

**Кыргызский государственный университет им. И. Арабаева**

**Физико-математический факультет**

**Квалификационная характеристика и должностные инструкции  
магистратуры**

Бишкек 2023 г.

## Квалификационная характеристика магистранта

- 1.1. Магистр должен быть подготовлен к деятельности, требующей углубленной фундаментальной и профессиональной подготовки, в том числе научно – исследовательской работе , а при освоения условия освоения соответствующей образовательной программы педагогического профиля – к педагогической деятельности.
- 1.2. Магистры по направлению 550200 ФМО подготовлены к выполнению следующих видов профессиональной –деятельности; научно-исследовательской; проектной; педагогической, при условии освоения соответствующей образовательно –профессиональной программы педагогического профиля.
- 1.3. Выполняет работы в области научно-технической деятельности по проектированию, информационному обслуживанию, организации производство.
- 1.4. Участвует в работах по о существованию исследований, разработке проектов программы, проведения необходимых мероприятий, связанных с использованием оборудования и внедрением его эксплуатацию.
- 1.5. Оказывает методическую и практическую помощь при реализации проектов, программ, планов, договоров научно-исследовательской деятельности»;
- 1.6. Следит за соблюдением установленных требований, действующих норм, правил и стандартов

## Должностная инструкция Магистратуры

### 1. Общие положения

1.1. Магистратура является структурным подразделением Некоммерческого образовательного учреждения «Учебно-научно-производственный комплекс «Международный университет Кыргызстана» (далее НОУ УНПК «МУК»), осуществляющим подготовку магистрантов с целью реализации образовательных программ в соответствии с государственными образовательными стандартами, а также общее руководство учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работой магистрантов.

1.2. Магистратура организуется в соответствии с Уставом НОУ УНПК «МУК» и в своей деятельности руководствуется законами в сфере образования Кыргызской Республики.

1.3. Целью деятельности магистратуры является обеспечение гражданам доступности образования соответствующего уровня; профессиональная специализация; подготовка высококвалифицированных кадров, ориентированных на различные виды инновационной деятельности, требующей углубленной фундаментальной и специальной подготовки.

1.4. Основными задачами магистратуры являются: • управление деятельностью преподавателей, задействованных в реализации основных программ высшего профессионального образования по направлениям подготовки магистратуры; • организация, координация и контроль учебной, методической, научной и воспитательной работы преподавателей, задействованных в реализации основных программ высшего профессионального образования по направлениям подготовки магистратуры; • организация и координация сотрудничества с предприятиями, организациями и вузами в целях подготовки квалифицированных магистрантов и проведения актуальных научных исследований.

### 2. Функции

2.1. Непосредственное руководство деятельностью магистратуры осуществляет декан Магистратуры, который назначается на должность приказом ректора из числа лиц, имеющих ученую степень и звание, опыт руководящей работы.

2.2. Декан магистратуры в своей деятельности подчиняется проректору по учебной работе и несет ответственность за результаты деятельности магистратуры.

2.3. На декана магистратуры возлагается: • непосредственное руководство магистратурой в целях организации и совершенствования учебной, научно-исследовательской, научно-методической и воспитательной работы магистрантов, научных исследований по направлениям подготовки; • организация исполнения распоряжений ректората университета и контроль за их выполнением; • проведение часов декана с магистрантами; • реализация учебных планов и учебных программ, осуществление контроля за исполнением расписания; • контроль учебной нагрузки преподавательского состава и качества ее выполнения; • формирование академических групп, организация экзаменационных сессий на основе аттестации знаний; • осуществление планирования и организация всех видов практик магистрантов; • контроль за организацией руководителями магистрантов самостоятельной работы магистрантов; • установление и укрепление связи с ведущими исследователями и специалистами практиками, работодателями (представителями заинтересованных организаций), представляющими все направления подготовки; • организация работы государственных экзаменационных комиссий; • организация учета успеваемости магистрантов, перевод магистрантов на очередной курс, допуск к текущей, промежуточной и итоговой аттестации, а также анализ их результатов; • организация научно-исследовательской работы; • проведение работы по содействию трудоустройству выпускников, поддержание связей с выпускниками-магистрантами; • соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка преподавателями, сотрудниками и магистрантами; • ответственность за сохранность имущества магистратуры, санитарно-техническое состояние аудиторного фонда структурного подразделения; • обеспечение координации деятельности магистратуры с другими подразделениями университета, развитие сотрудничества с предприятиями и организациями; • издание распоряжений по магистратуре.

