

«Утверждено»
Проректор по академическим вопросам
НАО «Атырауский университет им.Х.Досмухамедова»
Чукуров А.Е.
« 18 » 08 2026 г.

План работы офиса регистрации на 2026-2027 учебный год

№	Содержание	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Отметка об исполнении
Организация и проведение регистрации обучающихся на дисциплины и преподавателей				
1	Представление на утверждение списка эдавайзеров академических потоков	Август-сентябрь 2026г	Э.Куккузова, Деканы факультетов	
2	Организация записи обучающихся на учебные дисциплины и преподавателей 2-5 курсов	Апрель 2027г.	Э.Куккузова, Деканы факультетов	
3	Организация записи обучающихся на учебные дисциплины и преподавателей 1 курса, восстановленных или переведенных из других вузов	Август 2026г Апрель 2027г	Э.Куккузова, Деканы факультетов	
4	Формирование академических потоков и групп	Апрель 2027г.	Э.Куккузова, Деканы факультетов	
5	Регистрация индивидуальных учебных планов обучающихся	Май, август 2027г	Э.Куккузова	
6	Анализ и обработка информации по итогам регистрации и подготовка отчета для руководства университета, Ученого совета и ректората	Май, август 2027г	Э.Куккузова	
Организация и проведение текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся				
7	Утверждение состава апелляционных комиссий по дисциплинам	Август 2026г	Э.Куккузова, Деканы факультетов	
8	Составление расписаний занятий осеннего и весеннего семестра (бакалавриат, магистратура, докторантура)	за две недели до очередного семестра	Э.Куккузова, Специалисты ОР	
9	Составление и утверждение расписаний занятий	За один месяц на каждом	Э.Куккузова,	

	по каждому семестру	семестре Август 2026г, январь 2027г	Деканы факультетов	
10	Составление расписаний зимней и летней экзаменационных сессий	Ноябрь 2026г, Апрель 2027г	Э.Куккузова, Деканы факультетов	
11	Контроль за проведением промежуточной и итоговой аттестации	согласно академического календаря и расписания итоговой аттестации	Э.Куккузова	
12	Формирование, учет и хранение ведомостей академической успеваемости	согласно расписанию промежуточной и итоговой аттестации	Э.Куккузова	
13	Организация расчета академического рейтинга обучающихся, группы и ППС университета	Январь, июнь 2027г	Э.Куккузова	
14	Организация работы по ликвидации академической задолженности обучающихся (регистрация обучающихся на повторное изучение дисциплин, формирование академических потоков на дисциплины)	Сентябрь 2026г, Январь, июнь 2027г	Э.Куккузова, Деканы факультетов	
15	Составление расписаний летнего семестра для ликвидации академических задолженностей и разницы	Июнь 2027г	Э.Куккузова	
Результаты обучения				
16	Мониторинг учебных достижений обучающихся	согласно академическому календарю	Э.Куккузова	
17	Организация формирования и выдачи транскриптов обучающихся	по запросу	Э.Куккузова	
18	Составление отчета успеваемости по итогам каждого семестра	не позднее 1 месяца после зимней, весенней и летней сессий	Э.Куккузова	
19	Анализ и обработка информации по итогам промежуточной и итоговой аттестации и подготовка отчета для руководства университета, Ученого совета и ректората	июнь, июль 2027 г.	Э.Куккузова	
Академическая мобильность обучающихся				
20	Перезачет изученных кредитов обучающихся	Январь, июнь 2027г	Э.Куккузова, Деканы факультетов	

Ведение документации и подготовка отчетов				
21	Прием, регистрация и исполнение входящих документов	при входящей документации	Э.Куккузова	
22	Подготовка, регистрация и рассылка исходящих документов	при исходящей документации	Э.Куккузова	
23	Подготовка материалов по направлениям деятельности ОР для рассмотрения на заседаниях Ученого совета, ректората и других коллегиальных органов управления по согласованию с проректором по АВ	согласно плана университета, Ученого совета, ректората	Э.Куккузова	
24	Подготовка информации по поручению руководства университета по согласованию с проректором по АВ	по поручению	Э.Куккузова	
25	Подготовка текущих и годовых отчетов о результатах работы по направлениям деятельности ОР	июль, август 2027 г.	Э.Куккузова	

Руководитель офиса-регистрации



Э.Куккузова