



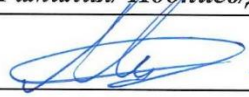






Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»

Календарно-операционный график работы кафедр

МАИ-009-СМК-КОГ-К

**Календарно-операционный график работы кафедр
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Московский авиационный институт
(национальный исследовательский университет)»**

Москва, 2021

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись/Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Начальник Управления качества, стандартизации и сертификации</i>	<i>Мирошниченко П.В.</i>  31.03.2021
	<i>Начальник отдела управления качеством УКСиС</i>	<i>Борисова Е.В.</i>  31.03.2021
<i>Согласовано</i>	<i>Начальник Учебного управления</i>	<i>Ермаков А.А.</i>  31.03.2021
	<i>Зам.начальника Управления методического обеспечения образовательной деятельности</i>	<i>Долгова Е.А.</i>  02.04.2021
	<i>Начальник Управления дополнительного профессионального образования</i>	<i>Быков Л.В.</i>  01.04.2021
	<i>Зам. начальника Научно-организационного управления</i>	<i>Силуянова М.В.</i>  31.03.2021
	<i>Начальник Отдела аспирантуры и докторантуры</i>	<i>Владимирова Г.А.</i>  02.04.2021
<i>Версия: 1.0</i>		



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»

**Календарно-операционный график работы кафедр
МАИ-009-СМК-КОГ-К**

Назначение и область применения

Настоящий «Календарно-операционный график работы кафедр федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (далее – Университет) составлен на основе требований локальных нормативных актов Университета и содержит сводный перечень мероприятий (задач), сроков их выполнения, требуемых результатов, ответственных должностей для кафедр.

Настоящий Календарно-операционный график рекомендуется для использования на кафедрах Университета в качестве методического-организационного, а также контрольного (мониторингового) инструментов.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»

Календарно-операционный график работы кафедр

МАИ-009-СМК-КОГ-К

Месяц	Срок выполнения	Мероприятие	Результат	Ответственный	Отметка о выполнении
Август	на первом заседании кафедры в августе	Утверждение плана работы кафедры на учебный год	Утвержденный план работы кафедры на учебный год Запись в протоколе заседания кафедры	Заведующий кафедрой	
	на первом заседании кафедры в августе	Утверждение плана научно-исследовательской работы кафедры на учебный год (при наличии)	Утвержденный план научно-исследовательской работы кафедры на учебный год Запись в протоколе заседания кафедры	Заведующий кафедрой	
	на первом заседании кафедры в августе	Утверждение индивидуальных планов работы преподавателей на учебный год	Подписанные ИПП преподавателями, утвержденные заведующим кафедрой Запись в протоколе заседания кафедры	Заведующий кафедрой	
	на первом заседании кафедры в августе	Доведение расписания занятий теоретического обучения групп обучающихся до сведения ППС	Расписание занятости ППС (индивидуальное из ИАСУ), подписанное преподавателем Запись в протоколе заседания кафедры	Заведующий кафедрой	
	на первом заседании кафедры в августе	Рассмотрение результатов выполнения нагрузки, предусмотренной в ИПП на 2 семестр ППС, занятых в летний период	Запись в протоколе заседания кафедры Запись в ИПП о выполнении нагрузки за 2 семестр	Заведующий кафедрой	



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»

**Календарно-операционный график работы кафедр
МАИ-009-СМК-КОГ-К**

	на первом заседании кафедры в августе	Утверждение рабочих программ дисциплин и фондов оценочных средств по дисциплинам на следующий год набора	Утвержденные РПД и ФОС	Заведующий кафедрой	
	в соответствии со сроками практики	Подготовка и оформление приказа на практику на осенний семестр в соответствии со сроками, предусмотренными в ООП ВО (при наличии)	Приказ на практику	Заведующий кафедрой	
Сентябрь	не позднее 20 сентября	Оформление служебных записок о зачислении ППС кафедры на программы повышения квалификации в соответствии с ранее составленным графиком	Служебные записки о зачислении ППС кафедры на программы повышения квалификации за подписью ППС кафедр и заведующего кафедрой, переданные в Центр повышения квалификации научных и педагогических работников УДПО	Заведующий кафедрой	
Сентябрь-Октябрь	до начала преддипломной практики и не позднее двух месяцев до начала ГИА (для зимних ГИА)	Утверждение заведующим выпускающей кафедрой окончательных формулировок тем ВКР обучающихся	Служебная записка в КДП Института/филиала с утвержденными темами ВКР для включения их в приказ Запись в протоколе заседания кафедры	Заведующий кафедрой	



