

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ  
КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМ. И. РАЗЗАКОВА

**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН**  
работы кафедры «Метрология и стандартизация»

по учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной  
работе, заседаниям кафедры МиС, по профориентационной работе  
за 2025–2026 учебный год

Бишкек 2025

“Бекитемин”  
ТжРИнун директору  
Т.И.Д., проф.

Маткеримов Т.Ы.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025-ж.

ТжРИ 2025-2026-окуу жылындагы  
“Метрология жана стандартташтыруу” кафедрасынын жылдык иш мерчеми.

Уюштуруу-усулдук иштери.

№ к/н	Иштердин аталыштары	Аткары мөөнөтү	аткаруучу	эскертүү
1.	1. Кафедра бөлүмүнүн мерчеми. 2. Кафедра бөлүмүнүн жолугушууларды өнүктүрүү мерчеми. 3. Мугалимдердин окуу жүктөмдөрүн бөлүштүрүү. 4. Кафедранын окуу жүктөмүн бекитүү. 5. Мугалимдердин жана кызматкерлердин жекелик мерчемин бекитүү. 6. Штаттык түзүмдү иштеп чыгуу. 7. Окуутучуларды онлайн сабактарын өтүүсүнө даярдыктары. 8. Биринчи жарым жылдыкка сааттарды даярдоо. 9. Академиялык советтерди бекитүү. 10. Амалият жетекчилеринин отчету 11. Мугалимдердин сабактарга өз ара катышуусун уюштуруу 12. Кафедранын штаттык расписаниесин калыптандыруу. Эмгек келишимдерин толтуруу. 13. Кафедранын багыты боюнча 1 курска берилген планды толтуруу жана анализдөө.	Август- Сентябрь        Жыл ичинде  Жыл ичинде	Каф.башчысы. Окутуучу - профессорлук курам.	
2.	1. Күзгү семестрдеги 1-модульдун жыйынтыгын талкуулоо 2. Кафедранын багыттары боюнча 1-курска кабыл алуу планын талкуулоо. 3. Кафедрада иш кагаздардын жүгүрүүсүнүн абалы 4. Кафедранын сайтын жаңылоо 5. Кафедранын алдыдагы аккредитациясы боюнча иш-чараларды талкуулоо	Октябрь -Ноябрь	Каф.башчысы. Окутуучу профессорлук курам, окуу жардамчы курам	



3.	<p>1. Магистранттарынын темаларын бекитүү.</p> <p>2. БКИне материалдарды даярдоо.</p> <p>3. Кышкы экзамендик сессиянын жыйынтыгын талдоо жана кураторлордун күзгү семестрдеги отчету.</p> <p>4. Мамлекеттик аттестацияга багыттар боюнча ымтыкандык билеттерди даярдоо. МАК тын отурумуна материалдарды даярдоо (МАКтын курамын бекитүү, студенттерге МАКка кирүүгө уруксат берүү ж.б.).</p> <p>5. Бүтүрүчүлөрдүн анкетасынын жыйынтыгын талкуулоо.</p> <p>6. 2025-жылдагы кафедранын ИИИ боюнча отчетун бекитүү.</p> <p>7. ОПКдын биринчи жарым жылдыктын жеке иш пландары боюнча отчету.</p>	Декабрь-Январь	<p>Каф. башчысы. Окутуучу - профессорлук курам.</p> <p>катчы. Окутуучу - профессорлук курам</p>	
4.	<p>1. Магистранттардын жана студенттердин жетишкендиктеринин анализи жана алардын академиялык карыздарын жоюу боюнча графигин түзүү.</p> <p>2. Студенттерди сабактарга каттоосун жана кайра каттоосун талдоо.</p> <p>3. Студенттердин квалификация алдындагы практикасына материалдарды даярдоо</p> <p>4. Кафедранын окуу-методикалык иштеринин абалын кароо.</p>	Февраль	Каф. башчысы. Окутуучу - профессорлук курам	
5.	<p>1. Кафедрага бекитилген сабактардын окутуу-усулдук каражаттар менен камсыздалышын анализдоо.</p> <p>2. И Раззаков атындагы КМТУнун студенттеринин жана жаш окумуштууларынын илимий-практикалык конференциясына даярдануу, талкуулоо</p> <p>3. Профориентациялык иштер.</p>	Март	Каф. башчысы. Окутуучу- профессорлук курам	
6.	<p>1. Институт, университет чечимдерин аткаруу</p> <p>2. "ССМ жана УК" багыты боюнча МД жана БКИ боюнча көзөмөлдөө.</p> <p>3. Жазгы семестрдеги 1-модульдун жыйынтыгын талкуулоо</p>	Апрель	каф. башчысы.	
7.	<p>1. МАК отурумдарына материалдарды даярдоо,</p> <p>2. Модуль жана рейтингтердин жыйынтыктарын талдоо</p>	Май	<p>каф. башчысы,</p> <p>катчы МАК</p>	
8.	<p>1. МАКтын БКИ, магистердик диссертациясын жактоону өткөрүү жана отчеттук документтерди даярдоо.</p> <p>2. Кафедранын отчетун даярдоо.</p> <p>3. Жалпы жыйынтык. Жеке мерчемдерди бекитүү</p> <p>4. Сессия жыйынтыктарын окутуучулардын сааттарын жабуу</p> <p>5. Студенттерди окуу жана өндүрүштүк (практикасына) амбиятка жөнөтүү</p>	Июнь	<p>каф. башчысы.</p> <p>катчы МАК</p> <p>Окутуучу- профессорлук курам</p>	



