



УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

доц. д-р М. ПАСЛАРЬ

29 Август 2022 г.

ПЛАН РАБОТЫ
учебного отдела университета на 2022-2023 учебный год

№ № п/п	Вид деятельности	Сроки выполнения	Ответственные
ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА			
1.	Утверждение плана работы учебного отдела на 2022/2023 учебный год.	До 01 сентября 2022 года	И.о.проректора по учебной деятельности, учебный отдел
2	Утверждение и реализация графика учебного процесса на 2022-2023 учебный год.	Август 2022 г.	И.о.проректора по учебной деятельности, учебный отдел
3.	Утверждение учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава на 2022/2023 учебный год.	Август 2022 г.	И.о.проректора по учебной деятельности, учебный отдел, кафедры
4	Согласование расписания учебных занятий на семестр.	Сентябрь 2022 г., январь 2023 г.	И.о.проректора по учебной деятельности, учебный отдел, кафедры
5.	Формирование студенческих групп, утверждение кураторов и старост студенческих групп,	Сентябрь 2022 г.	И.о.проректора по учебной деятельности, кафедры
6.	Проверка готовности кафедр к началу учебного года.	Август-сентябрь 2022 г., январь-февраль 2023 г.	И.о.проректора по учебной деятельности, учебный отдел, зав.кафедрами
7.	Организация работы стипендиальной комиссии.	В течение учебного года	и.о.проректора по учебной деятельности, стипендиальная комиссия
8.	Согласование и утверждение графиков экзаменационных сессий.	Декабрь 2022 г., май 2023 г.	Учебный отдел
9.	Подготовка и организация зимней и летней экзаменационных сессий.	Декабрь 2022 г. - январь 2023 г., май - июнь 2023 г.	И.о.проректора по учебной деятельности, учебный отдел, отдел СМК, зав.кафедрами
10.	Анализ результатов итогов зимней и летней экзаменационных сессий.	Январь, июнь 2023 г.	Учебный отдел совместно с кафедрами
11.	Контроль за качеством обучения студентов, эффективностью образовательных программ,	В течение года	И.о.проректора по учебной деятельности, учебный отдел, отдел СМК

	педагогической практики		зав.кафедрами
12.	Контроль выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом .	В течение учебного года	Учебный отдел, отдел СМК, зав.кафедрами
13.	Подготовка отчета по самооценке образовательной программы 0114.9/0114.10 «Болгарский и английский язык и литература»	В течение года	И.о.проректора по учебной деятельности, отдел СМК, зав.кафедрами
14.	Оформление и ведение учебной документации студентов (экзаменационных ведомостей, зачетных книжек, студенческих билетов, личных дел и т. д.)	В течение учебного года	И.о.проректора по учебной деятельности, учебный отдел, кафедры
15.	Организация мониторинга трудоустройства выпускников.	В течение года	Учебный отдел, кафедры
16.	Подготовка и оформление приказов по личному составу студентов (о восстановлении, переводе, отчислении, о поощрении за успешную учебную деятельность)	В течение года	Учебный отдел, кафедры
17.	Контроль оплаты обучения.	В течение года	Учебный отдел совместно с экономической службой
II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ			
18	Расчет часов по видам практики на 2022/2023 учебный год .	Август 2022 г.	Учебный отдел
19	Составление графика проведения ознакомительной и педагогической практики студентов на 2022/2023 учебный год.	Сентябрь 2022 г.	Учебный отдел
20	Подготовка и заключение договоров с учебными заведениями по вопросам организации практики.	Согласно о графику прохождения практики	Учебный отдел совместно с руководителями практики ^а
21	Подготовка распорядительной документации о направлении студентов на практику.	В течение года	Учебный отдел совместно с руководителями практики
22	Контроль организации и проведения практики по образовательным программам.	В течение года	И.о.проректора по учебной деятельности, учебный отдел
23	Анализ итогов всех видов практики за 2022/2023 учебный год и предоставление информации на заседание Сената ТГУ.	Июнь 2023 г.	Учебный отдел
24	Подготовка проекта приказа по оплате за практику дидактическим кадрам принимающей стороны.	Июнь 2023 г.	Учебный отдел

