	«Некоммерческое образовательное учреждение Учебно-научно-производственный комплекс «Международный университет Кыргызстана» Международная школа медицины
	Система менеджмента и качества План работы деканата (блет,СПО) на 2026-2027 учебный год

«Утверждаю»
Проректор по учебно-
Административной работе
Проф. Муса кызы Алина

«15» 10 2026

План работы
Деканата «Лечебное дело» 6 лет и СПО «Сестринское дело»
Международной школы медицины МУК
на 2026-2027 учебного года

Бишкек 2026г.

№	Виды работ	Сроки исполнения	Ответственные	Индикатор
	I. УЧЕБНАЯ РАБОТА			
1	Разработка плана работы Деканата МШМ МУК по специальностям 6 лет «Лечебное дело», «СПО» на 2026-2027 учебный год согласно графика учебного процесса	Август-сентябрь	Декан, специалисты деканата	-План работы деканата МШМ МУК -Протоколы заседание деканата
2	Разработка ООП и утверждение учебного плана и последовательностей курсов ООП 6 лет и СПО СД	сентябрь	Проректор по УАР, декан, заведующие кафедрами, УМО МШМ МУК	-Учебный план -Сведения о последовательности курсов
3	Утверждение учебного расписание занятий 6 лет и СПО СД на 2026-2027 учебный год	сентябрь	Деканат, кафедра	-Расписание учебных занятий
4	Проведение организационного собрания со студентами. Ознакомление студентов с правилами внутреннего распорядка МШМ МУК	Сентябрь	Деканат, кафедры	-Правила внутреннего распорядка МШМ МУК -Протокол проведения собрания со студентами -Фотоотчет
5	Мероприятия по организации начала учебного года: -формирование состава академических и языковых групп; -проведения Дня знаний для первокурсникам и переведенным студентам.	Август-Октябрь	Деканат, отдел ПСиВР, студенческий сектор	-Приказы о зачислений, об укомплектовании групп - Утвержденное расписание занятий -Сведения по движению контингента студентов -Сценарий проведения «Дня знаний» -Протоколы собраний со студентами -Журнал выдачи студенческих

				билетов и зачетных книжек -Отчеты о проведении мероприятий с фотоматериалами
6	Подготовка аудиторного фонда на клинических базах МШМ МУК; распределение и утверждение аудиторного фонда по кампусам и клиническим базам	Август-Сентябрь	Декан, специалисты деканата, отдел ПСиВР	Закрепление и утверждение аудиторного фонда по кампусам и клиническим базам на 2025-2026 учебный год -Сведения о закреплении и утверждении аудиторного фонда по кампусам и клиническим базам на 2025-2026 учебный год - Утвержденное расписание занятий с указанием аудиторий
7	1. Разработка совместных образовательных программ с ведущими зарубежными университетами-портнерами 2. Программа по академической мобильности, включающая партнерство с ВУЗами Центральной Азии, России, Казахстана	В течении года	Проректора, декан департамент образование, международный отдел, заведующие кафедрами	Заключение договоров с партнерами -Договоры, заключенные с партнерами
8	Участие в совещаниях с руководителями структурных подразделений МШМ МУК по организации и осуществлению учебного процесса. По вопросам текущей и перспективной работы МШМ МУК	В течении года (по вторникам)	Проректор УАР, декан	Реализация поставленных задач -Протоколы совещаний с руководителями структурных подразделений МШМ МУК -Отчеты руководителей

				структурных подразделений МШМ МУК по организации и осуществлению учебного процесса, по вопросам текущей и перспективой работы МШМ МУК
9	Выдача учебной карты студента (электронные зачетные книжки для студента)	Январь-Июль	Деканат, информационный отдел, кураторы, старосты групп	Проведения инструктажа
10	Проверка текущего состояния успеваемости и посещаемости	В течение года	Деканат, специалисты деканата, кураторы, старосты групп	-Академические (электронные) журналы -Журналы выдачи справок для отработок, пропущенных занятий
11	Организация и проведение медицинского обследования студентов	Согласно графику	Декан, отдел ПСиВР, кураторы	-Приказ о проведении мед. Обследования -График прохождения медосмотра
12	Организация контроля оплаты за обучение студентами	Согласно графику	Декан, отдел ПСиВР, кураторы	Сведения об оплате за обучение
13	Подготовка и проведение зимней, летней экзаменационных сессий	Январь, Июль	Деканат, кафедра	Экзаменационные ведомости
14	Поведение итогов ЗЭС и ЛЭС. Составление цифрового отчета об итогах зачетно-экзаменационной сессии (2 раза в год)	Январь, Июль	Деканат, кафедра	Все виды отчетов
15	Подготовка и проведение ИГА. Подготовка распоряжения о допуске к итоговой аттестационной аттестации выпускников	По графику учебного процесса	Деканат, кафедра	Приказы, ведомости, расписание
16	Составление расписание итоговой аттестационной аттестации выпускников	За неделю до начала ИГА	Деканат, кафедра	Расписание ИГА