### Кафедранын окуу-усулдук иштери.

№ к/н.	Иштин аталышы	Аткарылыш убагы	аткаруучу	эскертүү
1.	Кафедранын окуу жана окуу-усулдук колдонмолору менен камсыздоосун текшерүү.	Сентябрь	каф.башчысы. окутуучу профессорлук курам	
2.	Окуу-усулдук колдонмолорун басып чыгаруу мерчемин иштеп чыгуу.	Октябрь	каф.башчысы. окутуучу - профессорлук курам	
3.	План боюнча усулдук колдонмолорду жазуу.	Жыл ичинде	каф.башчысы. окутуучу - профессорлук курам	
4.	Окуу-усулдук көрсөтмөлөрдү рецензиялоо жана талкуулоо.	Жыл ичинде	каф.башчысы. окутуучу - профессорлук курам	
5.	Басмаканада материалдарды басып чыгаруу.	Жыл ичинде	каф.башчысы. окутуучу - профессорлук курам	
6.	Аралыкта окуган студенттерге окутуу-усулдук көрсөтмөлөрдү даярдоо.	Сентябрь-Июнь	каф.башчысы. окутуучу - профессорлук курам	
7.	Экзамен билеттерди, контролдук тапшырмаларды ж.б. даярдоо.	Сентябрь-Июнь	каф.башчысы. окутуучу - профессорлук курам	
8.	Дарс (лекция) конспектилерин даярдоо.	Сентябрь-Июнь	каф.башчысы. окутуучу - профессорлук курам	
9.	Иш программаларын, контролдук тапшырмаларын ж.б. электрондук түрүн иштеп чыгуу.	Сентябрь-Июнь	каф.башчысы. окутуучу- профессорлук курам	
10	1.Окутуучу профессордук -курамынын, II- окуу жарым жылдыктагы жекелик мерчемдердин отчету. 2.Окуу жылындагы кафедрада аткарылган баардык иштердин отчету.  3.Кийинки окуу жылы үчүн алдын ала эсептелген окуу жүктөмү.	Январь-июнь	каф.башчысы. окутуучу- профессорлук курам	



### Кафедранын илимий иштери

№ к/н	Иштин аталышы	Аткарылыш убактысы	аткаруучу	эскертүү
1.	Кафедра кызматкерлеринин илимий темаларын тактоо.	Сентябрь	каф.башчысы. окутуучу-профессорлук курам	
2.	Семинарларга, конференцияларга, диссертацияны коргоого ж.б. катышуу.	жыл ичинде	каф.башчысы. окутуучу-профессорлук курам	
3.	Студенттик илимий иштерди даярдоо жана өткөрүү.	Март-Май	каф.башчысы. окутуучу-профессорлук курам	
4.	Окутуучу- профессордук курамдын жана кафедранын илимий темасы боюнча конференциялар,онлайн конференциялар жана тегерек столдорду уюштуруу .	Сентябрь- июнь	Каф.башчысы. окутуучу-профессорлук курам	

### Кафедранын окуу иштери

№ к/н	Иштин аталышы	Аткарылыш убагы	аткаруучу	эскертүү
1.	Окутуучу-профессордук курамдын өздүк планына жана окуу процессинин графигине ылайык иштерди пландоо.	Окуу жыл ичинде	каф.башчысы. окутуучу-профессорлук курам жана саат акы менен төлөм алуучулар	
2	1. Жеке сабактарды уюштуруу жана өткөрүү. 2. Кошумча сабактарды жана консультацияларды өткөрүү. 3.Сессияларды өткөрүү. 4. FX карыздарын кабыл алуу. 5. Практиканы өткөрүү жана коргоо. 6. МАКта иштөө.	Окуу графигине ылайык окуу жыл ичинде	каф.башчысы. окутуучу-профессорлук курам жана саат акы менен төлөм алуучулар	
3	Аралыкта жана учурдагы рейтингдердин жыйынтыгын талкуулоо, анализдөө жана студенттердин карыздары менен иштөө.	Окуу процесинин графиги боюнча	каф.башчысы. окутуучу-профессорлук курам жана саат акы менен төлөм алуучулар	
4	Колледждер, мектептер, лицейлер менен профориентациялык иш жүргүзүү.	КМТУнун профориентациялык ишинин	каф.башчысы. окутуучу-профессорлук курам	



		графигине ылайык		
5	Окуу-таанышуу жана өндүрүштүк практикасын уюштуруу боюнча иштер.	Июнь-Июль	каф.башчысы. практика жетекчиси.	
6	Контролдук тапшырмалардын жана жумушчу программалардын электрондук түрүн иштеп чыгуу.	Сентябрь-июнь	каф.башчысы. окутуучу- профессорлук курам	
7	Кыргыз тилинде усулдук колдонмолорду басып чыгаруу жана мамлекеттик тил боюнча иш мерчемин иштеп чыгуу жана бекитүү.	Сентябрь-июнь	каф.башчысы. окутуучу профессорлук курам	
8	Сабактар боюнча ОУК абалын талдоо, бекитүү жана аларды КМТУнун порталына жайгаштыруу.	Сентябрь-июнь	каф.башчысы. окутуучу- профессорлук курам	