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»

**Календарно-операционный график работы кафедр
МАИ-009-СМК-КОГ-К**

Сентябрь- Ноябрь	в течении трех месяцев после зачисления	Утверждение тем научных исследований и назначение научного руководителя	Предоставление служебной записки в Дирекцию с темами аспирантов и их руководителями Запись в протоколе заседания кафедры	Заведующий кафедрой	
Сентябрь- Декабрь	в течении первого семестра	Утверждение тем магистров 1 курса обучения	Предоставление служебной записки в КДП с темами магистров Задание на ВКРМ, подписанное руководителем, студентом и консультантом (при наличии) с формулировкой «Задание принял к исполнению», утвержденное заведующим выпускающей кафедрой Запись в протоколе заседания кафедры	Заведующий кафедрой	
Октябрь	не позднее 20 октября	Сбор и предоставление сведений на председателей ГЭК и заместителей председателей ГЭК	Предоставленные в КДП Института/филиала сведения на председателей ГЭК и заместителей председателей ГЭК по утвержденной форме Запись в протоколе заседания кафедры	Заведующий кафедрой	



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»

**Календарно-операционный график работы кафедр
МАИ-009-СМК-КОГ-К**

	не позднее 31 октября	Сбор сведений у ППС кафедры и составление плана публикаций учебно-методической литературы кафедры на следующий год	Представленный в Дирекцию Института/филиала план публикаций учебно-методической литературы кафедры на следующий год	Заведующий кафедрой	
Ноябрь	не позднее 15 ноября	Предоставление сведений о составах ГЭК по каждой основной образовательной программе ВО	Представленные в КДП сведения о составах ГЭК по каждой реализуемой основной образовательной программе ВО	Заведующий кафедрой	
	не позднее 15 ноября	Подведение итогов практики за прошедший учебный год, составление отчета	Переданный в Дирекцию Института/филиала отчет по результатам практики за прошедший учебный год	Заведующий кафедрой Руководитель практики от кафедры	
	не позднее чем за 50 календарных дней до дня проведения первого ГАИ (для зимних ГИА)	Составление расписания проведения ГИА	Расписание ГИА Служебная записка в КДП Института/филиала с расписанием ГИА Запись в протоколе заседания кафедры	Заведующий кафедрой	
	не позднее 20 ноября	Предоставление сведений о составах аттестационных и апелляционных комиссий для восстановлений и переводов	Представленная в Дирекцию Института/филиала служебная записка, с представителями ППС кафедры, рекомендуемыми для включения в состав аттестационных и апелляционных комиссий для восстановлений и переводов	Заведующий кафедрой	



не позднее 24 ноября (не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА)	Доведение до сведения обучающихся выпускных курсов программы ГИА, включая программу ГЭ и (или) требования к ВКР и порядок ее выполнения, критериев оценки результатов сдачи ГЭ и (или) защиты ВКР, порядок подачи и рассмотрения апелляций	Размещенная информация на стенде кафедры / доведенная до сведения обучающихся программа лично или через электронные ресурсы	Заведующий кафедрой	
не позднее 24 ноября (не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА)	Доведение до сведения аспирантов программы ГИА, а также порядка подачи и рассмотрения апелляций	Размещенная информация на стенде кафедры / доведенная до сведения аспирантов программа лично или через электронные ресурсы	Заведующий кафедрой	
не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА	Утверждение и доведение до сведения обучающихся перечня типовых тем ВКР	Размещенная информация на стенде кафедры / доведенный перечень лично или через электронные ресурсы / посредством методических разработок Запись в протоколе заседания кафедры	Заведующий кафедрой	
не позднее 1 декабря	Предоставление рукописей учебной и методической литературы с сопроводительными документами в установленном порядке в Отдел контроля нормативной документации образовательной деятельности УМО ОД	Согласованная рукопись учебной и методической литературы	Преподаватель кафедры	



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»

