



ТАШКЕНТСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ КИМЁ

Управление стратегического развития

План работы на 2026–2027 учебный год

Русский

Ташкент
2026

Содержание

Цель и порядок исполнения	3
План мероприятий	4
Лист согласования	11

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Ташкентского международного
университета Кимё

_____ А. Аллакулиев

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПЛАН РАБОТЫ УПРАВЛЕНИЯ СТРАТЕГИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ НА 2026–2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

1 сентября 2026 года — 31 августа 2027 года

План связывает этап создания основы в 2026 году с расширением деятельности в 2027 году по стратегии университета на 2026–2030 годы и концепции управления. Он охватывает результативные партнёрства, карьерные услуги, достоверную аналитику и подготовку приёма на 2027–2028 год.

ОТВЕТСТВЕННЫЕ И СОКРАЩЕНИЯ

Управление — Управление стратегического развития.

Маркетинг — Отдел маркетинга и прогнозирования академической деятельности.

Проекты — Отдел управления проектами и развития сотрудничества.

Выпускники — Отдел по работе с выпускниками.

В графе ответственных первым и полужирным указан ведущий исполнитель, далее — соисполнители. IT — подразделение цифровых технологий; PR — подразделение по связям с общественностью.

Каждый результат учитывается один раз и подтверждается источником. Паспорт KPI содержит определение, расчёт, исходное значение, период и владельца; неизвестное значение не равно нулю. Процентные цели согласуются после проверки исходных данных и ресурсов.

Отчётный период — учебный год. Периодический анализ проводится в декабре 2026 года, марте и июне 2027 года, годовой итог — в августе 2027 года. Августовский срез приёма промежуточный; итоговый отчёт кампании готовится в течение 1 месяца после её фактического завершения.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

№	Мероприятие	Механизм реализации	Срок	Ответственные	Ожидаемый результат
1	Обновить годовые планы и исходные значения KPI	Связать планы трёх отделов с концепцией и итогами восьми месяцев; согласовать ресурсы, сроки, владельцев данных и измеримые результаты.	Сентябрь–октябрь 2026	Управление Начальники трёх отделов	Согласованный годовой план и обновлённые паспорта KPI.
2	Подготовить итоговый анализ приёма на 2026–2027 год	После фактического завершения кампании сверить заявления и результаты по программам, регионам и каналам; проанализировать затраты и конверсию, подготовить рекомендации.	В течение 1 месяца после фактического завершения кампании	Маркетинг Приёмная комиссия; студенческие службы; финансовое подразделение	Итоговый отчёт и рекомендации с объяснением отличий от августовского среза.
3	Проанализировать рынок и потребности работодателей	Проанализировать рынки образования и труда, конкурентов, отзывы работодателей и Alumni; обсудить перспективные программы и прогноз контингента с академическими подразделениями.	Октябрь 2026–январь 2027; обновление в июне	Маркетинг Проекты; Выпускники; академические подразделения	Анализ рынка, прогноз контингента и обоснованные предложения по программам.

№	Мероприятие	Механизм реализации	Срок	Ответственные	Ожидаемый результат
4	Подготовить план приёма на 2027–2028 учебный год	Используя выводы прошлой кампании, определить аудитории, регионы и каналы; согласовать материалы, мероприятия, сроки и ресурсы с уполномоченными подразделениями.	Ноябрь 2026–февраль 2027	Маркетинг Приёмная комиссия; PR; студенческие службы; академические подразделения	План приёмной кампании 2027–2028, проверенные материалы и календарь мероприятий.
5	Изучить международные рынки образования	Оценить перспективные страны, спрос, конкурентов и каналы; проверить возможности программ и формы сотрудничества с профильными подразделениями.	Октябрь 2026–февраль 2027	Маркетинг Проекты; международные и академические подразделения	Аналитические предложения по приоритетным рынкам и условиям реализации.
6	Проверить готовность онлайн-приёма и FAQ	Протестировать обновлённые процессы заявлений и обращений; согласовать ответы, ответственных и порядок решения проблем до начала приёма.	Февраль–март 2027; по утверждённому календарю приёма	Маркетинг Приёмная комиссия; студенческие службы; IT; PR	Протокол испытаний, обновлённый FAQ и согласованный порядок обращений.
7	Отслеживать конверсию приёма на 2027–2028 год	Раздельно учитывать обращения, заявления и результаты приёма; проверять дубли, обновлять прогноз и меры по программам, регионам и каналам.	Март–август 2027; еженедельно и ежемесячно	Маркетинг Приёмная комиссия; студенческие службы; PR	Еженедельные сводки, ежемесячный анализ и промежуточный августовский срез.

