

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник УУ

М.А. Игнатьева



» 01.09.2020 г.

Календарный план-график
по представлению материалов
в Учебное управление ТГУ на 2020-2021 учебный год

№п/п	Направление деятельности	Задачи/функции	Сроки	Структурное подразделение УУ/должностное лицо/Примечания
1.	Плановое и организационное обеспечение учебного процесса	Оформление материальной ответственности: - подготовка проекта приказа о назначении материально ответственного лица - заключение договора на материально-ответственное лицо	Август	В установленном порядке Правовое управление
		Проверка готовности аудиторного фонда к учебным занятиям	Август	Начальник УУ
		Мониторинг аудиторного фонда	В течение года	Начальник УУ, бюро расписаний
		Получение и оформление зачетных книжек и студенческих билетов	Август	Начальник УУ
		Оформление пакета документов на председателей ГЭК (на 2021 год)	Июнь	Зам. начальника УУ
		Подготовка документов на оплату проведения ГИА председателю ГЭК	Июнь	Зам. начальника УУ
		Согласование списков студентов-сирот и оставшихся без попечения родителей для постановки на полное государственное обеспечение	До 10 сентября	Зам. начальника УУ

	Подготовка служебной записки о предоставлении доступа к АИС «1С: Университет»	Июнь-сентябрь	Отдел управления движением контингента
	Формирование и заполнение в соответствии с утвержденными УПП расписаний занятий студентов (1 семестр, 2 семестр)	Июнь-август, Январь	Бюро расписаний
	Согласование аудиторного фонда для проведения учебных занятий	Июнь-август	Бюро расписаний
	Подготовка приказов о назначении стипендий (академической, социальной)	Сентябрь, февраль	Отдел управления движением контингента
	Подготовка и представление приказов о назначении руководителя практик и распределении студентов по местам практик	В соответствии с графиком учебного процесса	Отдел практик и трудоустройства
	Подготовка и представление приказов по движению контингента	В рабочем порядке	Отдел управления движением контингента
	Представление проекта приказа о составе ГЭК	В соответствии с Положением о порядке проведения ГИА в НИ ТГУ	Зам. начальника УУ
	Подготовка и представление приказов о допуске к ГИА	В соответствии с Положением о порядке проведения ГИА в НИ ТГУ	Отдел управления движением контингента
	Сверка выгрузки из базы «1С: Абитуриент» зачисленных студентов в базу «1С: Университет» по распределению по образовательным программам и учебным группам	Сентябрь	Отдел управления движением контингента
	Предоставление информации для формирования и издания приказа об утверждении перечня программ бакалавриата, специалитета, магистратуры на следующий учебный год	Сентябрь	Отдел сопровождения образовательных программ
	Организация заполнения индивидуальных планов преподавателей	Сентябрь	Начальник УУ
	Передача личных дел студентов по итогам приемной кампании	До 15 сентября	Отдел управления движением контингента
	Передача личных дел студентов- выпускников в архив	До 01 октября	Отдел управления движением контингента

	Предоставление смет на организацию практик в 2020 году	До 15 октября	Начальник УУ, Отдел практик и трудоустройства
	Формирование заявки на контрольные цифры приема	Октябрь-ноябрь	Начальник УУ
	Подготовка ОП, реализуемых на английском языке, к проведению внутреннего аудита	Ноябрь	Начальник УУ, Отдел сопровождения образовательных программ
	Предоставление пакета документов по ОП (УП, КУГ, общих характеристик ОП, УПП) следующего года набора для согласования и утверждения	До 01 декабря	Отдел сопровождения образовательных программ
	Подготовка комплекта документов по лицензированию новых направлений подготовки, специальностей	До 01 декабря текущего года	Начальник УУ, Отдел сопровождения образовательных программ
	Предоставление заявок на разработку кампусных курсов для включения в ОП бакалавриата, специалитета, магистратуры	Декабрь	Отдел сопровождения образовательных программ
	Заказ на изготовление бланочной продукции для учебного процесса	Январь	Зам. начальника УУ
	Предоставление заявки для составления графика вручения дипломов	Январь	Начальник УУ
	Корректировка рабочих программ практик обучающихся с учетом актуального Положения о практике	Январь	Отдел практик и трудоустройства
	Предоставление расчета штатов ППС на новый учебный год и передачи учебной нагрузки в другие учебные структуры ТГУ	В соответствии с приказом	Начальник УУ
	Составление проекта отчета об исполнении ГЗГУ	До 01.10.	Зам. начальника УУ
	Формирование отчета об исполнении ГЗГУ	До 01.02.	Зам. начальника УУ
	Предоставление актуальной информации о сотрудниках, ответственных за проведение практик и рамочных договоров на практику обучающихся	До 15 февраля	Отдел практик и трудоустройства

		Представление на согласование и утверждение пакета учебно-методической документации новых образовательных программ бакалавриата, специалитета, магистратуры (в том числе участвующих в конкурсе программ магистратуры)	До 01 марта	Отдел сопровождения образовательных программ
		Предоставление данных о лучших выпускниках для формирования списка участников встречи с Губернатором ТО	Апрель	Отдел практик и трудоустройства
		Предоставление расписаний экзаменов летней и зимней экзаменационной сессий	За месяц до начала сессии	Начальник УУ Бюро расписаний
		Представление приказов о продлении сессии	В соответствии с Положением о промежуточной аттестации в НИ ТГУ	Отдел управления движением контингента
		Оформление бланков дипломов	В соответствии с графиком учебного процесса	Начальник УУ
		Заполнение данных о предполагаемом трудоустройстве	Июнь	Отдел практик и трудоустройства
		Заполнение в ИАС «1С: Университет» данные по выданным дипломам и формирование книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации	В течение 8 дней после окончания ГИА	Отдел управления движением контингента
2.	Аналитическая и статистическая отчетность	Заполнение аттестационных ведомостей в системе 1С: Университет для формирования сведений о результатах зимней и летней экзаменационных сессий	В соответствии с приказом № 663/ОД от 22.06.2018	Зам. начальника УУ
		Предоставление отчетов председателей ГЭК	Июнь-июль	Зам. начальника УУ

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель начальника УУ

Начальник ОСОП

Начальник отдела управления движением контингента

Начальник отдела практик и трудоустройства



Г.Ю. Осипова
Цег 2.А.
Цег 2.А.

О.П. Анайкина