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПУСКНЫХ ЛИЦЕНЦИОННЫХ ЭКЗАМЕНОВ

25.	Согласование кандидатур председателей и членов Лицензионных экзаменационных комиссий.	Февраль-март 2023 г.	И.о.проректора по учебной деятельности
26.	Подготовка организационно-распорядительной документации к выпуску 2022/ 2023 учебного года.	II полугодие 2023 г.	И.о.проректора по учебной деятельности, учебный отдел
27.	Согласование и утверждение графика выпускных Лицензионных экзаменов.	Апрель 2023 г.	И.о.проректора по учебной деятельности, учебный отдел
28.	Контроль организации и проведения выпускных Лицензионных экзаменов, защиты дипломных работ.	Май-июнь 2023 г.	И.о.проректора по учебной деятельности, учебный отдел, кафедры
29.	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
30.	Заполнение электронной базы данных на выпускников.	Май-июнь 2023 г.	Учебный отдел совместно с кафедрами
31.	Анализ отчетов председателей Лицензионных экзаменационных комиссий и предоставление на Сенат.	Июль 2023 г.	И.о.проректора по учебной деятельности, учебный отдел, кафедры
32.	Участие в работе комиссии по персональному распределению на работу выпускников 2023 г.	Март-август 2023 г.	Комиссия по персональному распределению выпускников, учебный отдел, кафедры

IV. АНАЛИТИЧЕСКАЯ РАБОТА

33.	Составление отчета о работе учебного отдела за 2022/2023 учебный год.	Июнь 2023 г.	Инспектор учебного отдела
34.	Составление отчета по контингенту студентов за учебный год согласно структуре годового отчета (приложения)	Август-сентябрь 2023 года	Инспектор учебного отдела
35.	Информационное обеспечение сайта университета.	В течение года	И.О.проректора по учебной деятельности, инспектор учебного отдела
36.	Предоставление информации на заседание Сената университета об академической успеваемости студентов (абсолютная и качественная успеваемость).	В течение недели после окончания экзаменационной сессии	И.о.проректора по учебной деятельности, учебный отдел
37.	Предоставление отчета по контингенту студентов на начало учебного 2022/2023 учебного года (форма 4-is) для Национального Бюро статистики	До 20 октября 2022 г.	Инспектор учебного отдела

	Республики Молдова.		
38	Подготовка отчета по контингенту студентов (ф.3-5 аг) для Министерства образования и исследований Республики Молдова.	15 октября 2022 г. 15 января 2023 г.	Инспектор учебного отдела совместно с экономической службой университета
39	Предоставление заявок в Министерство образования и науки Республики Болгария на финансирование по контингенту студентов ТГУ.	Ежеквартально	Инспектор учебного отдела совместно с экономической службой университета
40	Предоставление отчетности Министерство образования и науки Республики Болгария о фактических выплатах стипендии студентам ТГУ.	Ежеквартально	Инспектор учебного отдела совместно с экономической службой университета
41	Предоставление в Министерство просвещения и исследований Республики Молдова отчета о прогнозировании контингента студентов (бюджет) на перспективу.	Июль 2023 г.	Инспектор учебного отдела совместно с экономической службой университета
42	Введение в базу Центра информационных технологий (СТИСЕ) данные выпускников 2023 года для заполнения дипломов лицензиатов.	Июнь 2023 г.	Инспектор учебного отдела
43	Подписание дипломов членами Лицензионных выпускных экзаменов и оформление приложений к ним.	Июнь 2023 г.	Учебный отдел совместно с кафедрами
44	Регистрация дипломов, их выдача, составление акта на списание дипломов.	Июль 2023 г.	Инспектор учебного отдела
45	Выдача академических справок, оформление дубликатов дипломов и приложений, работа с архивом.	В течение года	Инспектор учебного отдела
46	Предоставление информации по контингенту студентов в Территориальное Агентство по медицинскому страхованию.	Ежемесячно до 7 числа	Инспектор учебного отдела
47	Предоставление информации в военный комиссариат по студентам призывного возраста.	В течении 30 дней с момента зачисления/отчисления	Инспектор учебного отдела

И.о. проректора по учебной деятельности



Д.ТЕРЗИ