**Календарно-операционный график работы кафедр
МАИ-009-СМК-КОГ-К**

Декабрь	не позднее, чем за 10 дней до начала предзащит (при наличии) <i>(для зимних ГИА)</i>	Составление графика проведения предзащит ВКР и утверждение состава комиссий	Распоряжение заведующего кафедрой об утверждении графика предзащит и утверждении состава комиссий Запись в протоколе заседания кафедры	Заведующий кафедрой	
	перед проведением защиты (предзащиты при наличии) <i>(для зимних ГИА)</i>	Проверка работ на антиплагиат	Документ о проверке на объем заимствований	Секретарь ГЭК	
	Не позднее 10 дней до начала ГИА <i>(для зимних ГИА)</i>	Утверждение списка рецензентов ВКР	Служебная записка в КДП Института/филиала со списком рецензентов ВКР	Заведующий кафедрой	
	не позднее, чем за 10 дней до начала защит (при наличии) <i>(для зимних ГИА)</i>	Предзащита ВКР	Протоколы предзащит	Заведующий кафедрой	
	не позднее, чем за 2 календарных дней до защиты <i>(для зимних ГИА)</i>	Передача документов для проведения защиты секретарям ГЭК	Переданные секретарям ГЭК: ВКР, отзыв (отзывы) и рецензия (рецензии) вместе с протоколом предзащиты (при наличии)	Заведующий кафедрой	



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»

Календарно-операционный график работы кафедр

МАИ-009-СМК-КОГ-К

	не позднее 20 декабря	Утверждение списка ППС, включенных в предметные и апелляционные комиссии для поступления в магистратуру и аспирантуру (для формирования графика отпусков ППС, задействованных в комиссиях)	Служебная записка в Дирекцию Института/филиала с данными ППС, включенными в предметные и апелляционные комиссии для поступления в магистратуру и аспирантуру Запись в протоколе заседания кафедры	Заведующий кафедрой	
	не позднее 20 декабря	Формирование и согласование графика отпусков на следующий календарный год	График отпусков на следующий календарный год с подписями работников, переданный в Отдел кадрового делопроизводства работников Копия графика с подписями работников в делах кафедры	Заведующий кафедрой	
	не позднее 30 декабря	Доведение расписания занятий теоретического обучения групп обучающихся до сведения ППС	Расписание занятости ППС (индивидуальное из ИАСУ), подписанное преподавателем	Заведующий кафедрой	
Январь	в десятидневный срок после окончания практики	Подведение итогов практики за 1 семестр, составление отчета	Переданный в Отдел практик и трудоустройства отчет по результатам проведенной практики	Заведующий кафедрой/ Руководитель практики от кафедры	



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»

**Календарно-операционный график работы кафедр
МАИ-009-СМК-КОГ-К**

	в соответствии со сроками практики	Подготовка и оформление приказа на практику на весенний семестр в соответствии со сроками, предусмотренными в ООП ВО	Приказ на практику	Заведующий кафедрой	
	после окончания экзаменационной сессии	Рассмотрение достигнутых результатов работы кафедры за первый семестр	Запись в плане работы кафедры за 1 семестр о выполнении плана Запись в протоколе заседания кафедры	Заведующий кафедрой	
	после окончания экзаменационной сессии	Рассмотрение результатов выполнения нагрузки, предусмотренной в ИПП на 1 семестр	Запись в ИПП о выполнении нагрузки за 1 семестр Запись в протоколе заседания кафедры	Заведующий кафедрой	
Январь-Февраль	в день проведения ГИА <i>(для зимних ГИА)</i>	Проведение ГИА	Протоколы заседаний ГЭК	Заведующий кафедрой/ Секретарь ГЭК	
	в течении 10 дней после проведения ГИА <i>(для зимних ГИА)</i>	Передача документации по ГИА	Переданная документация по ГИА в КДП	Заведующий кафедрой/ Секретарь ГЭК	



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»

Календарно-операционный график работы кафедр

МАИ-009-СМК-КОГ-К

Февраль	после сданных экзаменов и зачетов, но до завершающего заседания Ученого совета Института/филиала	Промежуточная аттестация аспирантов	Аттестационные документы, переданные ответственному за аспирантуру в Институте/филиале для последующего рассмотрения на заседании Ученого совета Института/филиала. Запись в протоколе заседания кафедры	Заведующий кафедрой	
	не позднее 20 февраля	Разработка и согласование учебных планов по направлениям подготовки и специальностям в установленном порядке – на кафедрах в ИАСУ	Утвержденные учебные планы по направлениям подготовки и специальностям	Заведующий кафедрой/ Методист кафедры	
	не позднее 20 февраля	Оформление служебных записок о зачислении ППС кафедры на программы повышения квалификации в соответствии с ранее составленным графиком	Служебные записки о зачислении ППС кафедры на программы повышения квалификации за подписью ППС кафедр и заведующего кафедрой, переданные в Центр повышения квалификации научных и педагогических работников УДПО	Заведующий кафедрой	