17	Подготовка отчетов председателей ГАК	После проведение ИГА	Технические секретари и председатели ГАК	Отчеты председателей ГАК
18	Подготовка плана приема на следующий учебный год	Октябрь-Февраль	Деканат	План приема абитуриентов на новый учебный год
19	Пересмотр рабочих учебных планов на новый учебный год	Май	Деканат, УМО, Кафедры	Учебные планы. Последовательность на 2027-2028 учебный год
20	Определение контингента и количества учебных групп для расчета учебной нагрузки на следующий учебный год	Май-Июнь	Деканат, УМО, Кафедры	-Сведения о контингенте студентов -Предварительный расчет учебной нагрузки ППС
21	Составление графика учебного процесса на следующий учебный год	Май	Деканат, кафедра	График учебного процесса
22	Подготовка Рапортов и приказов о переводе студентов с курса на курс	Июнь	Деканат	Рапорт о переводе
II. УЧЕБНО- МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА				
1	Организация и проведение текущего, рубежного (промежуточного) и итогового контроля знаний студентов в течение семестра	Согласно графика учебного процесса	Декан, зам. деканы, заф. к афедрами, специалисты деканата	Графики модулей, расписание экзаменационных сессий, расписание ИГА, внутреннее расписание
2	Организация ликвидации академических задолженностей студентами: проведение повторных курсов	В течении учебного года	Декан, зам. деканы, отдел ПСиВР заф. к афедрами, специалисты деканата	Рапорты и отрывные талоны по срывам занятий, информация о контроле посещаемости студентов через турникет, сведения с академических журналов
3	Подготовка ведомостей учета текущей и итоговой успеваемости	Декабрь, Май	Деканат	Ведомости учета текущей и итоговой успеваемости
4	Выборы старост и актива групп	Сентябрь	Зам.деканы, начальник Отдела ПСиВР, кураторы групп	Организация учебно-воспитательной работы -Положение о старосте учебной группы

				-Протокол собрания куратора с группой о выборе старосты группы -Приказ о назначении старосты группы
5	Организация и проведение повторных курсов	Согласно графикам повторного курса	Деканат, зав. кафедрами, кураторы	-Приказ о прохождений повторного курса -Графики проведения повторного курса - ведомости повторных курсов - Журнал ППС -Отчет о результатах
6	Организация переводов, восстановлений и отчислений студентов	В течении года	Декан, зам. деканы, зав. кафедрами экзаменационных сессий по курсам	Протоколы комиссии по переводам и восстановлениям, рапорты, приказы университета
7	Организация и проведение всех видов практик	В течении года	Деканат, студ. сектор	-Рапорты, приказы о направлении на практику -Отчеты руководителей практик
8	Организация контроля заполнения академических электронных групповых журналов преподавателями, лидерами групп	Согласно графика учебного процесса	Проректор по клинической работе, Начальник отдела практики, Деканат, зав. кафедрами, Департамент образования	Проректор по клинической работе, Начальник отдела практики, Деканат, зав. кафедрами, Департамент образования академических электронных групповых журналов для преподавателей и лидеров групп -Отчеты о проведении проверки со стороны ответственных лиц -Уведомления преподавателей в случае нарушения -Протоколы встреч с преподавателями и

				лидерами групп для обсуждения проблем -Информация о преподавателях и лидерах, отличившихся качественным исполнением
10	Контроль за проведением кураторских собраний, утверждение отчетов	Ежегодно	Декан, зам. деканы, зав. кафедры, Отдел ПСиВР и кураторы групп	Анализ воспитательной работы, планы работы и отчеты кураторов
11	Закрепление кураторов академических групп	В течение октября	Декан, зам. деканы, начальник отдела ПСиВР	-Должностные инструкции кураторов - протоколы заседаний об утверждений списка кураторов -Протоколы ознакомления со списком утверждённых кураторов и должностными инструкциями
III. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА				
1	Участие в общеуниверситетских мероприятиях различного характера	В течении года	Декан, зав. Кафедрами, кураторами	Публикации на официальном сайте, Инстаграм странице
2	Организация и проведение рабочих совещаний, встреч с ППС и студентами	В течении года	Деканат, зав. кафедрами	Протоколы встреч, фотоотчеты
3	Профориентационная работа: проведение мероприятий, направленных на подготовку к новому набору абитуриентов, проведение Дня открытых дверей, подготовка и тиражирование рекламных материалов, социальные сети	В течении года	Проректора МШМ МУК, декан, зав. кафедрами, специалисты СММ	План профориентационной работы, отчеты, рекламные материалы, и публикации на сайте университета и в социальных сетях

	всестороннего развития личности.			
	Проведение воспитательных, культурных, спортивных, научных и общественных мероприятий, что будет способствовать развитию у студентов ответственности, самостоятельности, активной гражданской позиции и профессионально значимых качеств будущего медицинского работника.	В течении года	Отдел ПСиВР и кураторы групп, студенческий совет, активисты групп	Публикации на официальном сайте, Инстаграм странице

Декан МШМ МУК **Исакова А.Т.**