



БУЙРУК

ПРИКАЗ

11 сентября 2018г № 178



Об утверждении «Плана работы  
НОУ УНПК «МУК» на 2018-2019  
учебный год»

В соответствии с решением Ученого совета НОУ УНПК «МУК» № 43 от «11» сентября 2018 года

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить «План работы НОУ УНПК «МУК» на 2018 - 2019 учебный год» (прилагается).
2. Контроль за исполнением Плана работы возложить на начальника отдела МККПП и СР Билановой А.Б.

Ректор НОУ УНПК «МУК»,  
к.т.н., доцент

Савченко Е.Ю.

## СОДЕРЖАНИЕ:

1.	Миссия и основные задачи деятельности НОУ УНПК «МУК» на 2018-2019 учебный год.....	3
2.	План заседаний Ученого Совета НОУ УНПК «МУК» на 2018-2019 учебный год.....	4
3.	План работы Отдела мониторинга, контроля качества, организации производственной практики и связи с работодателями НОУ УНПК «МУК» на 2018-2019 учебный год .....	6
4.	План работы Отдела кадров НОУ УНПК “МУК” на 2018-2019 учебный год.....	10
5.	План работы Учебного отдела на 2018-2019 учебный год.....	12
6.	План работы Деканата магистратуры НОУ УНПК «МУК» на 2018-2019 учебный год.....	16
7.	План работы Департамента науки НОУ УНПК «МУК» на 2018/2019 учебный год.....	17
8.	План воспитательной работы со студентами НОУ УНПК «МУК» на 2018/2019 учебный год.....	19
9.	План работы Института Исламоведения на 2018-2019 учебный год ....	23
10.	План работы Научной библиотеки НОУ УНПК «МУК» на 2018-2019 учебный год.....	24
11.	План мероприятий по антикоррупционной деятельности НОУ УНПК “МУК” .....	27
12.	План по вкладу образовательной организации в развитие 20 приоритетных городов в рамках Концепции региональной политики Кыргызской Республики.....	29

1. **Миссия и основные задачи деятельности НОУ УНПК «МУК» на 2018-2019 учебный год**  
**МИССИЯ УНИВЕРСИТЕТА**

*«Подготовить профессионалов к своей будущей деятельности, путем создания новых знаний, способствовать сохранению и приумножению нравственных, культурных и научных ценностей общества».*

**ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НОУ УНПК «МУК»  
на 2018-2019 учебный год**

*Основными задачами деятельности Университета являются:*

- реализация программ высшего образования и подготовка работников квалифицированного труда и специалистов соответствующего уровня;
- содействие гражданам Кыргызской Республики и других государств в реализации их конституционных прав на удовлетворение потребности в получении, углублении и расширении образования, в том числе повышения квалификации, курсового обучения, реализации образовательных программ различного уровня, на основе очной, заочной, дистанционной виртуально-тренинговой технологии с использованием активных методов обучения, аудио-видео, компьютерных и других современных высоких образовательных технологий, позволяющих развивать индивидуальные, дистанционные и другие высокоэффективные формы образования;
- оказание социальной, научной, информационной и организационной поддержки гражданам посредством обеспечения возможности получения ими качественного высшего профессионального образования, соответствующего государственным и международным стандартам непосредственно по месту проживания;
- формирование научно-преподавательского коллектива, способного обеспечить на высококвалифицированном уровне проведение учебного и консультационного процессов в рамках очной (дневной, вечерней) и заочной форм обучения;
- использование международной и отечественной базы современных знаний, позволяющих выпускникам эффективно работать в условиях кыргызской и мировой экономики; - разработка и использование методов интенсивного обучения на основе применения достижений когнитивной психологии, логического конструирования базы знаний, компьютерной и других современных образовательных технологий;
- экономическая, социальная и правовая защита интересов от несанкционированного распространения и использования современных авторских методик интенсивного обучения, а также отдельных их частей и элементов;
- осуществление иной, не запрещенной действующим законодательством деятельность, соответствующую целям Университета.

**План работы структурных подразделений** на предстоящий учебный год предоставляется в Отдел мониторинга, контроля качества, организации производственной практики и связи с работодателями НОУ УНПК «МУК» в июне завершающего учебного года.

**Отчет о проделанной работе структурных подразделений** за текущий учебный год предоставляется в Отдел мониторинга, контроля качества, организации производственной практики и связи с работодателями НОУ УНПК «МУК» в июне завершающего учебного года.

## ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

№	Неделя	Содержание работы
1.	первая неделя	Заседание дисциплинарной комиссии
2.	Вторая	Анализ состояния учебного процесса
3.	Третья	Заседание УМС
4.	Четвертая	Заседание Ученого Совета
5.	Еженедельно	Производственное совещание
6.	еженедельно	Заседание ректората

### 2. ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ Ученого Совета НОУ УНПК «МУК» на 2018-2019 учебный год

№	Наименование работы	Срок исполнения	Ответственные
<b>Сентябрь</b>			
1.	Итоги набора на 1 курс	10.09.2018	М.М.Мадалиев
2.	Отчет председателей ГАК по программам высшего образования.	10.09.2018	М.М.Мадалиев
3.	О подготовке к началу 2018/2019 учебного года.	10.09.2018	М.М.Мадалиев
4.	Утверждение тем диссертаций на соискание ученых степеней.	24.09.2018	М.С.Байходжоев М.М.Мадалиев Заведующие кафедр
<b>Октябрь</b>			
1.	Международная деятельность	9.10.2018	Т.Ж.Акылбекова
2.	Конкурсные выборы	9.10.2018	М.С.Сыдыков
3.	Отчет о работе магистратуры	9.10.2018	М.С.Сыдыков
<b>Ноябрь</b>			
1.	Учебные, учебно-методические и учебно-организационные вопросы	5.11.2018	М.М.Мадалиев
2.	Выдвижение студентов на получение именных стипендий.	5.11.2018	М.М.Мадалиев
3.	Контроль выполнения решений Ученого Совета.	26.11.2018	М.С.Сыдыков
<b>Декабрь</b>			
1.	О подготовке к зимней сессии	03.12.2018	М.М.Мадалиев Деканы
2.	Рассмотрение и утверждение плана работы Ученого совета на	03.12.2018	М.С.Сыдыков
3.	Административно-	24.12.2018	Е.Ю. Савченко

