	Апрель	Библиотекарь
201	Составление и обновление списков литературы по дисциплинам по всем специальностям.	В течение года	Библиотекарь
202	Организация поездки в университеты Молдовы с целью обмена опытом и сотрудничества.	В течение года	Библиотекарь
203	Участие в проектах, конференциях и других мероприятиях.	В течение года	Библиотекарь
204	Обновление информации о библиотеке ТГУ.	В течение года	Библиотекарь
205	Публикация информации и фотоматериалов, мероприятий (выставок), проведенных библиотекой.	Ежемесячно	Библиотекарь
206	Афиша мероприятий, запланированных на предстоящий месяц.	Ежемесячно	Библиотекарь
207	Публикация информации и фото о новых поступлениях литературы в библиотеку.	1 раз в два месяца	Библиотекарь
<b>ХII. Охрана здоровья и безопасности труда</b>			
208	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
209	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами.	в течение года	Административно-хозяйственная служба
210	Проведение специальной оценки условий труда (СОУТ) на рабочих местах в структурных подразделениях.	В течение	Комиссия по оценке условий труда
211	Участие в работе семинаров по вопросам охраны труда.	в течение года	Инженер по ОЗБТ
212	Размещение на сайте ТГУ нормативных, информационно-методических материалов по вопросам охраны здоровья и безопасности труда.	в течение учебного года	Инженер по ОЗБТ
213	Проверка наличия инструкций по ОЗБТ, по пожарной и электробезопасности в подразделениях	Сентябрь 2024	Инженер по ОЗБТ

	университета.		
214	Проведение периодического обучение в области ОЗ и БТ (с занесен. в личную карту).	Через каждые 6 месяцев	Руководитель рабочего места.
215	Осуществление контроля за проведением инструктажа перед проведением практики. (Ознакомление под роспись).	Согласно учебного плана.	Руководители практик.
216	Организация обучения ответственных лиц по охране труда по оказанию первой помощи пострадавшим на рабочем месте.	1 раз в год	Медицинский ассистент
217	Систематизирование и обновление нормативно-правовой базы и документации по охране труда.	В течение года	Инженер по ОЗБТ.
218	Обновление уголка по охране труда в том числе с памятками по профилактике вирусных инфекций.	В течение года	Инженер по ОЗБТ. Медицинский ассистент
219	Организация расследований несчастных случаев на рабочем месте при выполнении своих трудовых обязанностей.	По мере необходимости и	Комиссия по расследованию несчастных случаев
220	Информирование работников и студентов ТГУ о инфекционных заболеваниях в Молдове и распространение профилактической информации о данном заболевании (памятки, брошюры).	В течение года	Медработник
221	Осуществление медицинского контроля за состоянием здоровья студентов, преподавателей и технического персонала.	Ежедневно	Медработник
<b>ХIII. Работа по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений</b>			
222	Размещение на сайте университета информацию по актуальным вопросам противодействия коррупции в университете.	Постоянно	Проректор по научной и по учебной деятельности
223	Проведение общего собрания перед началом учебного года с обращениями к студентам первых курсов по вопросам предупреждения коррупции в вузе.	Сентябрь	Ректор ТГУ конф. д-р Мария Пасларь
224	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 2024 г.	конф. д-р Т.И. Раковчена проректор по учебной деятельности
225	Проведение консультативной работы юридической службой университета по вопросам противодействия коррупции для студентов и сотрудников университета.	Постоянно	Кайряк В.В. юрист
226	Организация и проведение мероприятий по борьбе с плагиатом.	В течение года	конф. д-р Т.И. Раковчена проректор по учебной деятельности, проректор по научной деятельности
227	Проведение круглого стола на тему «Я против коррупции», посвященный Международному дню борьбы с коррупцией.	9 декабря 2024 г.	Кайряк В.В. юрист, д-р Доментян В.З., конф. д-р Т.И. Раковчена проректор по учебной деятельности
228	Анализ практики применения в ТГУ Кодекса профессиональной этике научно-педагогическим персоналом ТГУ.	Декабрь 2024	конф. д-р Т.И. Раковчена проректор по учебной деятельности, Кайряк В.В. юрист, Рябой М.В. председатель комиссии по этике.