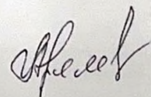
#### Кафедранын тарбия иштери

№к/н	Иштин аталышы	Аткаруу убактысы	аткаруучу	Эскертүү
1.	Топторго академиялык кенешчилерди бекитүү . Кураторлордун тарбиялык иш пландарын бекитүү.	Август-сентябрь	каф.башчысы. окутуучу- профессорлук курам	
2.	1 курстун студенттерин кредиттик технология боюнча, окууну, анын өзгөчөлүктөрүн, лабораторияларда жана башка КМТУнун структуралык бөлүмдөрүндө өзүн алып жүрүү эрежелери менен тааныштыруу.	Жыл ичинде, сессия убагында	каф.башчысы. окутуучу- профессорлук жана жардамчы курам.	
3.	Ишембиликтерди жана коомдук иштерди жүргүзүү.	Жыл ичинде	каф.башчысы. окутуучу- профессорлук курам	
4.	Сессиянын жыйынтыгын студенттер менен талкуулоо, жетишпеген студенттер үчүн кошумча сабактарды уюштуруу. Студенттерди илимий-изилдөө иштерге жана коомдук иштерге тартуу.	Жыл ичинде	Академиялык кенешчи	
5.	Кафедранын тарбиялык иштерин анализдөө.	Январь,июнь	Академиялык кенешчи, каф.башчысы. окутуучу- профессорлук курам	



Кафедранын иш планы 29.08.2025 жылдын №1 протоколу менен кафедранын отурумунда каралган жана бекитилген.

Кафедра башчысы "МиС"  
т.и.д., проф.



Алмаматов М.З.

**“Бекитемин”**  
ТжРИнун директору  
Т.И.Д., проф.

Маткеримов Т.Ы.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025-ж.

**ТжРИ 2025-2026-окуу жылындагы  
“Метрология жана стандартташтыруу” кафедрасынын жылдык иш мерчеми.**

**Уюштуруу-усулдук иштери.**

№ к/н	Иштердин аталыштары	Аткары мөөнөтү	аткаруучу	эскертүү
1.	1. Кафедра бөлүмүнүн мерчеми. 2. Кафедра бөлүмүнүн жолугушууларды өнүктүрүү мерчеми. 3. Мугалимдердин окуу жүктөмдөрүн бөлүштүрүү. 4. Кафедранын окуу жүктөмүн бекитүү. 5. Мугалимдердин жана кызматкерлердин жекелик мерчемин бекитүү. 6. Штаттык түзүмдү иштеп чыгуу. 7. Окуутучуларды онлайн сабактарын өтүүсүнө даярдыктары. 8. Биринчи жарым жылдык сааттарды даярдоо. 9. Академиялык советтерди бекитүү. 10. Амалият жетекчилеринин отчету 11. Мугалимдердин сабактарга өз ара катышуусун уюштуруу 12. Кафедранын штаттык расписаниесин калыптандыруу. Эмгек келишимдерин толтуруу. 13. Кафедранын багыты боюнча 1 курска берилген планды толтуруу жана анализдөө.	Август- Сентябрь           Жыл ичинде           Жыл ичинде	Каф.башчысы. Окутуучу - профессорлук курам.	
2.	1. Күзгү семестрдеги 1-модульдун жыйынтыгын талкуулоо 2. Кафедранын багыттары боюнча 1-курска кабыл алуу планын талкуулоо. 3. Кафедрада иш кагаздардын жүгүрүүсүнүн абалы 4. Кафедранын сайты жаңылоо 5. Кафедранын алдыдагы аккредитациясы боюнча иш-чараларды талкуулоо	Октябрь -Ноябрь	Каф.башчысы. Окутуучу профессорлук курам, окуу жардамчы курам	