	организационные, финансовые и общие вопросы		
4.	Конкурсные выборы.	24.12.2018	М.С.Сыдыков
<b>Февраль</b>			
1	Итоги зимней сессии.	11.02.2019	М.М.Мадалиев
2	Об итогах учебно-воспитательной, учебно-методической работы за I-й семестр 2018\19 учебного года.	11.02.2019	М.М.Мадалиев
3	Отчет о финансовой деятельности УНПК «МУК».	25.02.2019	А.С. Дооталиев
4	Разное	25.02.2019	
<b>Март</b>			
1	Утверждение плана приема абитуриентов по направлениям.	04.03.2019	М.М.Мадалиев
2	О подготовке к ежегодной научной конференции ППС и студентов.	04.03.2019	М.С.Байходжоев
3	Конкурсные выборы	25.03.2019	М.С.Сыдыков
4	Издательская деятельность.	25.03.2019	Ч.К.Исаева
5	Отчёт подразделения УНПК «МУК»	25.03.2019	Руководитель Подразделения
<b>Апрель</b>			
1	О готовности ГАК.	15.04.2019	М.М.Мадалиев
2	Об итогах ежегодной научно-практической конференции.	15.04.2019	М.С.Байходжоев
3	О рекомендации к изданию учебных пособий	29.04.2019	М.С.Сыдыков
4	Контроль выполнения решений Ученого Совета	29.04.2019	М.С.Сыдыков
<b>Май</b>			
1	Утверждение Правил приёма на 2019-2020 учебный год	13.05.2019	Ответ.секретарь ПК
2	О предварительных итогах выполнения дипломных работ и о готовности к итоговой госаттестации	13.05.2019	М.М.Мадалиев
3	О подготовке к летней экзаменационной сессии	27.05.2019	М.М.Мадалиев
4	Отчёт подразделения УНПК «МУК».	27.05.2019	Руководитель подразделения
5	Разное	27.05.2019	
<b>Июнь</b>			
1	Утверждение графика учебного процесса, рабочих учебных планов и последовательности курсов на 2019-2020 учебный год	07.06.2019	М.М.Мадалиев
2	Административно-организационные, финансовые и общие вопросы.	28.06.2019	Савченко Е.Ю.

3	Рассмотрение и утверждение плана работы Ученого совета на 1 полугодие 2019 г.	28.06.2019	М.С.Сыдыков
4	О ходе приёмной кампании 2019 года	28.06.2019	Ответ.секретарь ПК УНПК «МУК»
5	Об итогах учебно-воспитательной, учебно-методической работы. за II-й семестр	28.06.2019	М.М.Мадалиев

**3. ПЛАН РАБОТЫ**  
**Отдела мониторинга, контроля качества,**  
**организации производственной практики и связи с работодателями**  
**НОУ УНПК «МУК»**  
**на 2018-2019 учебный год**

№	Наименование работы	Срок исполнения	Ответственные
<b>1. Мониторинг деятельности университета</b>			
1.	Подготовка и утверждение Плана работы Отдела МККППиСР на 2018-2019 и 2019-2020 учебные годы	Сентябрь Июнь-июль	Биланова А.Б.
2.	Обобщение и утверждение Плана работы НОУ УНПК «МУК» на 2018-2019 и 2019-2020 учебные годы	Сентябрь – октябрь Июнь-июль	Биланова А.Б.
3.	Обобщение отчетов об исполнении Плана работы НОУ УНПК «МУК» на 2017-2018и 2018-2019 учебные годы	Сентябрь –октябрь Июнь-июль	Биланова А.Б.
4.	Изучение методов мониторинга и проведение анализа деятельности университета в целом	Постоянно	Биланова А.Б.
5.	Разработка критериев оценки деятельности университета, его структурных подразделений и сотрудников (по итогам учебного года)	I полугодие	Биланова А.Б.
6.	Мониторинг размещения и обновления информации на веб-сайте НОУ УНПК «МУК»	Регулярно	Все сотрудники отдела Деканы Зав.кафедр
<b>2. Работа по аккредитации</b>			
1.	Проработка оценки качества образовательных программ по всем направлениям подготовки специалистов	I полугодие	Биланова А.Б.
2.	Проведение самооценки и экспертиза отчётов по самооценке.	I полугодие	Биланова А.Б.

			Все структурные подразделения
3.	Организация и координация работы по проведению аккредитации	I полугодие	Биланова А.Б. Все структурные подразделения
<b>3. Контроль качества организации образовательного процесса</b>			
1.	Контроль качества организации образовательного процесса	Постоянно	Все сотрудники отдела
2.	Контроль и оценка качества проведения занятий с последующим обсуждением, посещение занятий и открытых занятий	В течение года (согласно утвержденному графику и вне графика)	Все сотрудники отдела, Учебный отдел, Заведующие кафедр, Преподаватели соответствующего профиля.
3.	Вводные лекции по МБРС, ознакомление с библиотекой НОУ УНПК «МУК» для студентов первого курса	Сентябрь	Сотрудники отдела, библиотеки, Деканы
4.	Отслеживание реализации основной образовательной программы (ООП) в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (ГОС ВПО)	Постоянно	Сотрудники отдела
5.	Проверка наличия и состояния учебно-методических комплексов по кафедрам на начало учебного года	Сентябрь. Февраль	Сотрудники отдела
6.	Контроль за организацией и проведением модулей согласно графику	Согласно графику, в течение учебного года	Сотрудники отдела
7.	Контроль за заполняемостью программы AVN: 1-4 курсы (бакалавриат), 1-2 курсы (магистратура)	Постоянно	Сотрудники отдела Учебный отдел
8.	Контроль за организацией и проведением экзаменационной сессии, мини сессии согласно графику учебного процесса и расписания.	Декабрь – январь, Май-июнь	Сотрудники отдела
9.	Оказание содействия и контроль социологического опроса среди студентов, преподавателей, работодателей и студентов «Преподаватель глазами студента» через анкетирование	В течение учебного года	Отдел МККППСР, Кафедра “Социальная работа”

10.	Изучить и разработать план внедрения новых компьютерных, информационных, образовательных технологий	В течение учебного года	Отдел МККППСР совместно со структурными подразделениями
<b>4. Контроль плана по антикоррупционной деятельности</b>			
1.	Разработка и утверждение Положения о «Ящике доверия»	Август-сентябрь	Биланова А.Б.
2.	Разработка и утверждение Положения «О телефоне доверия и электронной почте»	Август-сентябрь	Биланова А.Б.
3	Обработка, подготовка и предоставление руководству отчетов по поступившим обращениям, жалобам	1 раз в неделю	Биланова А.Б.
4.	Обеспечить ведение журналов обращений для получения информации от граждан, обучающихся студентов о качестве предоставляемых государственных образовательных услуг	Постоянно	Сотрудники отдела
5.	Размещение на веб-сайте университета телефона доверия и электронной почты	Сентябрь	Биланова А.Б., Р.Окен
<b>5. Организация работы по производственной практике</b>			
1.	Обобщение отчетов ответственных за практику по итогам производственной практики за отчетный период	Сентябрь	Сотрудники отдела
2	Получение списка закрепленных (ответственных) за производственную практику	Сентябрь-октябрь	Биланова А.Б., Зав кафедр Ответственные за практику
3.	Проведение собрания с ответственными за производственную практику от кафедр по вопросам подготовки к проведению практики. Проведение инструктажа для студентов по производственной практике	Март- апрель- май	Биланова А.Б., Зав кафедр Ответственные за практику
4.	Участие в подготовке приказов о направлении на практику обучающихся	Июнь	Сотрудники отдела
5.	Контроль над организацией приема отчетов по практикам и оформлением документации	Июль	Биланова А.Б.
6.	Организация и координация процесса производственной практики	Май	Биланова А.Б. Зав. кафедр