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»

**Календарно-операционный график работы кафедр
МАИ-009-СМК-КОГ-К**

Февраль- Март	в месячный срок после завершения ГИА (для зимних ГИА)	Оформление и передача в КДП отчетов о работе ГЭК вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки специалистов	Отчеты о работе ГЭК, переданные в КДП Института/филиала	Заведующий кафедрой/ Секретарь ГЭК	
Март	до начала преддипломной практики и не позднее двух месяцев до начала ГИА	Утверждение заведующим выпускающей кафедрой окончательных формулировок тем ВКР обучающихся	Служебная записка в КДП Института/филиала с утвержденными темами ВКР для включения их в приказ Запись в протоколе заседания кафедры	Заведующий кафедрой	
	не позднее 10 марта	Предоставление сведений о составах ГЭК по образовательным программам аспирантуры и апелляционных комиссий	Представленная в Дирекцию Института/филиала служебная записка, с представителями ППС кафедры, рекомендуемыми для включения в состав ГЭК по образовательным программам аспирантуры и апелляционных комиссий	Заведующий кафедрой	
Апрель	не позднее чем за 50 календарных дней до дня проведения первого ГАИ	Составление расписания проведения ГИА	Расписание ГИА Служебная записка в КДП Института/филиала с расписанием ГИА Запись в протоколе заседания кафедры	Заведующий кафедрой	



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»

**Календарно-операционный график работы кафедр
МАИ-009-СМК-КОГ-К**

	не позднее 30 апреля	Формирование и согласование графика прохождения ППС кафедры повышения квалификации на предстоящий учебный год	График прохождения ППС кафедры повышения квалификации по семестрам на предстоящий учебный год за подписью заведующего кафедрой, переданный в Центр повышения квалификации научно-педагогических работников УДПО Копия графика в делах кафедры	Заведующий кафедрой	
	не позднее 01 мая	Распределение всех видов учебной нагрузки ППС в ИАСУ	Плановое распределение нагрузки ППС по видам занятий на учебный год Запись в протоколе заседания кафедры	Заведующий кафедрой/ Методист кафедры	
	не позднее 01 мая	Утверждение на Ученом совете МАИ новых ООП ВО	Утвержденная на Ученом совете МАИ ООП	Заведующий кафедрой/ Методист кафедры	
Май	не позднее, чем за 10 дней до начала предзащит (при наличии)	Составление графика проведения предзащит ВКР и утверждение состава комиссий	Распоряжение заведующего кафедрой об утверждении графика предзащит и утверждении состава комиссий Запись в протоколе заседания кафедры	Заведующий кафедрой	



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»

**Календарно-операционный график работы кафедр
МАИ-009-СМК-КОГ-К**

	перед проведением защиты (предзащиты при наличии)	Проверка работ на антиплагиат	Документ о проверке на объем заимствований	Секретарь ГЭК	
	не позднее 10 дней до начала ГИА	Утверждение списка рецензентов ВКР и НД аспирантов	Служебная записка в КДП Института/филиала со списком рецензентов ВКР	Заведующий кафедрой	
	не позднее, чем за 10 дней до начала защит (при наличии)	Предзащита ВКР	Протоколы предзащит	Заведующий кафедрой	
	не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты	Передача документов для проведения защиты секретарям ГЭК	Переданные секретарям ГЭК: ВКР, отзыв (отзывы) и рецензия (рецензии) вместе с протоколом предзащиты (при наличии)	Заведующий кафедрой	
	не позднее 01 июня текущего учебного года	Размещение в ИАСУ новой утвержденной ООП ВО на следующий учебный год	Утвержденная ООП ВО, размещенная на официальном сайте МАИ	Заведующий кафедрой Методист кафедры	
	не позднее 01 июня	Предоставление рукописей учебной и методической литературы с сопроводительными документами в установленном порядке в Отдел контроля нормативной документации образовательной деятельности УМО ОД	Согласованная рукопись учебной и методической литературы	Преподаватель кафедры	
Май- Июнь- Июль	в день проведения ГИА	Проведение ГИА (бакалавров, магистров, специалистов и аспирантов)	Протоколы заседаний ГЭК	Заведующий кафедрой/ Секретарь ГЭК	



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»