3.	<p>1. Магистранттарынын темаларын бекитүү.</p> <p>2. БКИне материалдарды даярдоо.</p> <p>3. Кышкы экзамендик сессиянын жыйынтыгын талдоо жана кураторлордун күзгү семестрдеги отчету.</p> <p>4. Мамлекеттик аттестацияга багыттар боюнча ымтыкандык билеттерди даярдоо. МАК тын отурумуна материалдарды даярдоо (МАКтын курамын бекитүү, студенттерге МАКка кирүүгө уруксат берүү ж.б.).</p> <p>5. Бүтүрүчүлөрдүн анкетасынын жыйынтыгын талкуулоо.</p> <p>6. 2025-жылдагы кафедранын ИИИ боюнча отчетун бекитүү.</p> <p>7. ОПКдын биринчи жарым жылдыктын жеке иш пландары боюнча отчету.</p>	Декабрь-Январь	<p>Каф. башчысы. Окутуучу - профессорлук курам.</p> <p>катчы. Окутуучу - профессорлук курам</p>	
4.	<p>1. Магистранттардын жана студенттердин жетишкендиктеринин анализи жана алардын академиялык карыздарын жоюу боюнча графигин түзүү.</p> <p>2. Студенттерди сабактарга каттоосун жана кайра каттоосун талдоо.</p> <p>3. Студенттердин квалификация алдындагы практикасына материалдарды даярдоо</p> <p>4. Кафедранын окуу-методикалык иштеринин абалын кароо.</p>	Февраль	Каф. башчысы. Окутуучу - профессорлук курам	
5.	<p>1. Кафедрага бекитилген сабактардын окутуу-усулдук каражаттар менен камсыздалышын анализдоо.</p> <p>2. И Раззаков атындагы КМТУнун студенттеринин жана жаш окумуштууларынын илимий-практикалык конференциясына даярдануу, талкуулоо</p> <p>3. Профориентациялык иштер.</p>	Март	Каф. башчысы. Окутуучу - профессорлук курам	
6.	<p>1. Институт, университет чечимдерин аткаруу</p> <p>2. "ССМ жана УК" багыты боюнча МД жана БКИ боюнча көзөмөлдөө.</p> <p>3. Жазгы семестрдеги 1-модульдун жыйынтыгын талкуулоо</p>	Апрель	каф. башчысы.	
7.	<p>1. МАК отурумдарына материалдарды даярдоо</p> <p>2. Модуль жана рейтингтердин жыйынтыктарын талдоо</p>	Май	<p>каф. башчысы.</p> <p>катчы МАК</p>	
8.	<p>1. МАКтын БКИ, магистердик диссертациясын жактоону өткөрүү жана отчеттук документтерди даярдоо.</p> <p>2. Кафедранын отчетун даярдоо.</p> <p>3. Жалпы жыйынтык. Жеке мерчемдерди бекитүү</p> <p>4. Сессия жыйынтыктарын окутуучулардын сааттарын жабуу</p> <p>5. Студенттерди окуу жана өндүрүштүк (практикасына) амлиятка жөнөтүү</p>	Июнь	<p>каф. башчысы.</p> <p>катчы МАК</p> <p>Окутуучу - профессорлук курам</p>	



### Кафедранын окуу-усулдук иштери.

№ к/н.	Иштин аталышы	Аткарылыш убагы	аткаруучу	эскертүү
1.	Кафедранын окуу жана окуу-усулдук колдонмолору менен камсыздоосун текшерүү.	Сентябрь	каф.башчысы. окутуучу профессорлук курам	
2.	Окуу-усулдук колдонмолорун басып чыгаруу мерчемин иштеп чыгуу.	Октябрь	каф.башчысы. окутуучу - профессорлук курам	
3.	План боюнча усулдук колдонмолорду жазуу.	Жыл ичинде	каф.башчысы. окутуучу - профессорлук курам	
4.	Окуу-усулдук көрсөтмөлөрдү рецензиялоо жана талкуулоо.	Жыл ичинде	каф.башчысы. окутуучу - профессорлук курам	
5.	Басмаканада материалдарды басып чыгаруу.	Жыл ичинде	каф.башчысы. окутуучу - профессорлук курам	
6.	Аралыкта окуган студенттерге окутуу-усулдук көрсөтмөлөрдү даярдоо.	Сентябрь-Июнь	каф.башчысы. окутуучу - профессорлук курам	
7.	Экзамен билеттерди, контролдук тапшырмаларды ж.б. даярдоо.	Сентябрь-Июнь	каф.башчысы. окутуучу - профессорлук курам	
8.	Дарс (лекция) конспектилерин даярдоо.	Сентябрь-Июнь	каф.башчысы. окутуучу - профессорлук курам	
9.	Иш программаларын, контролдук тапшырмаларын ж.б. электрондук түрүн иштеп чыгуу.	Сентябрь-Июнь	каф.башчысы. окутуучу- профессорлук курам	
10	1.Окутуучу профессордук -курамынын, II- окуу жарым жылдыктагы жекелик мерчемдердин отчету. 2.Окуу жылындагы кафедрада аткарылган баардык иштердин отчету.  3.Кийинки окуу жылы үчүн алдын ала эсептелген окуу жүктөмү.	Январь-июнь	каф.башчысы. окутуучу- профессорлук курам	



### Кафедранын илимий иштери

№ к/н	Иштин аталышы	Аткарылыш убактысы	аткаруучу	эскертүү
1.	Кафедра кызматкерлеринин илимий темаларын тактоо.	Сентябрь	каф.башчысы. окутуучу-профессорлук курам	
2.	Семинарларга, конференцияларга, диссертацияны коргоого ж.б. катышуу.	жыл ичинде	каф.башчысы. окутуучу-профессорлук курам	
3.	Студенттик илимий иштерди даярдоо жана өткөрүү.	Март-Май	каф.башчысы. окутуучу-профессорлук курам	
4.	Окутуучу- профессордук курамдын жана кафедранын илимий темасы боюнча конференциялар,онлайн конференциялар жана тегерек столдорду уюштуруу .	Сентябрь- июнь	Каф.башчысы. окутуучу-профессорлук курам	

### Кафедранын окуу иштери

№ к/н	Иштин аталышы	Аткарылыш убагы	аткаруучу	эскертүү
1.	Окутуучу-профессорлук курамдын өздүк планына жана окуу процессинин графигине ылайык иштерди пландоо.	Окуу жыл ичинде	каф.башчысы. окутуучу-профессорлук курам жана саат акы менен төлөм алуучулар	
2	1. Жеке сабактарды уюштуруу жана өткөрүү. 2. Кошумча сабактарды жана консультацияларды өткөрүү. 3.Сессияларды өткөрүү. 4. FX карыздарын кабыл алуу. 5. Практиканы өткөрүү жана коргоо. 6. МАКта иштөө.	Окуу графигине ылайык окуу жыл ичинде	каф.башчысы. окутуучу-профессорлук курам жана саат акы менен төлөм алуучулар	
3	Аралыкта жана учурдагы рейтингдердин жыйынтыгын талкуулоо, анализдөө жана студенттердин карыздары менен иштөө.	Окуу процесинин графиги боюнча	каф.башчысы. окутуучу-профессорлук курам жана саат акы менен төлөм алуучулар	
4	Колледждер, мектептер, лицейлер менен профориентациялык иш жүргүзүү.	КМТУнун профориентациялык ишинин	каф.башчысы. окутуучу-профессорлук курам	