			Ответственные за практику
<b>6. Связь с работодателями и выпускниками</b>			
1.	Организация и проведение круглых столов с участием потенциальных работодателей	II полугодие	Сотрудники отдела
2.	Поиск потенциальных работодателей для прохождения производственной практики студентов НОУ УНПК «МУК»	Регулярно	Сотрудники отдела
3.	Заключение двусторонних договоров о прохождении производственной практики студентов НОУ УНПК «МУК»	Постоянно	Сотрудники отдела
4.	Опрос (анкетирование) работодателей по поводу текущих и перспективных потребностей рынка в специалистах, механизме взаимодействия с НОУ УНПК «МУК»	Регулярно	Сотрудники отдела Кафедра «Социальная работа»
5.	Сотрудничество с работодателями (Анкетирование среди работодателей, ППС, выпускников, АУП, студентов)	В течение года	Сотрудники отдела совместно с кафедрой «Социальная работа»
6	Разработка методики и Плана мероприятий по отслеживанию трудоустройства выпускников университета	I полугодие	Отдел МККПП и СР Студенческий отдел Заведующие кафедр Деканы Учебный отдел
7	Обеспечение связи с выпускниками	В конце учебного года	Отдел МККППиСР Студенческий отдел Деканаты
<b>7. Мероприятия по повышению качественных показателей ППС</b>			
1	Оказание содействия в организации курсов по повышению квалификации ППС путём участия в семинарах, тренингах, летних школах, программах по обмену преподавателями; прохождения стажировок, приглашения лекторов-	В течение года	Биланова А.Б.

	специалистов из других ВУЗов и научных учреждений и т.п.		
2	Проведение конкурсов и определение «Лучший преподаватель», «Лучший студент», «Лучший сотрудник».	В течение года	Отдел МККППиСР Учебный отдел Отдел кадров

**4. ПЛАН РАБОТЫ**  
**Отдела кадров НОУ УНПК “МУК” на 2018-2019 учебный год**

№	Наименование работы	Срок исполнения	Ответственные
<b>Текущая деятельность</b>			
1.	Ведение установленной документации по кадрам и административной работе	постоянно	Абдрахманова А.Т. Туратбекова Ж.Т.
2.	Участие в работе по планированию потребности в кадрах: отбору профессорско-преподавательского состава и вспомогательного персонала. Подготовка кадрового анализа профессорско-преподавательского состава университета. Провести анализ документов претендентов.	июнь - август	Абдрахманова А.Т.
3.	Организация работы комиссии по установлению педагогического стажа	сентябрь	Абдрахманова А.Т.
4.	Организация прохождения курсов повышения квалификации, участие в обучающих семинарах	сентябрь-апрель	Абдрахманова А.Т.
5.	Работа с Центрами занятости населения города Бишкек	в течении года	Абдрахманова А.Т.
6.	Оформление приема, перевода и увольнения работников	постоянно	Абдрахманова А.Т. Туратбекова Ж.Т.
7.	Ведение учета личного состава работников, оформление личных дел	постоянно	Абдрахманова А.Т. Туратбекова Ж.Т.
8.	Осуществление электронного персонального учета AVN-Формирование и ведение банка данных о количественном и качественном составе кадров	постоянно	Туратбекова Ж.Т.
9.	Прием, заполнение, хранение, регистрация и выдача трудовых книжек. Своевременное внесение в трудовые книжки записей о переводах, перемещениях, поощрениях в соответствии	постоянно	Абдрахманова А.Т. Туратбекова Ж.Т.

	Инструкции о порядке ведения трудовых книжек		
10.	Составление и утверждение графика отпусков	ноябрь - декабрь	Абдрахманова А.Т.
11.	Документирование трудовых отношений, ведение кадрового учета и отчетности. Подготовка материалов к заключению Трудового договора с сотрудниками.	постоянно	Абдрахманова А.Т.
12.	Организация табельного учета	постоянно	Абдрахманова А.Т.
13.	Оформление и учет больничных листов нетрудоспособности	ежемесячно	Абдрахманова А.Т.
14.	Подготовка и выдача всех видов справок, касающихся трудовой деятельности сотрудника	постоянно	Туратбекова Ж.Т.
15.	Подготовка к проведению аттестации специалистов, ППС, зав. кафедр	В течение года	Абдрахманова А.Т.
<b>Контроль и координация функционирования системы менеджмента качества в университете</b>			
1.	Ревизия должностных инструкций	октябрь	Абдрахманова А.Т. Туратбекова Ж.Т.
2.	Прием и проверка табелей учета рабочего времени	ежемесячно	Абдрахманова А.Т. Туратбекова Ж.Т.
3.	Заполнение и сдача табелей учета рабочего времени структурных подразделений университета (АУП, вспомогательный персонал)	ежемесячно	Абдрахманова А.Т. Туратбекова Ж.Т.
4.	Проверка и оформление больничных листов нетрудоспособности, частичное заполнение данных работодателя	ежемесячно	Абдрахманова А.Т. Туратбекова Ж.Т.
5.	Контроль за состоянием трудовой дисциплины в структурных подразделениях и соблюдением правил внутреннего трудового распорядка.	постоянно	Абдрахманова А.Т. Туратбекова Ж.Т.
6.	Составление отчета по качественному составу сотрудников университета	ежеквартально	Абдрахманова А.Т. Туратбекова Ж.Т.
7.	Контроль за выполнением сотрудниками условий Трудового договора	постоянно	Абдрахманова А.Т.
<b>Участие в организации публичных мероприятиях университета (с участием руководителей: Ректора, проректора)</b>			
1.	Участие в организации ректорского приема	постоянно	Абдрахманова А.Т.

2.	Формирование списка награждаемых сотрудников	постоянно	Абдрахманова А.Т. совместно с руководителями подразделений
3.	Обеспечение подготовки наградных материалов, участие в проведении публичных мероприятий	Постоянно	Абдрахманова А.Т.
4.	Участие в подготовке материалов для представления сотрудников к поощрениям и награждениям	По мере поступления ходатайств	Абдрахманова А.Т.