**Календарно-операционный график работы кафедр
МАИ-009-СМК-КОГ-К**

Июнь	в течении 10 дней после проведения ГИА	Передача документации по ГИА	Переданная документация по ГИА в КДП	Заведующий кафедрой/ Секретарь ГЭК	
Июль	после сданных зачетов и экзаменов, но до завершающего заседания Ученого совета Института/филиала	Промежуточная аттестация аспирантов	Аттестационные документы, переданные ответственному за аспирантуру в Институте/филиале для последующего рассмотрения на заседании Ученого совета Института/филиала. Запись в протоколе заседания кафедры	Заведующий кафедрой	
	в месячный срок после завершения ГИА	Оформление и передача в КДП отчетов о работе ГЭК вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки специалистов	Отчеты о работе ГЭК, переданные в КДП Института/филиала	Заведующий кафедрой/ Секретарь ГЭК	
	после окончания экзаменационной сессии и ГИА	Рассмотрение результатов выполнения нагрузки, предусмотренной в ИПП на 2 семестр (за исключением ППС, занятых в летний период)	Запись в протоколе заседания кафедры Запись в ИПП о выполнении нагрузки за 2 семестр	Заведующий кафедрой	
	в десятидневный срок после окончания практики	Подведение итогов практики за 2 семестр, составление отчета	Отчет по результатам пройденной практики, переданный в Отдел практик и трудоустройства	Заведующий кафедрой/ Руководитель практики от кафедры	



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»

**Календарно-операционный график работы кафедр
МАИ-009-СМК-КОГ-К**

до последнего заседания кафедры в учебном году	Подготовка отчета о работе кафедры за прошедший учебный год	Заслушивание заведующего кафедрой с отчетом о проделанной работе за год и утверждение отчета с отметкой в протоколе заседания кафедры	Заведующий кафедрой	
до последнего заседания кафедры в учебном году	Подготовка отчета о выполнении плана научно-исследовательской работы кафедры за прошедший учебный год (при наличии)	Заслушивание заведующего кафедрой с отчетом о проделанной работе за год и утверждение отчета с отметкой в протоколе заседания кафедры	Заведующий кафедрой	
до последнего заседания кафедры в учебном году	Подготовка плана работы кафедры на учебный год	Проект плана работы кафедры на учебный год	Заведующий кафедрой	
до последнего заседания кафедры в учебном году	Подготовка плана научно-исследовательской работы кафедры на учебный год (при наличии)	Проект плана научно-исследовательской работы кафедры на учебный год	Заведующий кафедрой	
до последнего заседания кафедры в учебном году	Формирование индивидуальных планов работы преподавателей на учебный год	Проекты индивидуальных планов работы преподавателей на учебный год, доведенные до сведения ППС	Заведующий кафедрой	
на последнем заседании кафедры перед в учебном году	Заслушивание заведующего кафедрой с отчетом о проделанной работе кафедры за год и утверждение отчета	Утверждённый отчет о работе кафедры за прошедший учебный год Запись в протоколе заседания кафедры	Заведующий кафедрой	



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»

**Календарно-операционный график работы кафедр
МАИ-009-СМК-КОГ-К**

на последнем заседании кафедры в учебном году	Заслушивание заведующего кафедрой с отчетом о проделанной научно-исследовательской работе кафедры за год и утверждение отчета	Утвержденный отчет о выполнении плана научно-исследовательской работы кафедры за прошедший учебный год (при наличии) Запись в протоколе заседания кафедры	Заведующий кафедрой	
не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА (для зимних ГИА)	Доведение до сведения обучающихся выпускных курсов программы ГИА, включая программу ГЭ и (или) требования к ВКР и порядок ее выполнения, критериев оценки результатов сдачи ГЭ и (или) защиты ВКР, порядок подачи и рассмотрения апелляций	Размещенная информация на стенде кафедры / доведенная до сведения обучающихся программа лично или через электронные ресурсы	Заведующий кафедрой	
не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА (для зимних ГИА)	Утверждение и доведение до сведения обучающихся перечня типовых тем ВКР	Размещенная информация на стенде кафедры / доведенный перечень лично или через электронные ресурсы / посредством методических разработок Запись в протоколе заседания кафедры	Заведующий кафедрой	



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»

Календарно-операционный график работы кафедр

МАИ-009-СМК-КОГ-К

В течение года	в течение года	Предоставление для регистрации учебной и методической литературы, выпущенной сторонними издательствами в Отдел контроля нормативной документации образовательной деятельности УМО ОД	Зарегистрированная учебная и методическая литература	Преподаватель кафедры	
-----------------------	----------------	--	--	-----------------------	--