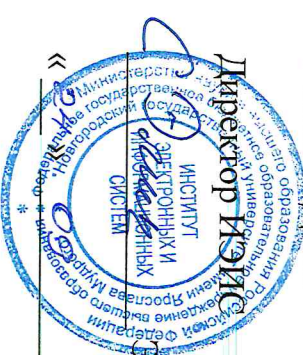


УТВЕРЖДАЮ

Директор ИЭИС

Оминов С.И.



2020 г. *Иф. №73*

План работы ООД Института электронных и информационных систем на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Наименование	Планируемые результаты	Срок исполнения	Ответственные
1.	Подготовка Плана работы ООД на учебный год	Утвержденный План работы	сентябрь	начальник
2.	Инструктаж работников на рабочем месте	Журнал инструктажа	при необходимости	начальник
3.	Организация собрания с первокурсниками	Собрание	первая неделя сентября	куратор по учебно-воспитательной деятельности, администраторы
4.	Собрание старост академических групп	Координация работы с группами через старост	сентябрь-май, один раз в месяц	кураторы, администраторы
5.	Формирование (актуализация) реестра помещений	Реестр помещений	сентябрь	начальник
6.	Проверка индивидуальных планов работы преподавателей	Отчёт о выполнении нагрузки ППС	октябрь	начальник, специалист по УМР
7.	Формирование сводного отчета о выполнении нагрузки кафедр	Отчет о выполнении нагрузки кафедр	сентябрь, февраль	начальник
8.	Контроль формирования списка научных руководителей магистрантов	ФИО научных руководителей магистрантов	в установленные сроки	начальник
9.	Проверка рабочих программ учебных дисциплин	Журнал проверки	в течение года	начальник, специалист по УМР

10.	Участие в работе комиссий по переводам, отчислениям и восстановлению обучающихся	Протоколы заседаний комиссий по переводам, отчислениям и восстановлению обучающихся	в течение года	начальник
11.	Проверка учебных поручений	Журнал и график проверки учебных занятий Справка о срывах занятий	в течение года, согласно графику ежемесячно, до 05 числа	делопроизводитель
12.	Формирование перечня тем ВКР	Распоряжение по Институту	в установленные сроки	начальник, специалист по УМР
13.	Формирование списка рецензентов ВКР	Приказ	в установленные сроки	начальник, специалист по УМР
14.	Формирование расписания государственных аттестационных и итоговых аттестационных испытаний	Проект расписания к Распоряжению по институту	в установленные сроки	начальник, специалист по УМР
15.	Курирование работы проектных команд в рамках проектно-ориентированной образовательной модели «Новый университет»	Распоряжение о защите проектов	учебный год	начальник, куратор по проектной деятельности, администраторы
16.	Предоставление итогов промежуточной аттестации обучающихся в отчетном учебном году	Результаты промежуточной аттестации	по итогам промежуточной аттестации	начальник, куратор по учебно-воспитательной работе
17.	Выдача направлений на ликвидацию академических задолженностей	В течение учебного года	по требованию	делопроизводитель
18.	Работа с обучающимися, имеющими академические или финансовые задолженности	Проведение комиссий по обеспечению учебного процесса. Беседы со студентами и их законными представителями.	по итогам промежуточной и рубежной аттестации	куратор по учебно-воспитательной работе, администраторы, делопроизводитель
19.	Перевод обучающихся с платной формы обучения на бюджетную	Протоколы	2 раза в год – сентябрь, февраль	начальник, делопроизводитель

20.	Подготовка документов на оказание материальной поддержки обучающимся и передача в стипендиальную комиссию НовГУ	Список обучающихся на оказание материальной поддержки	до 10 числа каждого месяца	делопроизводитель
21.	Координация деятельности кафедр по осуществлению учебно-воспитательной работы, профориентационной работы, по дистанционному обучению, НИРС, по международной деятельности	Отчет о проделанной работе в конце учебного года	в течение года	кураторы
22.	Подведение итогов деятельности ООД	Отчет ООД	сентябрь, следующий за отчетным периодом	начальник
23.	Участие в комиссиях по внутренней независимой оценки качества подготовки обучающихся	Отчет эксперта	в течение года	начальник
24.	Актуализация страницы структурного подразделения на официальном сайте	страница структурного подразделения на официальном сайте	в течение года	начальник

Начальник ООД ИЭИС Лысухо П.В.