		графигине ылайык		
5	Окуу-таанышуу жана өндүрүштүк практикасын уюштуруу боюнча иштер.	Июнь-Июль	каф.башчысы. практика жетекчиси.	
6	Контролдук тапшырмалардын жана жумушчу программалардын электрондук түрүн иштеп чыгуу.	Сентябрь-июнь	каф.башчысы. окутуучу-профессорлук курам	
7	Кыргыз тилинде усулдук колдонмолорду басып чыгаруу жана мамлекеттик тил боюнча иш мерчемин иштеп чыгуу жана бекитүү.	Сентябрь-июнь	каф.башчысы. окутуучу профессорлук курам	
8	Сабактар боюнча ОУК абалын талдоо, бекитүү жана аларды КМТУнун порталына жайгаштыруу.	Сентябрь-июнь	каф.башчысы. окутуучу-профессорлук курам	

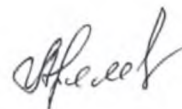
### Кафедранын тарбия иштери

№к/н	Иштин аталышы	Аткаруу убактысы	аткаруучу	Эскертүү
1.	Топторго академиялык кенешчилерди бекитүү . Кураторлордун тарбиялык иш пландарын бекитүү.	Август-сентябрь	каф.башчысы. окутуучу-профессорлук курам	
2.	1 курстун студенттерин кредиттик технология боюнча, окууну, анын өзгөчөлүктөрүн, лабораторияларда жана башка КМТУнун структуралык бөлүмдөрүндө өзүн алып жүрүү эрежелери менен тааныштыруу.	Жыл ичинде, сессия убагында	каф.башчысы. окутуучу-профессорлук жана жардамчы курам.	
3.	Ишембиликтерди жана коомдук иштерди жүргүзүү.	Жыл ичинде	каф.башчысы. окутуучу-профессорлук курам	
4.	Сессиянын жыйынтыгын студенттер менен талкуулоо, жетишпеген студенттер үчүн кошумча сабактарды уюштуруу. Студенттерди илимий-изилдөө иштерге жана коомдук иштерге тартуу.	Жыл ичинде	Академиялык кенешчи	
5.	Кафедранын тарбиялык иштерин анализдөө.	Январь,июнь	Академиялык кенешчи, каф.башчысы. окутуучу-профессорлук курам	



Кафедранын иш планы 29.08.2025 жылдын №1 протоколу менен кафедранын отурумунда каралган жана бекитилген.

Кафедра башчысы “МиС”  
т.и.д., проф.



Алмаматов М.З.

«СОГЛАСОВАНО»  
Зам. директора по НР  
Бопушев Р.Т.

«    »      2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ИИР  
д.т.н., проф. Маткеримов Т.Ы.

«    »      2025 г.



**План**  
**Научно – исследовательской работы кафедры**  
**«Метрология и стандартизация» на 2025-2026 гг.**

№	Наименование разделов	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1.	Разработка и утверждение плана работы по НИР кафедры на 2025-2026 учебный год.	Сентябрь – Октябрь	Зав.каф., ответственные по НИР
2.	Обсуждение и утверждение хозрасчетных проектов, госбюджетных НИР и НИР, выполняемых по гос.заказам МОиН КР, внутригрантовых тем научных исследований	В течение года	Зав.каф., ответственные по НИР, ППС кафедры
3.	Участие в Международной научно-практической конференции «Создание и развитие системы стандартизации, метрологии и технического регулирования в Кыргызской Республике» совместно с Кыргызским государственным техническим университетом имени И.Раззакова и Центром стандартизации и метрологии при Министерстве экономики и торговли КР (Кыргызстандарт)	Октябрь	Зав.каф., ответственные по НИР, ППС кафедры
4.	Участие в программе ко Дню науки-2025г. Научные достижения в области метрологии и стандартизации. Открытый урок посвященный дням науки.	Ноябрь	Зав.каф., ответственные по НИР, ППС кафедры, студенты, магистранты, докторанты
5.	В соответствии с Постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 25 апреля 2025 года № 2025. по переходу от неформальной экономики к формальной экономике Кыргызской Республики в 2025-2030 годах.-Проведение дебата с предпринимателями, бизнесменами членами профсоюза и студентами кафедры, по вопросам формализации малых и средних предприятий, индивидуальных предпринимателей (разъяснение работы предприятий и проводимых и планируемых реформ в аспектах, связанных с деятельностью работников всех типов обеспечения занятости)	Февраль	Зав.каф., ответственные по НИР, ППС кафедры, студенты, магистранты,
6.	Научное руководство подготовке к изданию научных статей студентов,	В течение года	Зав.каф., ответственные по НИР, ППС кафедры,