## 5. ПЛАН РАБОТЫ Учебного отдела на 2018-2019 учебный год

№	Наименование работы	Срок исполнения	Ответственные
<b>Организация учебного процесса</b>			
1	Проверка готовности и достаточности аудиторного фонда к началу 2018-2019 учебного года. Обсуждение вопроса на ректорате.	3-я неделя августа	Деканы
2	Составление всей необходимой документации согласно Номенклатуры дел (график учебного процесса, планы работы факультета, распределение учебной нагрузки).	Август/ Январь	Деканат ВШМ
3	Контроль за рациональным использованием аудиторного фонда в течение учебного года.	Постоянно	Деканы
4	Составление расписания учебных занятий на 2018-2019 учебный год по календарному графику преподавания дисциплин.	Август 2018 г. январь 2019 г.	Деканы и Зав. Кафедр
5	Согласование, составление расписаний экзаменационных сессий.	Ноябрь 2018 г., апрель-май 2019 г.	Ибраева А.Т. Деканы, Зав. Кафедр
6	Контроль за заполняемостью программы AVN: 1-4 курсы (бакалавриат), 1-2 курсы (магистратура)	Постоянно	Учебный отдел, Отдел МККППиСР Деканы и Зав. Кафедр
7	Контроль за исполнением расписаний учебных занятий: 1-4 курсы (бакалавриат), 1-2 курсы (магистратура)	Еженедельно	Мадалиев М.М., Ибраева А.Т. Деканы и Зав. Кафедр
8	Контроль за учебной деятельностью студентов	Еженедельно	Деканы
9	Контроль за работой деканатов по ведению журналов академических групп, академической успеваемости студентов, экзаменационных	Ежемесячно	Деканы и Зав. Кафедр

	ведомостей, индивидуальных экзаменационных ведомостей, соблюдению графика учебного процесса и календарного графика.		
<b>Расчет и планирование учебной нагрузки</b>			
1	Закрепление расчета учебной нагрузки кафедр на 2018-2019 учебный год	22-27 августа 2018г.	Мадалиев М.М. Зав. Кафедр
2	Распределение учебной нагрузки ППС и индивидуальных планов работ преподавателей кафедр на 2018-2018 учебный год	5 сентября 2018 г.	Зав. Кафедр
3	Подготовка проекта штатного расписания кафедр на 2018-2019 учебный год	5 сентября 2018 г.	Зав. Кафедр
4	Прием семестровых и годовых отчетов о работе кафедр	Январь 2019 г., июль 2019 г.	Мадалиев М.М.
5	Контроль выполнения учебной нагрузки ✓ штатных преподавателей преподавателей с почасовой оплатой труда	Январь, июль Ежемесячно	Деканы и Зав.кафедр
6	Сбор и обобщение данных для годового отчета об учебной деятельности УНПК «МУК» за прошедший учебный год. Составление годового отчета о выполнении учебной нагрузки кафедр.	Июль 2019 г.	Мадалиев М.М. Зав.кафедр
<b>Контроль контингента студентов</b>			
1	Определение количества академических групп по курсам, направлениям.	22 августа 2018 г.	Мадалиев М.М. Ибраева А.Т. Деканы Зав.кафедр
2	Формирование количества групп для изучения кыргызского, русского, иностранных языков студентов 1-4 курсов	Конец августа 2018 г.	Зав.каф. кырг.(русс) языка, Зав.кафедр Деканы
3	Распределение студентов по изучаемым языкам и преподавателям.	Сентябрь 2018 г.	Зав.каф., Тумонбаева М.Ж.
4	Движение контингента студентов с учетом планируемого приема на 1 курс.	Сентябрь 2018 г., июль 2019 г.	Кутманова Н.
5	Анализ состояния успеваемости студентов.	По итогам модулей	Деканат МШМ, ППС
6	Анализ состояния посещаемости студентами учебных занятий.	В течении года	Деканат МШМ, ППС
7	Организация и проведение консультаций, факультативных	Согласно графику учебного процесса	Деканат МШМ, ППС

	занятий и индивидуальных работ со студентами.		
8	Контроль и представление информации о движении контингента студентов.	Постоянно	Кутманова Н. Деканы
9	Контроль и представление полной информации о движении контингента студентов в программе AVN.	Постоянно	Кутманова Н. Деканы
10	Заказ, выписка и выдача студенческих билетов и электронных зачетных книжек.	Октябрь	Кутманова Н. Ибраева А.Т. Деканы.
11	Подготовка и представление статистического отчета по форме 3-НК	Октябрь	Кутманова Н.
12	Формирование базы данных о контингенте студентов.	Постоянно	Кутманова Н.
13	Оформление приказов и выписок из приказов о зачислении, переводе, отчислении, восстановлении, снижении оплаты за обучение, предоставлении академического отпуска и т.д.	Постоянно	Кутманова Н. Деканы Зав.кафедр
14	Представление информации о контингенте студентов в студенческую поликлинику.	по требованию	Кутманова Н.
15	Подготовка отчета об итогах экзаменационной сессий.	2 раза в год через 10 дней после сессий	Деканаты
<b>Военно-учетный стол</b>			
1	Выдача справок в военкоматы для предоставления отсрочки от службы	сентябрь-октябрь	Опоева А.К
2	Представление информации о студентах в военкоматы.	Октябрь	Опоева А.К
<b>Подготовка и представление информации в МОиН КР для формирования базы данных о выпускниках для подготовки документов об образовании</b>			
1	Представление в Министерство образования и науки результатов оценок знаний выпускников УНПК «МУК».	Сентябрь 2018 г.	Ибраева А.Т.
2	Отчет в бухгалтерию о количестве выданных документов об образовании	Сентябрь-ноябрь 2018 г. Май-июль 2019 г.	Кутманова Н.
3	Подготовка документов об утверждении тем и руководителей выпускных квалификационных работ студентов.	Октябрь 2018 г.	Зав. Кафедр
4	Контроль за работой деканатов по формированию базы данных о трудоустройстве выпускников УНПК	ноябрь 2018г. июнь 2019 г.	Кутманова Н., Отдел МККППиСР

	«МУК» и представление обобщенных данных в МО и Н КР		совместно с деканатами
5	Подготовка и представление в МОиН КР данных о выпускниках университета, результатах их учебы по требуемым формам для подготовки дипломов бакалавра.	май, июнь 2019 г.	Кутманова Н., совместно с деканатами
6	Получение документов об образовании и выдача их выпускникам.	Июль, август 2019 г.	Кутманова Н.
<b>Личные дела студентов</b>			
1	Ведение личных дел студентов	Постоянно	Студенческий отдел, деканы
2	Прием личных дел студентов, поступивших на 1 курс, у приемной комиссии	август 2018	Кутманова Н.
3	Оформление личных дел выпускников и передача в архив.	сентябрь 2018	Кутманова Н.
4	Заказ и обеспечение бланочной продукцией факультетов, кафедр, выдача справок студентам	Постоянно	Кутманова Н., Студенческий отдел
5	Ведение делопроизводства в студенческом отделе.	Постоянно	Кутманова Н.
6	Оформление документов студентов, переводимых из других вузов.	по требованию	Кутманова Н., Деканы
7	Оформление академических справок студентов.	по требованию	Кутманова Н., Деканы
<b>Государственная аттестация выпускников</b>			
1	Подготовка и проведение самооценке факультетами и кафедрами.	октябрь 2018 г.	Мадалиев М.М. Ибраева А.Т. Деканы Зав. Кафедр
2	Подготовка документов об утверждении председателей ГАК, состав ГАК программ междисциплинарных аттестационных экзаменов.	март 2019 г.	Мадалиев М.М., Зав. Кафедр
3	Подготовка документации (протоколы заседаний ГАК, положение о ГАК, положение об отчете председателей ГАК) для проведения заседаний ГАК.	май 2019 г.	Мадалиев М.М. Зав. кафедр
<b>Подготовка, согласование учебно-нормативной документации</b>			
1.	Подготовка и утверждение Планов работ на 2018-2019 и 2019-2020 учебные годы	Сентябрь Июнь-июль	Учебный отдел Зав. кафедр Деканы
2	Контроль за разработкой кафедрами учебно-методических комплексов, силлабусов учебных программ, методических пособий по текущему и	С начала каждого семестра	Деканы и зав. академической

