Календарно-операционный график работы Дирекций институтов/филиалов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»

Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный	Результат	Отметка о выполнении	Август				Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль			
					1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Назначение на государственную академическую стипендию студентов по итогам летней промежуточной аттестации	Не позднее 10 августа	Директор Института/филиала	Приказ о назначении на стипендии																																																	
Назначение на повышенную государственную академическую стипендию студентов и аспирантов	Не позднее 10 августа	Директор Института/филиала	Приказ о назначении на стипендии																																																	
Назначение на повышенную социальную стипендию студентов по итогам летней промежуточной аттестации	Не позднее 10 августа	Директор Института/филиала	Приказ о назначении на стипендии																																																	
Назначение на государственную стипендию аспирантов по итогам летней промежуточной аттестации	Не позднее 10 августа	Директор Института/филиала	Приказ о назначении на стипендии																																																	
Распределение по группам студентов и аспирантов первого года обучения	Сразу после выхода всех приказов о зачислении	Директор Института/филиала	Приказ о распределении студентов и аспирантов по группам																																																	
Восстановление в число студентов ранее отчисленных	Не позднее 10 дней до начала учебного процесса	Директор Института/филиала	Приказ о восстановлении																																																	
Изготовление студенческих билетов и зачетных книжек	До начала учебного года	Директор Института/филиала	Оформленные студенческие билеты и зачетные книжки																																																	
Выбор элективных дисциплин у первокурсников	На первом собрании первокурсников	Директор Института/филиала	Протокол выбора элективных дисциплин, подписанный группой и введенный в ИАСУ																																																	
Выдача студенческих билетов и зачетных книжек	На первом собрании первокурсников	Директор Института/филиала	Выданные студенческие билеты и зачетные книжки																																																	
Назначение на стипендию студентов и аспирантов первого года обучения	Не позднее 10 сентября	Директор Института/филиала	Приказ о назначении на стипендии студентов и аспирантов первого года обучения																																																	
Назначение на государственную академическую стипендию студентов первого курса	Не позднее 15 сентября	Директор Института/филиала	Приказ о назначении на стипендии																																																	
Назначение на государственную стипендию аспирантов первого года обучения	Не позднее 15 сентября	Директор Института/филиала	Приказ о назначении на стипендии																																																	
Перевод с платной формы обучения на бюджетную (по результатам 2-х промежуточных аттестаций)	Первая-вторая неделя учебного года	Директор Института/филиала	Приказ о переводе с платной формы обучения на бюджетную																																																	
Утверждение тем магистров первого курса обучения	В течении первого семестра	Директор Института/филиала Заведующий КДП	Распоряжение по Институту/филиалу с темами ВКР магистров первого года обучения																																																	
Утверждение тем аспирантов и их руководителей	В течении трех месяцев после зачисления	В течении трех месяцев после зачисления	Предоставление на ученый совет Института списка с темами аспирантов и их руководителями																																																	
Предоставление сведений на председателей ГЭК и заместителей председателей ГЭК	Не позднее 1 ноября	Директор Института/филиала, заведующий КДП	Представленные в Отдел организации и обеспечения учебного процесса сведения на председателей ГЭК и заместителей председателей ГЭК																																																		
Подведение итогов проведения практики за прошедший учебный год и предоставление сведений в Отдел практик и трудоустройства УУП	Не позднее 29 ноября	Директор Института/филиала	Переданный в Отдел практик и трудоустройства Отчет о проведении практики за прошедший учебный год																																																		
Предоставление сведений о составах аттестационных и апелляционных комиссий для восстановлений и переводов	Не позднее 1 декабря	Директор Института/филиала	Представленные в Отдел учета движения контингента студентов УУП сведения о составах аттестационных и апелляционных комиссий для восстановлений и переводов																																																		

Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный	Результат	Отметка о выполнении	Август				Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль			
					1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Предоставление сведений о составах ГЭК по каждой основной образовательной программе ВО (бакалавриат, магистратура, специалитет)	Не позднее 1 декабря	Директор Института/филиала Заведующий КДП	Представленные в Отдел организации и обеспечения учебного процесса сведений о составах ГЭК по каждой основной образовательной программе ВО																																																	
Составление расписания ГИА на основе служебных записок кафедр Института/филиала и доведение его до сведения обучающихся	Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого ГАИ (для зимних ГИА)	Директор Института/филиала Заведующий КДП	Распоряжение директора института/филиала об утверждении расписания ГИА Размещенная информация на стенде КДП (кафедры) / доведенное до сведения обучающихся расписание ГИА лично или через электронные ресурсы																																																	
Утверждение окончательных тем ВКР	Не позднее одного месяца до проведения ГИА (для зимних ГИА)	Директор Института/филиала Заведующий КДП	Приказ об утверждении окончательных тем ВКР																																																
Утверждение списка рецензентов ВКР	До начала ГИА (для зимних ГИА	Директор Института/филиала Заведующий КДП	Приказ об утверждении списка рецензентов ВКР																																																
Восстановление в число студентов ранее отчисленных	Не позднее 10 дней до начала учебного процесса	Директор Института/филиала	Приказ о восстановлении																																																
Проведение ГИА	В день проведения ГИА (для зимних ГИА)	Заведующий КДП	Протоколы ГЭК, полученные от секретарей комиссий ГЭК																																																
Выдача документов о высшем образовании в соответствии с приказом об окончании	Не позднее 8 дней после окончания нормативного периода обучения (для зимних ГИА)	Заведующий КДП	Оформленный журнал выдачи документов о высшем образовании																																																
Назначение на государственную академическую стипендию студентов по итогам зимней промежуточной аттестации	Не позднее 10 февраля	Директор Института/филиала	Приказ о назначении на стипендии																																																
Назначение на повышенную государственную академическую стипендию студентов	Не позднее 10 февраля	Директор Института/филиала	Приказ о назначении на стипендии																																																
Назначение на повышенную социальную стипендию студентов по итогам зимней промежуточной аттестации	Не позднее 10 февраля	Директор Института/филиала	Приказ о назначении на стипендии																																																
Предоставление в Отдел организации и обеспечения учебного процесса отчетов о работе ГЭК вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки специалистов	В месячный срок после завершения ГИА (для зимних ГИА)	Заведующий КДП	Предоставленные в Отдел организации и обеспечения учебного процесса отчеты о работе ГЭК вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки специалистов																																																	
Выпуск приказов об отчислении в связи с окончанием обучения	Не позднее даты окончания (для зимних ГИА)	Заведующий КДП	Приказ об отчислении в связи с окончанием обучения																																																
Предоставление сведений о номерах учебных групп	Не позднее 10 марта	Директор Института/филиала	Предоставленные в УМО ОД и ОУП УУП сведения с планируемыми группами																																																
Назначение на государственную стипендию аспирантов по итогам зимней промежуточной аттестации	Не позднее 10 марта	Директор Института/филиала	Приказ о назначении на стипендии																																																

Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный	Результат	Отметка о выполнении	Август				Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль			
					1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Предоставление сведений о составах ГЭК по каждой основной образовательной программе аспирантуры	Не позднее 15 марта	Директор Института/филиала Заведующий КДП	Представленные в Отдел организации и обеспечения учебного процесса сведений о составах ГЭК по каждой основной образовательной программе аспирантуры																																																	
Выбор элективных дисциплин на предстоящий учебный год	Не позднее апреля	Директор Института/филиала Инспектор Дирекции	Протокол выбора элективных дисциплин, подписанный группой и введенный в ИАСУ																																																	
Составление расписания ГИА на основе служебных записок кафедр Института/филиала и доведение его до сведения обучающихся	Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого ГАИ	Директор Института/филиала Заведующий КДП	Распоряжение директора института/филиала об утверждении расписания ГИА Размещенная информация на стенде КДП (кафедры) / доведенное до сведения обучающихся расписание ГИА лично или через электронные ресурсы																																																	
Утверждение окончательных тем ВКР	Не позднее одного месяца до проведения ГИА	Директор Института/филиала Заведующий КДП	Приказ об утверждении окончательных тем ВКР																																																	
Утверждение списка рецензентов ВКР и НД аспирантов	До начала ГИА	Директор Института/филиала Заведующий КДП	Приказ об утверждении списка рецензентов ВКР																																																	
Подача данных в Приемную комиссию по составам предметных и апелляционных комиссий для поступления в магистратуру	Не позднее июня	Директор Института/филиала	Предоставленная в Приемную комиссию служебная записка с составами предметных и апелляционных комиссий для поступления в магистратуру																																																	
Назначение на государственную академическую стипендию студентов по итогам весенней промежуточной аттестации	Не позднее 01 июня	Директор Института/филиала	Приказ о назначении на стипендии																																																	
Проведение ГИА	В день проведения ГИА	Заведующий КДП	Протоколы ГЭК, полученные от секретарей комиссий ГЭК																																																	
Предоставление в Отдел организации и обеспечения учебного процесса отчетов о работе ГЭК вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки специалистов	В месячный срок после завершения ГИА	Заведующий КДП	Предоставленные в Отдел организации и обеспечения учебного процесса отчеты о работе ГЭК вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки специалистов																																																	
Предоставление в Отдел аспирантуры отчетов председателей ГЭК	В месячный срок после завершения ГИА	Заведующий КДП	Предоставленные в Отдел аспирантуры отчеты председателей ГЭК																																																	
Выдача документов о высшем образовании в соответствии с приказом об окончании	Не позднее 8 дней после окончания нормативного периода обучения	Заведующий КДП	Оформленный журнал выдачи документов о высшем образовании																																																	
Выдача документов об окончании аспирантуры	Не позднее 8 дней после окончания нормативного периода обучения	Заведующий КДП	Оформленный журнал выдачи документов об окончании аспирантуры																																																	
Выпуск приказов о переводе на следующий курс	Не позднее 15 августа	Директор Института/филиала	Приказ о переводе на следующий курс																																																	
Выпуск приказов об отчислении в связи с окончанием обучения	Не позднее 1 сентября	Заведующий КДП	Приказ об отчислении в связи с окончанием обучения																																																	