	магистрантов, аспирантов и докторантов кафедры		студенты, магистранты, докторанты
7.	Участие в обучающих семинарах, тренингах, вебинарах и курсах по методологии проведения научных исследований и публикации в научных изданиях, индексируемых в информационно-аналитической системе научного цитирования Web of Science и Scopus, РИНЦ, ВАК КР, МОиН КР	В течение года	Зав.каф., ответственные по НИР, ППС кафедры, студенты, магистранты, докторанты
8.	Международное научное сотрудничество и совместные научные публикации, написанных в соавторстве с иностранными учеными.	В течение года	Зав.каф., ответственные по НИР, ППС кафедры, студенты, магистранты, докторанты
9.	Разработка и реализация совместных научных проектов с международными ВУЗами и партнерами	В течение года	Зав.каф., ответственные по НИР, ППС кафедры, студенты, магистранты, докторанты
10.	Получение патента на изобретения, патенты на образцы, полезные модели и авторские свидетельства	В течение года	Зав.каф., ответственные по НИР, ППС кафедры, студенты, магистранты, докторанты
11.	Разработка стартапов – проектов <ul style="list-style-type: none"> <li>«Современные векторы развития экономики в условиях инновационной интеграции»;</li> <li>«Креативная индустрия, инновация в образовании и науке».</li> </ul>	В течение года	Зав.каф., ответственные по НИР, ППС кафедры, студенты, магистранты, докторанты
12.	Отчет о выполнении плана НИР кафедры.	Декабрь, июнь	Зав.каф., ответственные по НИР, научные руководители, аспиранты и соискатели

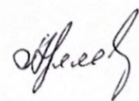
**План НИР магистрантов и аспирантов**

	Наименование разделов	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1.	Прием вступительных экзаменов, проведение собеседований в магистратуру	Сентябрь	Зав.каф., ответственные по НИР и ответственные по магистратуре
2.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру	Ноябрь	Зав.каф., ответственные по НИР и ответственные по магистратуре
3.	Утверждение научных диссертационных тем магистрантов	Ноябрь - декабрь	Зав.каф., ответственные по НИР, научные руководители
4.	Утверждение научных диссертационных тем аспирантов	Декабрь - январь	Зав.каф., ответственные по НИР, ППС кафедры
5.	Проведение организационного собрания для I курса: <ul style="list-style-type: none"> <li>- магистрантов;</li> <li>- аспирантов</li> </ul> (общие требования, ознакомление с учебным графиком, положениями НАК и МОиН КР и др. нормативными документами)	Сентябрь - ноябрь	Зав.каф., ответственные по НИР, ответственные по магистратуре и научные руководители



6.	Участие магистрантов и аспирантов в научных конференциях различного уровня, семинарах, конкурсах научно-исследовательских работ молодых ученых	В течение года	Зав.каф., ответственные по НИР, студенты, магистранты, аспиранты
7.	Участие в Межвузовской студенческой научно-практической конференции КГТУ им. И. Раззакова	Март	Зав.каф., ответственные по НИР, студенты, магистранты, аспиранты
8.	Публикация результатов научных работ аспирантов, магистрантов в сборниках научных трудов	В течение года	Зав.каф., ответственные по НИР, студенты, магистранты, аспиранты
9.	Проведение аттестации, прием отчетов аспирантов, соискателей;	В ноябре	Зав.каф., ответственные по НИР, научные руководители
10.	Проведение аттестации, прием отчетов магистрантов.	Декабрь, июнь	Зав.каф., ответственные по НИР, ответственные по магистратуре и научные руководители
<b>План НИР студентов</b>			
	<b>Наименование разделов</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственные исполнители</b>
1.	Разработка и утверждение плана работы по НИРС на 2025-2026 учебный год	Сентябрь	Зав.каф., ответственные по НИР,
2.	Организационные собрания со студентами 1-курса	Сентябрь	Зав.каф., ответственные по НИР, кураторы
3.	Участие студентов в научных конференциях, дебатах различного уровня, в конференциях, конкурсах научно-исследовательских работ студентов	В течение года	Зав.каф., ответственные по НИР, кураторы, ППС кафедры
4.	Принятие участия в олимпиадах различного уровня по разным направлениям	В течение года	Зав.каф., ответственные по НИР, кураторы, ППС кафедры
5.	Формирование студенческих научных кружков по научным интересам кафедры	октябрь	Зав.каф., ответственные по НИР, кураторы, ППС кафедры
6.	Участие в семинарах по разработке start-up проектов	октябрь	Зав.каф., ответственные по НИР, кураторы, ППС кафедры

Зав. кафедрой «Метрология и стандартизация»



Алмаматов М.З.



«РАССМОТРЕНО»  
на заседании кафедры «МиС»  
протокол №1  
от 29.08.2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ИТиР  
Маткеримов Т.Ы.

« \_\_\_\_\_ » 2025 г.  