	итоговому контролю знаний студентов.		
3	Подготовка отчета об исполнении Планов работ на 2017-2018 и 2018-2019 учебные годы	Сентябрь –октябрь Июнь-июль	Учебный отдел Зав.кафедр Деканы
4	Проведение смотров готовности кафедр и факультетов к учебному году	сентябрь 2018 г февраль 2019 г	Комиссия
5	Составление графика учебного процесса на 2019-2020 учебный год	Май 2019 г.	Мадалиев М.М., Ибраева А.Т. деканы, зав.кафедрой

**6. ПЛАН РАБОТЫ**  
**Деканата магистратуры НОУ УНПК «МУК»**  
**на 2018-2019 учебный год**

№	Наименование работы	Сроки исполнения	Ответственные
<b>Организационная работа</b>			
1	Разработка и утверждение нормативно-методической документации, регламентирующей организацию обучения магистрантов и деканата магистратуры	По мере необходимости	Деканат
2	Подготовка и утверждение расписаний занятий магистрантов на 1 и 2 полугодия, согласование их с преподавателями	Сентябрь, январь	Кафедры Деканат ППС
3	Формирование базы мероприятий, в которых участвуют магистранты	В течение года	Кафедры Деканат
4	Контроль выполнения магистрантами, обучающимися на контрактной основе, обязательств по оплате за обучение	В течение года	Деканат
5	Проведение заседаний деканата, методической комиссии по вопросам академической дисциплины, успеваемости, поощрений и порицаний	В течение года	Деканат
6	Своевременное предоставление информации на веб-сайт университета	В течение года	Ведущий специалист
7	Участие в организации дней открытых дверей по приему в магистратуру	Апрель	Деканат приемная комиссия



8	Организация в подготовке материалов для работы приемной комиссии	2 полугодие	Деканат приемная комиссия
<b>Учебно-методическая работа</b>			
1	Составление и утверждение РУПМ, последовательности курсов, подготовка планов работы	Июнь Сентябрь 2018 г.	Кафедры Деканат
2	Проверка и утверждение календарных графиков занятий на 1 и 2 полугодия	Сентябрь 2018 г., Январь 2019 г.	Кафедры Деканат
3	Осуществление контроля за выполнением индивидуальных планов магистрантов	В течение года	Кафедры Деканат
4	Посещение лекций, практических занятий, участие в приеме экзаменов отдельных преподавателей	В течение года	Кафедры Деканат
5	Анализ состояния успеваемости и посещаемости магистрантов	Январь и июнь	Кафедры Деканат
6	Организация и проведение ликвидации магистрантами академической задолженности за зимнюю и летнюю сессии	Январь и июнь	Деканат
7	Ведение журнала выдачи экзаменационных ведомостей	В течение года	Деканат
8	Ведение журнала посещаемости магистрантов	В течение года	Деканат
9	Ведение журнала срывов и замещений занятий	В течение года	Деканат

**7. ПЛАН РАБОТЫ**  
**Департамента науки НОУ УНПК «МУК»**  
**на 2018/2019 учебный год**

<b>№</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Участие в научной конференции, посвященной празднования 25-летия МУК	Октябрь	ППС
2.	Проведение международной конференции «Глобализация образования и науки: новые технологии»	Октябрь	Департамент науки, научные подразделения
3.	Проведение круглого стола «Перспективы развития системы дистанционного образования Кыргызстана»	Октябрь	Департамент науки, научные подразделения

4.	Проведение круглого стола «Опыт обеспечения качества в образовании»	Октябрь	Департамент науки, научные подразделения
5.	Проведение круглого стола «Исламоведение: проблемы и перспективы»	Октябрь	Департамент науки, научные подразделения
6.	Проведение круглого стола «Образовательные инициативы в интеграции светских и религиозных сфер»	Октябрь	Департамент науки, научные подразделения
7.	Организация активного участия студентов в научной конференции посвященной празднованию 25 -летия МУК	Октябрь	ППС
8.	Подготовка и издание сборников материалов конференций	Ноябрь-Декабрь	Департамент науки, научные подразделения
9.	Публикация научных статей и тезисы докладов в журнале «Вестник» МУК и в других журналах СНГ, дальнего зарубежья	В течение года	ППС
10.	Организация и проведение семинара и/или круглого стола на кафедрах ко дню НАУКИ	Ноябрь	ППС
11.	Участие в научно- практических конференциях, семинарах в СНГ и дальнего зарубежья	В течение года	ППС
12.	Проведение семинаров по науке со студентами	В течение года	ППС
13.	Проведение круглого стола среди студентов	В течение года	ППС
14.	Проведение олимпиады среди студентов	В течение года	ППС
15.	Обеспечение информационной открытости университета с использованием ресурсов официального сайта, электронных СМИ, социальных сетей	В течение года	Департамент науки, институты, факультеты, кафедры
16.	Участие в грантовых конкурсах научно-исследовательских проектов, в том числе в рамках программы Эразмус Мундус +	В течение года	Департамент науки, ППС
17.	Подача заявки и участие в курсах и семинарах по переподготовке и совершенствованию деятельности преподавателей и тренеров.	В течение года	Департамент науки, ППС
18.	Приглашение зарубежных специалистов на чтение лекций и совместное проведение	В течение года	Департамент науки, кафедры, институты

	мероприятий (посещение выставок, круглых столов, конкурсов и др.);		
19.	Оптимизация деятельности факультетов, кафедр по организации и сопровождению учебного процесса обучающихся в НОУ УНПК «МУК»	В течение года	Департамент науки, заведующие кафедрами
20.	Мониторинг и анализ деятельности университета по послевузовскому профессиональному образованию.	В течение года	Департамент науки
21.	Проведение семинара с участием школьников и местной молодежи «Роль городов в развитии регионов Кыргызстана»	Ноябрь	ППС
22.	Отчеты преподавателей и докторантов о научно-исследовательской работе за 2018 г.	Декабрь	ППС
23.	Сбор и обработка по теме кандидатской диссертации: «Политические аспекты сотрудничества Кыргызской Республики со странами Центральной Азии в сфере безопасности»	В течение года	Мытыев М.Ч.
24.	сбор и обработка материалов по теме кандидатской диссертации: «Проблемы трудовой миграции»	В течение года	Матаева С.Ш.
25.	Монографическое исследование на тему: «Власть, общество и дипломатия»	В течение года	Акматбеков З.А.
26.	Разработка учебно-методического пособия «Современные проблемы МО и МП»	В течение года	Мытыев М.Ч.