2.4. Права декана магистратуры: • принимать необходимые решения в рамках своих полномочий; • знакомиться с проектами решений руководства университета, касающимися его деятельности; 2 / \* • вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией; • подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции; • принимать участие во всех совещаниях, касающихся работы магистратуры, представлять магистратуру в ученом совете, научно-методическом совете, ректорате; • вносить руководству университета представления о поощрении и административном наказании сотрудников магистратуры; • посещать все виды учебных занятий, экзамены преподавателей магистратуры; • устанавливать при наличии уважительных причин индивидуальные сроки сдачи сессии обучающихся; • представлять магистрантов за успехи в учебе и активное участие в научно исследовательской работе к различным формам поощрений, вносить предложения о наложении взысканий на магистрантов; • вести переписку с организациями по вопросам, входящим в его компетенцию; • другие права, предусмотренные трудовым законодательством.

2.5. Специалист деканата магистратуры (далее специалист) назначается приказом ректора из числа лиц имеющих академическую степень «магистра» и опыт работы со студентами.

2.6. Специалист подчиняется непосредственно декану магистратуры и руководствуется в своей работе настоящей должностной инструкцией.

2.7. На специалиста возлагается: • контроль учебной нагрузки обучающихся; • проведение воспитательной работы с магистрантами; • ведение делопроизводства деканата магистратуры; • участие в организации экзаменационных сессий, оказание помощи преподавателям в организации, подготовке и проведении всех видов занятий и консультаций для обучающихся магистратуры (в

пределах своей компетенции и обязанностей); • участие в подготовке документов для ГАК по магистратуре; • осуществление комплектования, набора и распечатки приложений к диплому, академических справок обучающихся магистратуры; • составление необходимых учетных и отчетных документов (списки учебных групп, экзаменационные ведомости, сводные ведомости, справки, документы о переводах, отчислениях, восстановлении и т.д.), оформление печатных проектов приказов, распоряжений по магистратуре; • контроль и учет проведения учебных занятий и консультаций, посещений их магистрантами во время сессий и в межсессионный период; • контроль оплаты образовательных услуг магистратуры; • участие в проведении итогов и оформлении отчетов по магистратуре; • обеспечение исправности и сохранности оргтехники и других технических средств, закрепленных за магистратурой, проведение профилактического осмотра и контроля, необходимого обслуживания; • обеспечение преподавателей, работающих со студентами необходимой информацией и документацией; ответственность за соблюдение в магистратуре правил охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии; • обеспечение правильного хранения документации магистратуры.

### **3 Права и обязанности магистрантов**

#### **Магистрант имеет право:**

- в пределах объема учебного времени, отведенного на освоение дисциплин по выбору, предусмотренных образовательной программой магистратуры, выбирать конкретные дисциплины;
- при формировании своей индивидуальной образовательной программы получить консультацию руководителя и руководителя магистерской программы по выбору дисциплин и их влиянию на будущую профессиональную подготовку;
- на зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность на основании соответствующих документов;
- выбора руководителя;
- выбора темы магистерской диссертации;
- иные права, предусмотренные законодательством об образовании, уставом и локальными правовыми актами Университета.

#### **3.2. Магистранты обязаны:**

- выполнять в установленные сроки все задания, предусмотренные образовательными программами магистратуры;
- выполнять все позиции индивидуального плана магистранта;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством об образовании, уставом и локальными правовыми актами Университета.

Должностная инструкция разработана:

Декан факультета



Бексултанов Ж.Т.