**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ по ВР  
на 2025-2026 учебный год кафедры «МиС»**

Меры /действия	Шаги, планируемые кафедрой	Документ	Индикатор / ожидаемые результаты (средства достиж-я)	Ответствен ные исполнител и
Организация молодежных клубов по интересам (спортивные секции, интеллектуальные кружки, художественное творчество и др.)	Проведение кураторских часов по информированию о действующих кружках и клубах	Рапорт, положение	Участие студентов в мероприятиях	Студ.совет, Ответственные по ВР кафедр, Академическое советники
Увеличение студенческих социальных проектов, осуществляемых на грантовой основе (от	Социальный проект — это комплекс действий и мероприятий, направленный на достижение цели, выполнение задач и получение заранее запланированных результатов для решения актуальной социальной проблемы.	Меморандумы о сотрудничестве	Помощь и посещение социально уязвимых	Ответственные по ВР, Академическое советники, старосты и



общего числа проектов)	<p>Кураторский час</p> <p>14 октября 2025 - Всемирный День Стандартизации.</p> <p>«Здоровый образ жизни молодежи и СПИД»(1 декабря),</p> <p>24 марта — Всемирный день борьбы с туберкулезом.(и депрессией). Она несет важную роль в осведомлении общества о серьезности заболевания и необходимости борьбы с ним.</p> <p>9 декабря - Международный день борьбы с коррупцией.</p> <p>20 мая – “День метролога”</p>	Договора о сотрудничестве сторон	учреждений , Напоминание об опасности заболевания и меры предупреждения	активисты групп
Проведение мастер-классов по личностному росту и развитию управленческих навыков для студентов	<p>Взаимовыгодное партнерство с организациями :</p> <p>1. 2- гостевые лекции</p>	Письмо приглашения	Гостевая лекция	
Увеличение количества стипендиальных программ	<p>1.Выдача спонсорами стипендий студентам за успехи в учебе и др.</p> <p>2.Академ.мобильность студента.</p>	Рапорт, договор о сотрудничестве	Стипендия от	Зав. каф., Академические советники , ответ-ый по трудоустройству кафедры
Организация и проведение анонимного анкетирования среди студентов, проведение индивидуальных бесед со студентами	<p>Заполнение еженедельного мониторинга посещаемости,</p> <p>Индивидуальные беседы куратора со студентами,</p> <p>кураторские часы.</p> <p>Дежурство Студенческих советов в период сессий</p> <p>Группа в WhatsApp “Телефон доверия”</p> <p>Мониторинг посещаемости</p>		Кураторские часы, Мониторинг анкетирования студентов	Академические советники , Дежурные преподаватели



участие студентов в различных молодежных форумах и мероприятиях воспитательного, патриотического характера			
1.	23 сентября — день Гос.языка	Провести кураторский час на тему: «Государственные политики КР в становлении как »	Зам. Директора по ВР, кураторы
2.	24- октября — День работников Стандартизации	Участие в мероприятии	1,2 курс, ППС, кураторы
3.	7 и 8 ноября — Дни истории и памяти предков	Провести кураторский час- к Дню истории и памяти предков	Зам. Директора по ВР, кураторы
4.	18 ноября — День Студента	Участие в посвящении первокурсников. День студента.	Зам. Директора по ВР, кураторы
5.	1 декабря —Всемирный день борьбы со СПИДом	Провести кураторский час- Всемирный день борьбы со СПИДом.	Зам. Директора по ВР, кураторы
6.	15 декабря – Анализ успеваемости	Проведение кураторских часов	Кураторы групп
7.	15-26 января – Мониторинг сдачи fx	Проведение кураторских часов	Кураторы групп
8.	23 февраля — День защитника Отечества	Участие в праздновании - Дню защитника отечество	Зам. Директора по ВР, кураторы
9.	8 марта — Международный женский день	Участие в праздновании 8 Марта и	Зам. Директора по ВР, кураторы
10.	21 марта — Народный праздник Нооруз	Участие в праздновании Нооруз	Зам. Директора по ВР, кураторы
11.	Март – Участие в МНТК	Студентская конференция	ППС

	1 мая — Праздник труда 5 мая — День Конституции Кыргызской Республики 9 мая — День Победы	Участие на праздничных мероприятиях	Зам. Директора по ВР, кураторы
13.	7 мая — Подготовка к экзаменационной сессии	Проведение кураторских часов	Кураторы групп
14.	3 июня — Анализ результатов весеннего семестра	Проведение кураторских часов	Кураторы групп

Зав. каф. «МиС»

*Almatov*

Алмаматов М.З.



«Одобрено»  
на заседании кафедры «МиС»  
протокол №1 от 29.08.2025 г.

«Утверждаю»  
Директор ИТиР  
д.т.н., проф. Маткеримов Т.Ы.



**План  
заседаний кафедры «Метрология и стандартизация»  
на 2025-2026 учебный год.  
«Метрология жана стандартташтыруу» кафедрасынын 2025-2026 окуу жылына отурумунун  
планы**