**8. ПЛАН  
воспитательной работы с обучающимся  
НОУ УНПК «МУК»  
на 2018/2019 учебный год**

<b>№</b>	<b>Наименование работы</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1	Участие в заседаниях Ученого совета по вопросам воспитательной работы в университете	В течение года	Абдыкалыков Н.А

2	Индивидуальная работа с обучающимся-нарушителями общепринятых правил поведения и учебной дисциплины	В течение года	Абдыкалыков Н.А
3	Организация работы службы психологической помощи и поддержки обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации	В течение года	Абдыкалыков Н.А Кураторы Деканат
4	Отчетно-выборное собрание Студенческого совета	17–28 сентября 2018 г.	Абдыкалыков Н.А
5	Утверждение положения о проведении и календаря традиционной межфакультетской Спартакиады НОУ УГНПК «МУК»	Ноябрь 2018 г.	Хромов Г.А.
6	Организация и проведение праздника «День студента»	17 ноября 2018 г.	Абдыкалыков Н.А., студенческий совет
7	Применение в учебном процессе «Физическое воспитание» новейших разработок, нестандартного оборудования и тренажеров	В течение года	Хромов Г.А.
8	Экскурсии для иностранных студентов: 1. Знакомство с городом; 2. Поездка в Государственный природный парк «Ала-Арча» и на Иссык-Куль	В течение года	Деканаты
9	Организация и проведение воспитательных мероприятий	В течение года	Абдыкалыков Н.А
<b>Организация культурно-массовых мероприятий</b>			
1	Подготовка и проведение Дня первокурсников.	Сентябрь 2018 г.	Абдыкалыков Н.А Студсовет.
2	Организация работы творческих кружков: вокальный, музыкальный, театральный, литературный, художественно-эстетический, фотографии	В течение года	Абдыкалыков Н.А Студсовет.
3	Конкурс «Моя профессия» творческих работ (эссе, фото, художественного творчества)	Ноябрь- декабрь 2018 г.	Абдыкалыков Н.А Студсовет
4	Проведение дня посвящения для студентов 1 курса НОУ УНПК «МУК»	Ноябрь	Студ. совет

5	Бал маскарад в честь празднования Нового года	Декабрь	Студ. Совет
6	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню защитника Отечества	Февраль 2019 г.	Абдыкалыков Н.А Студ совет.
7	Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному женскому дню	Март 2019 г.	Абдыкалыков Н.А Студ совет.
8	Конкурс «Мистер и мисс УНПК «МУК».	В течение года	Абдыкалыков Н. А Студ совет.
9	Организация концерта, посвященного торжественному вручению дипломов выпускникам УНПК «МУК».	Май 2019 г.	Абдыкалыков Н.А Студ. Совет
<b>Организация спортивно-массовых мероприятий</b>			
1	Проведение общих собраний групп по избранию спортивных организаторов групп и планирование соревнований в различных видах спорта на новый учебный год	Октябрь–ноябрь 2018 г.	Преп. физ. подг. Абдыкалыков Н.А
2	Организация и проведение соревнований УНПК «МУК»: мини-футбол волейбол баскетбол настольный теннис	Октябрь – ноябрь 2018 г.	Кафедра физвоспитания, Абдыкалыков Н.А Студ. совет.
3	Организационная работа по планированию деятельности спортивных секций УНПК «МУК»: по волейболу, мини-футболу, баскетболу	Октябрь – ноябрь 2018 г.	Кафедра физвоспитания Абдыкалыков Н. А Студ совет.
4	Участие в организации и проведении Спартакиады среди вузов и ссузов города Бишкек: -настольный теннис - мини-футбол - вольная борьба - армрестлинг - баскетбол - волейбол	Февраль – март 2019г.	Кафедра физвоспитания Абдыкалыков Н. А Студ совет.
5	Пропаганда здорового образа жизни.	В течение года	Абдыкалыков Н.А., Кафедра «Физическое воспитание», студенческий совет

6	Организация и проведение Спартакиады УНПК «МУК»	В течение года	Кафедра физвоспитания Абдыкалыков Н.А. Студсовет
<b>Организация патриотического воспитания</b>			
1	Проведение анкетирования студентов 1 курса всех форм обучения с целью выявления индивидуальных творческих способностей каждого студента	Сентябрь 2018 г.	Кураторы групп Абдыкалыков Н.А.
2	Организация мероприятия в честь государственного языка «Эне тилин билбеген – элин суйуп жарытпайт».	Сентябрь-Октябрь 2018 г.	Абдыкалыков Н.А. Студ. совет
3	Участие в организации деятельности молодежного движения «Жаштык»	В течение года	Абдыкалыков Н.А.
4	Проведение благотворительной акции «Сердце подарю детям» совместно с Детским домом	Октябрь 2018 г.	Кураторы Абдыкалыков Н.А.
5	Организация и проведение диспута «Соблюдение прав человека мировым сообществом: мифы и реальность»	Ноябрь 2018 г.	Абдыкалыков Н.А., кафедра «Международное
6	Участие в праздничном концерте ко Дню города	Апрель-2019 г.	Абдыкалыков Н.А. Студ. совет
7	Организация и проведение мероприятий, посвященных 72-й годовщине Победы – 9 Мая	Май 2019 г.	Абдыкалыков Н.А. Студ. совет
8	Участие в районных гражданско-патриотических акциях (День пожилых людей, День защиты детей, помощь ветеранам и т. п.)	В течение года	Абдыкалыков Н. Деканат кураторы
9	Участие в мероприятиях, посвященных Дню независимости Кыргызской Республики	Август 2019г.	Абдыкалыков Н. Деканат кураторы
<b>Организация профессионально-правового воспитания</b>			
1	Организация работы студенческого парламента по охране общественного порядка	В течение года	Абдыкалыков Н.А. Студ. совет
2	Участие в подготовке материалов и выпуске журнала «Вестник-МУК»	В течение года	Абдыкалыков Н.А. Студ. Совет Окен к Рауза
3	Организация и проведение встреч студентов с известными и выпускниками НОУ УНПК «МУК»	В течение года	Абдыкалыков Н.А. Студ. Совет Деканы
5	Участие в городских, областных конкурсных программах.	В течение года	Абдыкалыков Н.А. Студ. совет.

