"УТВЕРЖДАЮ"
Первый проректор
Л.А. Закаурцева

План мероприятий учебного отдела

на 2017-2018 учебный год

№№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ	СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ
1.	Ежедневный мониторинг нормативно-законодательной базы Минобрнауки России	Сотрудники отдела	постоянно
2	Координация работы кафедр по организации, планированию и реализации образовательных программ, включая рассмотрение и согласование концепции образовательных программ, РУП, РПД, программ практик и ГИА	Сафронова Г.В. Мовсесян М.С. Сотрудники отдела	постоянно
3	Отправка на консалтинг и анализ заключения по итогам консалтинга учебных планов в ИМЦА «Шахты» (набора 2016 г. и набора 2017 г)	Сафронова Г.В. Мовсесян М.С.	до 31.01.2018
4	Внесение правок (компетенции) в учебные планы по результатам консалтинга (учебные планы набора 2016 г. и набора 2017 г.)	Сафронова Г.В. Мовсесян М.С.	
5	Подготовка учебных планов, календарных учебных графиков, ОПОП для размещения на сайте Академии (совместно с руководителями программ)	Сафронова Г.В. Мовсесян М.С. Сотрудники отдела	По мере готовности документов
6	Распределение студентов по местам прохождения практик	Мовсесян М.С. Сотрудники отдела	постоянно
7	Подготовка и заключение новых договоров на практику (совместно с Правовым управлением и Бухгалтерией)	Мовсесян М.С. Сотрудники отдела	постоянно
8	Подготовка документов к проведению ГИА и проведение ГИА	Сафронова Г.В. Мовсесян М.С. Сотрудники отдела	постоянно
9	Согласование и утверждение приказами председателей и состава ГЭК и апелляционных комиссий, составление расчетов для оплаты работы ГЭК	Сафронова Г.В.	постоянно
10	Составление расписания ГИА по всем направлениям подготовки и формам обучения	Сафронова Г.В.	постоянно
11	Подготовка (для кафедр) форм справок: – о кадровом обеспечении основной образовательной программы, – о научных руководителях обучающихся – о кадровом обеспечении дисциплин учебного плана по направлению подготовки	Мовсесян М.С. Сотрудники отдела	до 19 января 2018
12	Проверка индивидуальных планов ППС	Сафронова Г.В., кафедры	До начала учебного года

13	Составление отчетов о фактической нагрузке ППС, анализ соответствия плановой и фактической нагрузки	Сафронова Г.В., кафедры	1 полугодие, 2 полугодие, год
14	Расчет (совместно с заведующими кафедр) нагрузки ППС на новый учебный год	Сафронова Г.В.	постоянно
15	Учет и распределение аудиторного фонда	Сотрудники отдела	постоянно
16	Проверка ВКР, диссертаций и научных статей на предмет заимствования в программе «Антиплагиат ВУЗ»	Сотрудники отдела	постоянно
17	Оформление преподавателей на условиях почасовой оплаты труда и ежемесячное представление ведомостей на оплату учебной работы	Сафронова Г.В. Мовсесян М.С.	ежемесячно
18	Контроль, заказ, учет, хранение и списание бланков строгой отчетности	Сафронова Г.В.	постоянно
19	Организация разработки, тиражирования и рассылки на кафедры и факультеты документов по организации, планированию и осуществлению учебного процесса	Сафронова Г.В. Мовсесян М.С. Сотрудники отдела	постоянно

НАЧАЛЬНИК УЧЕБНОГО ОТДЕЛА Г.В. САФРОНОВА