Утверждаю:
И.о. директора филиала ДГУ
в г. Избербаше
к.ю.н., доцент

А.А. Магомедов

31 августа 2018 г.

ПЛАН РАБОТЫ
УЧЕБНОГО ОТДЕЛА
филиала ДГУ в г. Избербаше
на 2018 – 2019 учебный год.

№	Наименование мероприятия	Сроки	Исполнители
1	2	3	4
1.	Проверка наличия на отделениях и кафедрах учебной документации на новый учебный год.	10.09.18 г.	Зам. дир. по УР Мет. учеб. отд.
2.	Составление проектов переводных и других приказов по всем формам обучения.	15.09.18 г.	Мет. учеб. отд.
3.	Проверка наличия и соответствия рабочих программ учебных дисциплин преподавателей.	15.10.18 г.	Зам. дир. по УР Зав. каф. (ПЦК)
4.	Подготовка проекта приказа об утверждении и закреплении тем выпускных квалификационных работ.	15.12.18 г.	Зав. кафедрой Мет. учеб. отд.
5.	Сбор и анализ сведений об итогах зачетно-экзаменационных сессий.	15.09.18 г. 15.02.19 г.	Зам. дир. по УР Мет. учеб. отд.
6.	Проверка соответствия данных, содержащихся в зачетных книжках студентов и зачетно-экзаменационных ведомостях.	По итогам каждой сессии	Мет. учеб. отд. Мет. отделений
7.	Проверка зачетных книжек выпускников на предмет выполнения ими учебных планов.	15.02.19 г.	Зав. отделениями Мет. учеб. отд.
8.	Принятие отчетов о проведении практики студентов-выпускников.	По графику	Зам. дир. по УР Зав. каф. (ПЦК) Рук. практик

9.	Подготовка цифрового отчета по результатам итоговой государственной аттестации выпускников.	25.06.19 г.	Зам. дир. по УР Зав. отделениями
10.	Принятие отчетов отделений и кафедр об учебной работе.	05.07.19 г.	Зам. дир. по УР
11.	Предоставление данных о пропусках студентов.	Ежемесячно	Зав. отделениями Кураторы
12.	Ведение книги регистрации движения контингента студентов.	Регулярно	Мет. учеб. отд.
13.	Проверка ведения учебно-методических документаций на кафедрах (ПЦК)	Регулярно	Зам. дир. по УР Мет. учеб. отд.
14.	Проверка своевременности заполнения академических журналов.	Регулярно	Зам. дир. по УР Мет. учеб. отд.
15.	Проверка своевременности заполнения модульно-рейтинговых ведомостей.	Регулярно	Зам. дир. по УР Мет. учеб. отд.