6	Организация и проведения межвузовских конференций и круглых столов в НО УНПК «МУК»	В течение года	Абдыкалыков Н.А Студ. совет
<b>Врачебно-медицинский контроль студентов</b>			
1	Организовать и провести мед.осмотр студентов 1 курса	Октябрь	Преподаватели кафедры «Физическая воспитания»
2	Приобретение студентами навыков медицинского самоконтроля по ЧСС	В течение года	Преподаватели кафедры «Физическая воспитания»

**9. ПЛАН РАБОТЫ  
Института Исламоведения  
на 2018-2019 учебный год**

<b>№</b>	<b>Наименование работы</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Обзор Университетов и Центров занимающихся исследованиями	В течении года	Айдаралиев А.А.
2.	Создание инфраструктуры института, укомплектация кабинета.	1 этап Сентябрь. 2 этап Февраль.	Айдаралиев А.А.
3.	Увеличение фонда мини библиотеки	В течении года	Айдаралиев А.А.
4.	Поиск фондов и подготовка заявок на гранты для становления института.	В течении 2018-19 учебного года	Айдаралиев А.А.
5.	Проведение Круглого стола в рамках юбилейной декады посвященной 25 летию АК «МУК»	17.10.2018 г	Айдаралиев А.А.
6.	Издание научно-исследовательских, аналитических статей и публикаций	В течении года	Айдаралиев А.А.
7.	Сбор информации, встреча с представителями государственных органов, духовества, СМИ, банковского сектора, науки и независимыми экспертами.	Ежемесячно	Айдаралиев А.А.
8.	Подготовка тренинга по направлению «Исламский банкинг»	Ноябрь- Декабрь	Айдаралиев А.А.
9.	Подготовка и организация Круглого стола с участием теологов и общественно религиозных организаций.	Декабрь -Январь	Айдаралиев А.А.

10.	Подготовка и проведение видео конференции с участием специалистов РФ и РК по вопросам Исламской экономики.	Февраль - март	Айдаралиев А. А.
11.	Выездные лекции для выпускников медресе и школ.	Март- апрель- май	Айдаралиев А. А.
12.	Подготовка и организация Круглого стола с участием финансового блока и общественных фондов.	Март	Айдаралиев А. А.

**10. ПЛАН  
работы научной библиотеки НОУ УНПК «МУК»  
на 2018-2019 учебный год**

Библиотека университета является основным держателем информационных ресурсов. Библиотека – сложная, динамично развивающаяся система, ориентированная на поддержку образовательного и научно-исследовательского процесса, формирующая ядро информационного пространства университета, создающая условия для самообразования и профессионального роста своих пользователей (читателей).

Стратегическая цель библиотеки – обеспечить доступ пользователю (читателю) к необходимым ему документам и данным, независимо от того, в каком виде они представлены, где находится их место хранения, и в какое время суток они будут востребованы.

№	Наименование работы	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
<b>Организация и управление</b>			
1.	Планирование, организация и контроль деятельности научной библиотеки	В течение года	Директор
2.	Разработка и контроль исполнения регламентирующих документов библиотеки (положение, планы-отчеты, должностные инструкции)	Октябрь	Директор
3.	Участие в Общественных объединениях и информационное обеспечение доступа к международным платным ЭБС.	В течение года	Абонемент (АБ), читальный зал (ЧЗ), сектор электронных ресурсов (ЭР)
4.	Организация переподготовки, повышения квалификации и стажировки сотрудников Центра (семинары, конференции и др. мероприятия)	В течение года	Директор
<b>Комплектование и сохранность фонда</b>			
1.	Комплектование фонда библиотеки в соответствии с	В течение года	Директор



	учебными дисциплинами Университета		
2.	Работа с заявками кафедр на традиционные печатные издания и электронные ресурсы	В течение года	Директор
3.	Оформление подписки на периодические издания (журналы, газеты)	Май, октябрь	Директор
4.	Инвентаризация фонда (списание, замена утерянных книг читателями, реставрация книг)	Июль-август	АБ, ЧЗ
5.	Организация надежной защиты фонда и гарантированного возврата выданных документов в библиотеку	В течение года	АБ, ЧЗ
6.	Выявление и сохранение ценных раритетных изданий	В течение года	АБ, ЧЗ
7.	Проведение санитарного дня	Ежемесячно	АБ, ЧЗ
<b>Продвижение ресурсов и услуг библиотеки</b>			
1.	Запись и перерегистрация новых пользователей (читателей), планомерная массовая выдача и сдача учебников	В течение года	АБ, ЧЗ
2.	Предоставление доступа к ресурсам через сводные данные, электронные каталоги и БД	В течение года	АБ, ЧЗ, сектор ЭР, инженер
3.	Предоставление информации по: а) Межбиблиотечному абонементу (МБА); б) Электронной доставке документов (ЭДД); в) Организация доступа на международные электронные образовательные ресурсы; г) Консультации по доступу и поиска документов в электронных ресурсах.	В течение года	АБ,  сектор ЭР,  инженер
4.	Информационное обеспечение молодежи во всех областях человеческой жизнедеятельности	В течение года	Абонемент (АБ), читальный зал (ЧЗ), сектор электронных ресурсов (ЭР)
<b>Совершенствование технологических процессов</b>			
1.	Повышение эффективности использования ЭБС: электронные ресурсы для науки и образования	В течение года	Сектор электронных ресурсов (инженер)

2.	Ввод новых книжных поступлений в АРМ «Комплектатор» и «Каталогизатор». Составление полнотекстовых цифровых баз данных и электронного каталога.	По мере поступления новых изданий	АБ, сектор электронных ресурсов (инженер)
3.	Осуществление ретроконверсии печатного фонда в электронный каталог	В течение года	АБ
4.	Отправка электронных библиографических записей и цифровых полнотекстовых документов в «Сводный каталог Ассоциации Электронных библиотек Кыргызстана» <a href="http://kyrlibnet.kg/">http://kyrlibnet.kg/</a>	Ежемесячно	АБ, ЧЗ
5.	Научная обработка литературы (индекс УДК, штрих-кодирование)	По мере поступления новых изданий	АБ, сектор электронных ресурсов (инженер)
6.	Техническая обработка литературы	По мере поступления новых изданий	Сектор электронных ресурсов (инженер)
7.	Формирование внешних электронных ресурсов, путем подписки, тестирования и сбора полезных открытых образовательных ссылок с Интернета	В течение года	Директор, инженер
8.	Предоставление информации на вебсайты Университета и библиотеки <a href="http://www.library.iuk.kg">http://www.library.iuk.kg</a>	В течение года	Директор, инженер
<b>Ориентация на интеллектуальный досуг молодежи</b>			
1.	Взаимодействие в проведении комплексов мероприятий, направленных на вовлечение обучающихся Университета в инновационную, творческую, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни.	В течение года	Директор Центра совместно со структурными подразделениями университета
2.	Проведение культурно-массовых мероприятий	В течение года	Директор Центра совместно со структурными подразделениями университета