229	Размещение на сайте вуза ежегодных отчетов вуза о реализации процедур государственных закупок.	Каждые полгода	Д. С. Вакаренков, начальник хозяйственной службы
230	Размещение годового финансового отчёта на веб-странице университета.	Март 2025	Гл . бухгалтер
231	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.
232	Проведение правовой недели по антикоррупционной тематике.	Май 2025	Антикоррупционная комиссия, проректор по учебной деятельности конф. д-р Т.И.Раковчена.
233	Проведение публичной лекции по вопросам повышения правовой грамотности студентов и научно-педагогического персонала и продвижения стандартов неподкупности педагогических кадров.	1 семестр 2024/2025 уч. год.	Кайряк В.В. юрист
<b>XIV. Работа медицинского пункта ТГУ</b>			
234	Оказание сотрудникам и студентам университета первичной медицинской помощи с регистрацией в журнале и выдачей медикаментов.	Ежедневно	Мед. ассистент
235	Проведение просветительских мероприятий среди персонала университета и студентов. Выпуск санитарных бюллетеней и проведение бесед, как с группами студентов, так и индивидуальных.	В течение года	Мед. Ассистент
236	Сдача годового статистического отчёта о медико-гигиеническом воспитании и пропаганде здорового образа жизни.	Декабрь 2024	Медассистент
237	Обновление уголка медицинской информации возле медкабинетов учебного корпуса и общежития.	В течение года.	Медассистент
238	Ведение журналов учёта прихода и расхода медикаментов для медкабинетов.	Сентябрь 2024 Февраль 2025	Мед. ассистент
239	Проведение инструктажа технического персонала о правилах соблюдения санитарно-эпидемиологического режима на рабочих местах и технике безопасности при работе с дезинфицирующими средствами.	Сентябрь 2024 Февраль 2025	Мед. ассистент
240	Контроль качества проведения влажных и генеральных уборок с дезинфицирующими средствами в учебном корпусе и здании общежития.	Ежедневно	Мед. Ассистент Комендант
241	Контроль за санитарным состоянием студенческих комнат, кухонь и душевых в общежитии и соблюдением всех предписаний санитарно-эпидемиологического режима.	Вторник четверг	Мед. Ассистент Комендант
242	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
243	Контроль за проведением усиленного	В течении	Мед. Ассистент

	дезинфекционного режима в учебном здании университета и в общежитии, согласно требованиям при вспышках инфекционных или эпидемических заболеваний.	всего периода карантина	Комендант
244	Осмотр санитарного состояния прилегающих территорий университета и студенческого общежития.	Ежедневно	Мед. ассистент, Комендант общежития, дворник
<b>XV. Работа юридической службы</b>			
245	Составление и заключение договоров со студентами на проживание в общежитии ТГУ, разъяснение правил проживания.	В течение года	Юрист Кайряк В.В.
246	Составление и заключение договоров с экономическими агентами.	В течение года	Юрист Кайряк В.В.
247	Составление и заключение договоров с жильцами общежития ТГУ, разъяснение правил проживания.	В течение года	Юрист Кайряк В.В.
248	Проверка проектов приказов по личному составу и основной деятельности на соответствие действующего законодательства РМ.	По мере необходимости	Юрист Кайряк В.В.
249	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.
250	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..
251	Участие в мероприятиях в рамках национальной компании «Неделя борьбы с торговлей людьми».	Декабрь 2024 г.	Юрист Кайряк В.В.
252	Участие в мероприятиях по предупреждению и профилактике коррупции.	В течение года	Юрист Кайряк В.В.
253	Подготовка отчётов (информации для отчётов) по требованию ректора ТГУ.	По мере необходимости и	Юрист Кайряк В.В.
254	Участие в разработке и согласование проектов локальных нормативных актов университета.	По мере необходимости	Юрист Кайряк В.В.
255	Ведение реестров договоров и осуществление контроля за их исполнением.	В течение года	Юрист Кайряк В.В.
256	Мониторинг и изучение вносимых изменений в нормативно-правовые акты РМ.	В течение года	Юрист Кайряк В.В.
257	Участие в семинарах, прохождения курсов повышения квалификации.	В течение года	Юрист Кайряк В.В.
258	Консультирование структурных подразделений и персонала университета по юридическим вопросам, касающимся деятельности ТГУ, участников образовательного процесса – по вопросам, касающимся образовательного процесса в ТГУ.	В течение года	Юрист Кайряк В.В.
<b>XVI. Спортивная деятельность университета</b>			
259	Товарищеские игры по мини-футболу	Сентябрь-ноябрь 2024	Ответственная за спортивную деятельность в ТГУ
260	Универсиада по футболу	Октябрь 2024	Ответственная за спортивную деятельность в ТГУ
261	Внутриуниверситетский турнир по:		Ответственная за

