



«Кыргызстан Эл аралык Университети» ОИӨК КЭББМ

Иш планы

НОУ УНПК «Международный университет Кыргызстана»

План работы

«Бекитемин»

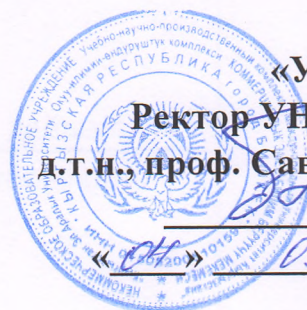
«КЭАУ» ОИӨКнын ректору

т.и.д., профессор Е. Ю. Савченко

«Утверждаю»

Ректор УНПК «МУК»

д.т.н., проф. Савченко Е. Ю.



2023 г.

2023-2024 окуу жылына карата

«КЭАУ» ОИӨК КЭББМдин студенттик бөлүмүнүн иш планы

План работы студенческого отдела НОУ УНПК «МУК»

на 2023-2024 учебный год.

| №   | Иштердин аталышы<br>Наименование работы  | Аткаруу<br>мөөнөтү<br>Срок<br>исполнения | Жооптуулар<br>Эскетүү<br>Ответственный<br>исполнитель<br>Примечания |
|---|--|--|---|
| <b>Студенттик бөлүмдү уюштуруу<br/>Организация студенческого отдела</b> |  |  |   |
| 1   | Маалым каттарды берүү<br>журналдарын жүргүзүүнү, өздүк<br>иш кагаздарын жол-жоболоштуруу,<br>суроо-талаптарга жоопторду иштеп<br>чыгууну көзөмөлдөө.<br><hr/> Контроль за исполнением по<br>ведению журналов о выдачи<br>справок, оформление личных дел,<br>по оформлению ответов на<br>запросы. | Дайыма<br><hr/> Постоянно                | Заирбекова Н.З.<br>Талантбекова К.Т.<br>Алимбаева К.М.              |
| 2   | Бүтүрүүчүлөрдүн үстүнөн байкоо<br>жүргүзүү үчүн сурамжылоо<br>жүргүзүү.<br><hr/>   | дайыма<br><hr/> ПОСТОЯННО                | Нукурбекова А.Д.<br>Талантбекова К.Т.<br>Алимбаева К.М.             |



«Кыргызстан Эл аралык Университети» ОИӨК КЭББМ

Иш планы

НОУ УНПК «Международный университет Кыргызстана»

План работы

|   |  |  |                                   |
|---|--|--|-----------------------------------|
|   | Проведение анкетирования для отслеживания выпускников.   |  |                                   |
| 3   | Студенттердин жеке маалыматтарын, кабыл алуу, окуудан чыгаруу, которуу жөнүндө, ж.б. буйруктарды AVN маалымат базасына киргизүү.<br><u>Введение личных данных студентов, приказы зачисления, отчисления, переводные и т.д. в базу данных AVN.</u>                    | <u>дайыма</u><br>постоянно                               | Алимбаева К.М.                    |
| <b>Студенттердин контингентин киргизүү</b><br><b>Введение контингента студентов</b> |  |  |                                   |
| 1   | 1 курска пландаштырылган кабыл алууну эсепке алуу менен студенттердин контингентинин кыймылы.<br><u>Движение контингента студентов с учетом планируемого приема на 1 курс.</u>   | Сентябрь<br>Июль   | Заирбекова Н.З.<br>Алимбаева К.М. |
| 2   | Студенттердин контингентинин кыймылы жөнүндө маалыматты берүү жана көзөмөлдөө.<br><u>Контроль и предоставление информации о движении контингента студентов.</u>  | <u>ар бир айдын башталышы</u><br>В начале каждого месяца | Заирбекова Н.З.<br>Алимбаева К.М. |
| 3   | Студенттердин контингенти жөнүндө маалымат базасын түзүү.<br><u>Формирование базы данных о контингенте студентов.</u>  | <u>дайыма</u><br>постоянно                               | Заирбекова Н.З.                   |
| 4   | Кабыл алуу, которуу, окуудан чыгаруу, кайра кабыл алуу, окуу акысын төмөндөтүү, академиялык өргүү берүү жөнүндө буйруктарды жана буйруктардан көчүрмөлөрдү жол жоболоштуруу.<br><u>Оформление приказов и выписок из приказов о зачислении, переводе, отчислении,</u> | <u>дайыма</u><br>постоянно                               | Заирбекова Н.З.                   |



«Кыргызстан Эл аралык Университети» ОИӨК КЭББМ

Иш планы

НОУ УНПК «Международный университет Кыргызстана»