3.	Информационное обеспечение молодежи во всех областях человеческой жизнедеятельности	В течение года	Абонемент (АБ), читальный зал (ЧЗ), сектор электронных ресурсов (ЭР)
----	---	----------------	--

## 11. ПЛАН

### мероприятий по антикоррупционной деятельности НОУ УНПК “МУК”

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Ожидаемый результат
<b>1. Организационное обеспечение работы по антикоррупционному просвещению</b>				
1	Ведение книг жалоб и предложений (журналов обращений) для получения информации от граждан, обучающихся студентов о качестве предоставляемых образовательных государственных услуг	Постоянно	Отдел МККППиСР (прикрепить) отчётность	Получение объективной информации о работе образовательного учреждения
2	Рассмотрение на ректорате хода и результатов выполнения плана мероприятий антикоррупционной направленности НОУ УНПК “МУК”	Два раза в год, а также по жалобам и предложений	Деканы факультетов и заведующие кафедры (прикрепить отчетность)	Мониторинг деятельности НОУ УНПК “МУК” по антикоррупционному просвещению и пропаганде
3	Внедрение компьютерного тестирования по всем дисциплинам для студентов	До конца первого семестра 2018-2019-учебного года	Учебный отдел	Эффективное качество и прозрачность учебного процесса
<b>2. Антикоррупционное просвещение и пропаганда</b>				
1.	Участие руководителей, ППС и сотрудников НОУ УНПК “МУК” в семинарах, конференциях, других мероприятиях по антикоррупционной тематике.	Департамент по науке и развитию	Регулярно	Актуализация профессиональных знаний в сфере противодействия коррупции
	Организация и проведение курсов, семинаров, совещаний,			Методическое сопровождение

2	вебинаров, консультаций и пр. с работниками образовательного учреждения по вопросам противодействия коррупции, в том числе совместно с правоохранительными органами	Деканаты, кафедры, студенты	Постоянно	деятельности НОУ УНПК "МУК" по вопросам, противодействия коррупции.
3.	Проведение сюжетно-ролевых игр, бесед, чтения художественной литературы по формированию положительного отношения антикоррупционной деятельности студентов	Кафедры и студенты (прикрепить отчетность)	Регулярно	Совершенствование методического обеспечения антикоррупционного просвещения и воспитания.
<b>3. Проведение мероприятий по антикоррупционному образованию, просвещению и пропаганде</b>				
1	Участие в конкурсе среди студентов НОУ УНПК "МУК" по проблеме борьбы с коррупцией	Деканаты и кафедры (прикрепить отчетность)	Ежегодно	Приобщение обучающихся к антикоррупционной культуре
2.	Участие в конкурсе среди преподавателей образовательных учреждений на лучшую программу, разработку сценария мероприятия по теме «Противодействие коррупции через образование»	Кафедры, ППС (прикрепить отчетность)	Ежегодно	Приобщение преподавателей к антикоррупционной культуре
3	Организация и проведение социологического опроса среди студентов и преподавателей «Преподаватель глазами студента» через анонимное анкетирование	Кафедра "Социальная работа"	Ежегодно	Получение объективной информации о работе преподавателей, снижение коррупции
4	Просвещение плана мероприятий по антикоррупционной деятельности НОУ	Информационный отдел	Постоянно	Своевременные информации по выполненной работе

	УНПК “МУК” на сайте университета			
--	----------------------------------	--	--	--

## 12. ПЛАН

**по вкладу образовательной организации в развитие 20 приоритетных городов в рамках Концепции региональной политики Кыргызской Республики**

№	Мероприятия	Регионы	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
1	Научно-практическая конференция на тему: «Защита от семейного насилия»	Таласская область	24 сентября 2018	Заведующий кафедрой «Международное право» Мавлянов А.С. 5-10 чел.
2	Научно-практическая конференция на тему: «Искусственный интеллект в медицине-будущее или настоящее»	Чуйская область	25 сентября 2018	Заведующий кафедрой «КИСиУ» Миркин Е.Л. 3 чел.
3	Семинар на тему: «Укрепление связи между школами и вузами и мотивация студентов»	Иссык-Кульская область г.Каракол	18-19 октября 2018 г.	Зав.кафедрой «Кыргызского и русского языков» Тумонбаева М.Ж.
4	Концерт и театральная инсценировка для детей с ограниченными возможностями в Центре для ЛОВЗ	Центр для ЛОВЗ г.Бишкек	8 марта, 21 марта	Арапова Э.Б. 12-15 чел.
5	Научно-практическая конференция на тему: «Права женщин в обществе»	Джалал-Абадская область	8 марта 2019	Заведующий кафедрой «Международное право» Мавлянов А.С. 5-10 чел.
6	Научно-практическая конференция на тему: «Современный этап развития машинного обучения»	Иссык-Кульская область	16 апреля 2019	Заведующий кафедрой «КИСиУ» Миркин Е.Л. 3 чел.
7	Научно-практическая конференция на тему: «Правовое регулирование защиты трудовых мигрантов»	Чуйская область	1 мая 2019	Заведующий кафедрой «Международное право» Мавлянов А.С. 5-10 чел.

8	Научно-практическая конференция на тему: «Конституция как гарант государства»	Иссык-Кульская область	5 мая 2019	Заведующий кафедрой «Международное право» Мавлянов А.С. 5-10 чел.
9	Семинар на тему: «Привитие молодежи бережного отношения и любви к природе»	Джалал-Абад обл, заповедник Сары-Челек	16-19 мая 2019 г.	Зав.кафедрой «Кыргызского и русского языков» Тумонбаева М.Ж.
10	Научно-практическая конференция на тему: «Социальная правовая защита молодых семей»	Чуйская область, Токмок	01.06.2019	Зав.кафедрой «Социальная работа» Мамырканов М.А.
11	Выездной семинар с участием школьников и местной молодежи: «Роль городов в развитии регионов Кыргызстана (профориентационная работа)	Нарынская область	25 июня-6 июля 2019 г.	Темирбаев Б.Т. 5 чел.
12	Выездной семинар с участием школьников, сотрудников музея, акимиата и местной молодежи: «Узген – столица Караханидского каганата»	Ошская область	Ноябрь 2019	Акерев Т.А. 5 человек
13	Профориентационная работа по всем регионам	Все регионы страны	Ноябрь-декабрь Март-апрель	Зав.кафедрой «Социальная работа» Мамырканов М.А. 6-8 чел.
14	Тренинг на тему: «Расширение доступа к правосудию лиц с инвалидностью»	Таласская, Джалал-Абадская, Иссык-Кульская и Чуйская область	В течение года	Зав.кафедрой «Социальная работа» Мамырканов М.А.