	- настольному теннису - легкой атлетике - по шахматам	Ноябрь Октябрь Октябрь	спортивную деятельность в ТГУ
262	Первенство университета по акробатик и спортивной гимнастике среди студентов1 курса	Ноябрь Декабрь 2024	Ответственная за спортивную деятельность в ТГУ
263	Внутриуниверситетский турнир по баскетболу и волейболу среди девушек1 курса	Март 2025	Ответственная за спортивную деятельность в ТГУ
264	Зимний Рождественский турнир по минит-футболу памяти Стоянов П.И.и Стоянова О.П.	Январь- февраль 2025	Ответственная за спортивную деятельность в ТГУ
265	Товарищеский игры по волейболу.	Февраль- Март 2025	Ответственная за спортивную деятельность в ТГУ
266	Турнир по волейболу памяти В.Черногора.	Февраль 2025	Ответственная за спортивную деятельность в ТГУ
267	Товарищеские игры по футболу	Апрель-май 2025	Ответственная за спортивную деятельность в ТГУ
268	Турнир по баскетболу памяти М. Ризовой и В.П. Ризова	Апрель 2025	Ответственная за спортивную деятельность в ТГУ
269	Открытие летнего-спортивного сезона в г.Тараклия	Май 2025	Ответственная за спортивную деятельность в ТГУ
270	Внутривузовский турнир по шашкам. Конкурс, посвященный памяти интернационалистов в Афганистане.	Март 2025	Ответственная за спортивную деятельность в ТГУ
<b>XVII. Работа этнографического музея</b>			
271	Оказание помощи, проведение консультаций при написании рефератов, докладов на темы, связанные с историей, традиционной культурой, бытом, языком. Использование музейного фонда для проведения учебных занятий, тематических классных часов, внеклассных мероприятий.	В течение года	Н.Мостовой
272	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
273	Проведение реставрационных работ.	В течение года	Н. Мостовой
274	Учет и хранение имеющихся экспонатов музея. Ведение инвентарной книги.	В течение года	Н. Мостовой Совет музея
275	Инвентаризация музейных предметов и музейных коллекций.	Март 2025	Н. Мостовой
276	Проведение экскурсий по действующим экспонатам музея с приглашением гимназий, лицеев, садигов города и района.	в течение года	Н. Мостовой
277	Участие в ежегодном этнографическом фестивале в г.Тараклия.	Сентябрь 2024 г.	Н. Мостовой Совет музея
278	Дни открытых дверей музея.	в течение года	Н. Мостовой

279	Подготовка материалов к публикации в университетской газете «Тук».	в течение года	Н. Мостовой
<b>XIX. Организационная работа студенческого совета</b>			
280	Проведение заседаний Студенческого Совета по текущим вопросам.	Ежемесячно	Студенческий совет
281	Проведение встреч студентов с представителями руководства ТГУ.	В течение учебного года	Студенческий совет Руководство ТГУ
282	Оформление информационных стендов. Размещение материалов на веб странице университета.	В течение учебного года	Студенческий совет
283	Организация и посещение музеев, выставок, концертов, ярмарок, театров.	В течение учебного года	Студенческий совет Кураторы академических групп
284	Участие в проведении городских, районных мероприятий, программ, проектов.	В течение года	Студенческий совет Кураторы групп
285	Участие в ежегодной благотворительной акции «Подари ребенку радость».	Ноябрь	Студенческий совет
286	Распространение информационных буклетов антикоррупционной направленности.	Ноябрь	Студенческий совет
287	Мероприятия, посвящённые профессиональным праздникам (День учителя).	Октябрь	Студенческий совет
289	Участие в конференциях, семинарах, круглых столах, диспутах, проводимых в университете.	В течение учебного года	Студенческий совет Кураторы групп Заведующие кафедрами
290	Участие в выездных информационных днях, посвященные приема первокурсников в университет.	Февраль	Студенческий совет
291	Организация и проведение субботников на территории университета и прилегающей территории университета.	В течение учебного года	Студенческий совет, Кураторы групп, Зав. кафедрами, Проректор по административно-хозяйственной деятельности
292	Подготовка и проведение мероприятий развлекательного характера: День Учителя, День студентов, День Университета, Встреча Нового года.	В течение учебного года	Студенческий совет, Кураторы групп, Зав. кафедрами

**Ректор ТГУ  
им. Гр. Цамблака  
конф. д-р Мария ПАСЛАРЬ**