№	Мероприятие	Механизм реализации	Срок	Ответственные	Ожидаемый результат
8	Вести портфель проектов и исполнение меморандумов	Указать цели, ведущих, этапы, ресурсы и результаты каждого действующего партнёрства; рассматривать задержки и риски, обновлять реестр.	Сентябрь–октябрь 2026; далее декабрь, март, июнь, август	Проекты Управление; владельцы проектов; партнёры	Актуальный портфель, планы по каждому действующему меморандуму и статус исполнения.
9	Подготовить прикладные, корпоративные и грантовые предложения	Оценить задачи партнёров и условия конкурсов; разработать цели, этапы, вклад партнёров и расчёт ресурсов, представить на профильную экспертизу.	Октябрь 2026–июнь 2027	Проекты Научные и международные подразделения; финансы; партнёры	Не менее 2 проработанных предложений; подача и финансирование учитываются отдельно.
10	Расширить возможности практик, стажировок и корпоративного обучения	Подтвердить предложения работодателей; согласовать направление участников с академическими подразделениями; отдельно отслеживать предложения, направления и завершение.	Ноябрь 2026–август 2027	Проекты Академические подразделения; Выпускники; работодатели	Подтверждённые возможности и отдельные показатели участия и завершения.
11	Организовать KIUT Job Fair и отслеживание результатов	Проекты ведут работодателей, вакансии и организацию; Выпускники отслеживают участников и результаты собеседований; Маркетинг координирует продвижение с PR.	Апрель–май 2027; наблюдение до августа	Проекты Выпускники; Маркетинг; PR; работодатели	Отчёт о мероприятии и проверенные результаты участия, собеседований и трудоустройства.

№	Мероприятие	Механизм реализации	Срок	Ответственные	Ожидаемый результат
12	Провести цикл карьерных тренингов	Запланировать занятия по резюме, собеседованиям, LinkedIn и профессиональному общению; привлечь работодателей и экспертов Alumni, учитывать посещаемость и отзывы.	Октябрь 2026– май 2027	Выпускники Проекты; работодатели; эксперты Alumni	4 тренинга; программы, списки участников и обратная связь.
13	Развивать сообщество Alumni и наставничество	Составить план вовлечения выпускников в стране и за рубежом; организовать встречи и возможности наставничества, фиксировать участие и полезные связи.	Октябрь 2026– июнь 2027	Выпускники Проекты; международные подразделения; представители Alumni	План сообщества, записи встреч и документированное участие в наставничестве.
14	Обновить базу выпускников и включить выпуск 2027 года	Сверять официальные списки, проверять контакты и дубли; включать новый выпуск по мере поступления официальных данных, оценивать полноту полей.	Сентябрь 2026– август 2027; новый выпуск июнь–август	Выпускники Академические подразделения; владельцы официальных данных	Новые выпускники из официальных списков зарегистрированы; отчёт о полноте и неизвестных полях.
15	Провести две волны Alumni Survey	Определить сопоставимые вопросы и группы наблюдения; проверить повторные ответы, рассчитать охват ответами и результаты по программам.	Ноябрь 2026 и май 2027	Выпускники Маркетинг; академические подразделения	2 волны опроса; очищенные результаты, охват и анализ по программам.