План работы

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  | восстановлении, предоставлении академического отпуска.  |  |   |
| 5  | Студенттик поликлиникага студенттердин контингенти жөнүндө маалымат берүү.<br><u>Предоставление информации о контингенте студентов в студенческую поликлинику.</u>                | суроо-талап боюнча<br><u>по требованию</u> | Заирбекова Н.З.<br>Талантбекова К.Т.<br>Алимбаева К.М.  |
| 6  | Студенттик билеттерди жана зачеттук китепчелерди басып чыгарууга буйрутма берүү, чыгаруу жана тапшыруу.<br><u>Заказ, выписка и выдача студенческих билетов и зачетных книжек.</u> | <u>жылына 2 жолу</u><br>2 раза в год.      | Талантбекова К.Т.<br>Нукурбекова А.Д.                   |
| 7  | 3-НК формасы боюнча статистикалык отчетту түзүү жана берүү.<br><u>Подготовка и представление статистического отчета по форме 3-НК</u>   | Октябрь                                    | Заирбекова Н.З.<br>Талантбекова К.Т.                    |
| 8  | Студенттик билеттерди жана зачеттук китепчелерди тапшыруу<br><u>Выдача студенческих билетов и зачетных книжек</u>   | <u>жылына 2 жолу</u><br>2 раза в год.      | Талантбекова К.Т.<br>Нукурбекова А.Д.<br>Алимбаева К.М. |
| <b>Аскердик каттоо столу</b><br><b>Военно-учетный стол</b> |   |  |   |
| 1  | Ф-26 Кызмат өтөө мөөнөтүн кийинкиге калтыруу үчүн аскер комиссариаттарына маалым кат берүү<br><u>Выдача справок в военкоматы для предоставления отсрочки от службы Ф-26</u>       | Сентябрь<br>Октябрь<br>Март<br>Апрель      | Алимбаева К.М.<br>Талантбекова К.Т.<br>Нукурбекова А.Д. |
| 2  | Студенттер жөнүндө маалыматтарды аскер комиссариаттарына берүү  | <u>жылына 2 жолу</u><br>2 раза в год       | Алимбаева К.М.<br>Талантбекова К.Т.                     |



«Кыргызстан Эл аралык Университети» ОИӨК КЭББМ  
Иш планы

НОУ УНПК «Международный университет Кыргызстана»  
План работы

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|   | Представление информации о студентах в военкоматы   |  |  |
| <b>Билими жөнүндө документтерди даярдоо үчүн бүтүрүүчүлөр жөнүндө маалыматтар базасын түзүү үчүн КРнын ББЖИ министрлигине маалыматтарды даярдоо жана берүү.</b><br><b>Подготовка и представление информации в МО и НКР для формирования базы данных о выпускниках для подготовки документов об образовании.</b> |   |  |  |
| 1   | <u>Университеттин бүтүрүүчүлөрү жөнүндө маалыматтарды, алардын окуунун жыйынтыктарын дипломдорду даярдоо үчүн талап кылынган формаларда КРнын ББЖИ министрлигине даярдоо жана берүү</u><br>Подготовка и представление в МО и НКР для формирования данных о выпускниках университета, результатах их учебы по требуемым формам для подготовки дипломов | Май<br>Июнь                                | Заирбекова Н.З.<br>Талантбекова К.Т.                                       |
| 2   | <u>Билими тууралуу документтерди алуу жана бүтүрүүчүлөргө тапшыруу</u><br>Получение документов об образовании и выдача их выпускникам   | Июль<br>Август                             | Заирбекова Н.З.<br>Талантбекова К.Т.<br>Алимбаева К.М.<br>Нукурбекова А.Д. |
| 3   | <u>Билими жөнүндө берилген документтердин саны жөнүндө бухгалтерияга отчет берүү</u><br>Отчет в бухгалтерию о количестве выданных документов об образовании   | Сентябрь<br>Ноябрь                         | Алимбаева К.М.   |
| 4   | <u>Supplement дипломуна тиркемелерди даярдоо жана берүү</u><br>Изготовление и выдача приложений к диплому Supplement  | <u>Дайыма</u><br>постоянно                 | Талантбекова К.Т.  |
| 5   | <u>Дипломдун дубликатын даярдоо</u><br>Подготовка дубликата диплома   | суроо-талап боюнча<br><u>По требованию</u> | Талантбекова К.Т.  |



«Кыргызстан Эл аралык Университети» ОИӨК КЭББМ

Иш планы

НОУ УНПК «Международный университет Кыргызстана»

План работы

### Студенттердин өздүк иш кагаздары

#### Личные дела студентов

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| 1 | Студенттердин өздүк иш кагаздарын жүргүзүү<br>Ведение личных дел студентов   | дайыма<br>постоянно                    | Талантбекова К.Т.<br>Алимбаева К.М.<br>Нукурбекова А.Д.                    |
| 2 | Кабыл алуу комиссиясынан 1-курска тапшырган студенттердин өздүк иш кагаздарын кабыл алуу<br>Прием личных дел студентов поступивших на 1 курс у приемной комиссии | Август                                 | Заирбекова Н.З.<br>Талантбекова К.Т.<br>Алимбаева К.М.<br>Нукурбекова А.Д. |
| 3 | Талап кылынган жерге студенттерге маалым кат берүү<br>Выдача справок студентам по месту требования   | дайыма<br>постоянно                    | Талантбекова К.Т.<br>Алимбаева К.М.<br>Нукурбекова А.Д.                    |
| 4 | Социалдык фондго маалым каттарды берүү<br>Выдача справок в социальный фонд   | дайыма<br>постоянно                    | Талантбекова К.Т.<br>Алимбаева К.М.<br>Нукурбекова А.Д.                    |
| 4 | Башка ЖОЖдордон которулуучу студенттердин документтерин жол-жоболоштуруу<br>Оформление документов студентов, переводимых из других ВУЗов                         | жылына 2 жолу<br>2 раза в год          | Заирбекова Н.З.<br>Талантбекова К.Т.<br>Алимбаева К.М.<br>Нукурбекова А.Д. |
| 5 | Академиялык маалым каттарды жол-жоболоштуруу<br>Оформление академических справок   | суроо-талап<br>боюнча<br>по требованию | Талантбекова К.Т.<br>Алимбаева К.М.<br>Нукурбекова А.Д.                    |

Билим берүү департаментинин директору

Директор Департамента образования

Ибраева А.Т.

Студенттик бөлүмдүн башчысы

Заведующая Студенческим отделом

Заирбекова Н.З.