№	Мероприятие	Механизм реализации	Срок	Ответственные	Ожидаемый результат
16	Отслеживать занятость и карьерные результаты	Объединять опрос и проверяемые источники; указывать выпуск, категории занятости, охват, дату наблюдения и неизвестный статус.	Декабрь 2026; март, июнь, август 2027	Выпускники Проекты; Маркетинг; академические подразделения	Периодический анализ занятости и августовский итог с источниками и охватом.
17	Испытать приоритетные функции системы Alumni	Согласовать функции обновления данных, мониторинга занятости и отчётности; определить с IT доступ и критерии испытаний, фиксировать ошибки.	Требования ноябрь 2026; пилот март–июнь 2027 по графику IT	Выпускники IT; Проекты; Маркетинг	Согласованные требования, протокол пилота и реестр доработок.
18	Частично автоматизировать подготовку документов о выпуске	Выбрать повторяющиеся этапы подготовки и проверки данных; испытать с уполномоченными подразделениями, сравнить время и ошибки с исходным состоянием.	Январь–август 2027; по утверждённому техническому графику	Выпускники IT; академические подразделения и уполномоченные службы оформления	Контролируемый процесс и сравнение времени и ошибок; официальное утверждение сохраняется за уполномоченными подразделениями.
19	Вести аналитическую панель управления	Объединить показатели приёма, проектов, партнёрств и Alumni с источниками и датами обновления; проверять расхождения и отслеживать меры.	Первая версия декабрь 2026; далее ежемесячно	Управление Три отдела; IT; владельцы данных	Актуальная панель со связью с источниками и перечень вопросов для решений.

№	Мероприятие	Механизм реализации	Срок	Ответственные	Ожидаемый результат
20	Передать отзывы работодателей и Alumni академическим подразделениям	Объединить требования работодателей, опросы и данные занятости; направить общие предложения по компетенциям и профилю выпускника на академическое рассмотрение.	Январь и июнь 2027	Маркетинг Проекты; Выпускники; академические подразделения	Совместные предложения и записи их рассмотрения уполномоченными академическими органами.
21	Разработать партнёрскую инициативу устойчивого развития	Выбрать задачу, связанную с ЦУР 4, 9, 11, 13 или 17 концепции; обосновать партнёров, ожидаемую социальную или экологическую пользу и ресурсы.	Ноябрь 2026–июнь 2027	Проекты Партнёры; профильные академические подразделения	Не менее 1 проработанной инициативы с пользой, этапами и ресурсами.
22	Систематизировать подтверждения для рейтингов и аккредитации	Проверять источники отделов, фиксировать периоды и владельцев; передавать материалы без дублей уполномоченным подразделениям по QS, QS Stars и аккредитации.	Сентябрь 2026–август 2027; по установленным срокам	Управление Три отдела; уполномоченные подразделения по рейтингам и аккредитации	Проверенные комплекты подтверждений и реестр своевременной передачи.

№	Мероприятие	Механизм реализации	Срок	Ответственные	Ожидаемый результат
23	Координировать анализ филиалов и студенческих служб	Получать у ответственных подразделений данные о приёме, скорости обслуживания и удовлетворённости; анализировать проблемы, отслеживать рекомендации и ответные меры.	Декабрь 2026; март, июнь, август 2027	Управление Филиалы; студенческие службы; Маркетинг; IT	Аналитические выводы, рекомендации ответственным исполнителям и статус ответных мер.
24	Оценить исполнение и подготовить план на 2027–2028 год	Ежемесячно рассматривать исполнение, ресурсы и риски; проводить периодический анализ KPI, в августе обобщить результаты, причины и следующие задачи.	Ежемесячно; итог в августе 2027	Управление Начальники трёх отделов	Годовой отчёт об исполнении, оценка KPI и проект плана на 2027–2028 учебный год.

СОГЛАСОВАНО

По русскоязычной части настоящего плана работы.

Должность	Ф.И.О.	Подпись
Начальник Управления стратегического развития	А. Арипов	_____
Проректор по стратегическому развитию и цифровизации	У. Восиков	_____

Дата «____» _____ 20____ г.