№	Жумуштардын аталышы Наименование работ	Аткаруу мөөнөтү	Жооптуу кишилер Ответственные
<b>1-заседание</b>			
1	Кафедранын 2025-2026 окуу жылына иш планын, жыйындарынын жана окутуучулардын жеке пландарын бекитүү. Утверждение плана работы кафедры, плана заседаний и индивидуальных планов ППС на 2025-2026 учебный год.	сентябрь	Каф. башчысы
2	Окутуучулардын окуу жүктөмүн эсептөө жана бөлүштүрүү жана 2025-2026 окуу жылына кафедранын штатын аныктоо. Расчет и распределение учебной нагрузки ППС и определение штата кафедры на 2025-2026 учебный год.	сентябрь	Каф. башчысы
3	Окутуучулардын бири бирине сабактарга катышуу графигин түзүү жана 2025-2026 окуу жылындагы кафедранын кесиптик багыттоо ишинин жыйынтыгы. Кафедранын методикалык көрсөтмөлөрү боюнча басылмаларды планын түзүү. Составление и утверждение графика взаимопосещения занятий и подведение итогов профориентационной работы кафедры за 2025-2026 учебный год. Формирование плана издания методических указаний на кафедре	сентябрь	Каф. башчысы
4	Ар кандай маселелер. Разное.	сентябрь	Каф. башчысы жана окутуучулар
<b>2-заседание</b>			
1	Студенттердин күзгү семестрге катталышы. Академикалык кеңешчилердин отчету. Студенттердин кафедралык сабактары боюнча академиялык карыздарын жоюу. Өндүрүштүк практиканын жыйынтыгы жана отчетторду кабыл алуу. Регистрация и перерегистрация студентов на осенний семестр. Отчет академических советников. Ликвидации академических задолженностей студентов по дисциплинам кафедры. Итоги производственных практик и приема отчетов.	октябрь	Академ. кеңешчилер
2	Кафедранын сабактары боюнча курстук долбоорлорду бекитүү. Утверждение тем курсовых проектов по дисциплинам кафедры	октябрь	Каф. башчысы жана Каф. окутуучулары
3	Аспирантурага жана магистратурага кабыл алуунун натыйжасы. Диссертацияларынын темаларын бекитүү. Результаты приема в аспирантуру и магистратуру Утверждение темы диссертации.	октябрь	Каф. башчысы жана Каф. окутуучулары
4	Ар кандай маселелер. Разное.	октябрь	Каф. башчысы
<b>3-заседание</b>			
1	Институттун күндүзгү жана сырттан окуу формасындагы окуу-методикалык процессин камсыздоо боюнча иштерди уюштуруу. Организация работ по учебно-методическому обеспечению учебного процесса по очной и дистантной форме обучения ИТиР	ноябрь	Каф. башчысы жана каф. окутуучулары
2	Кафедранын учурдагы сабактары боюнча студенттердин билимин текшерүү. Текущий рейтинговый контроль по дисциплинам кафедры.	ноябрь	Каф. окутуучулары, Каф. окутуучулары

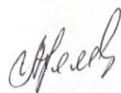


3	Аспиранттарды аттестациялоо. Аттестация аспирантов.	ноябрь	Каф. окутуучулары
4	Ар кандай маселелер. Разное.	ноябрь	Каф. башчысы
<b>4-заседание</b>			
1	2025-2026 окуу жылына аспиранттарды кабыл алуу. Баардык формада окуган аспиранттардын отчеттору. Прием в аспирантуру на 2025-2026 учебный год. Отчет аспирантов всех форм обучения.	декабрь	Институттун ИТС, аспиранттар, аспиранттардын жетекчилери
2	ИИИ отчетунун жазылышы жана отчетту бекитүү. Написание и утверждение отчета по НИР.	декабрь	Каф. башчысы жана ИИЖ жетекчилери
3	Окутуучулардын бири биринин сабактарына катышуусунун биринчи жарым жылдык натыйжаларын талдоо. Боло турган семестрдеги экзамендерге даярдыкты талдоо. Анализ результатов взаимопосещений ППС за первое полугодие. О предстоящем семестровом контроле.	декабрь	Каф. башчысы, каф. окутуучулары
4	Ар кандай маселелер. Разное.	декабрь	Каф. окутуучулары
<b>5-заседание</b>			
1	2025-2026 биринчи окуу жылынын отчетун бекитүү. Окуу жүгүн аткаруу боюнча отчет түзүү. Утверждение отчетов ППС за первое полугодие 2025-2026 учебного года. Составление отчета по выполнению учебной нагрузки.	январь	Каф. башчысы
2	Жазгы семестрдин курстук долбоорлордун темаларын иштеп чыгуу. БКИ темасын иштеп чыгуу. Разработка тем курсовых проектов на весенний семестр. Разработка тем ВКР.	январь	Каф. окутуучулары
3	Аспиранттардын диссертациялык иштеринин темаларын бекитүү Утвердить темы диссертационных работ аспирантов	январь	Аспиранттардын жетекчилери
4	Студенттердин жазгы семестрге катталуусунун натыйжасын текшерүү. Результаты регистрации и перерегистрации студентов на весенний семестр.	январь	Каф. окутуучулары
5	Конкурстук тандоо Конкурсные выборы	январь	Каф. окутуучулары
6	Ар кандай маселелер. Разное.	январь	Каф. башчысы
<b>6-заседание</b>			
1	Студенттердин семестрдеги билимин текшерүүнүн жетишкендигин анализдөө. Анализ результатов семестрового контроля знаний студентов.	февраль	Каф. башчысы
2	Кесипке багыттоочу ишти аткарылып жүргүзүү үчүн. Ход выполнения профориентационной работы.	февраль	Каф. окутуучулары
3	Студенттер жана жаш окумуштуулардын эл аралык илимий-техникалык конференциясына катышуусу. Участие на международной научно-технической конференции студентов и молодых ученых.	февраль	Каф. башчысы
4	Ар кандай маселелер. Разное.	февраль	Каф. башчысы
<b>7-заседание</b>			
1	БКИнин жетекчилерин жана темаларын бекитүү. Утверждение тем и руководителей ВКР.	март	Каф. окутуучулары
2	Адистиги боюнча мамлекеттик экзаменди жүргүзүү . Проведение ГЭ по специальности.	март	Каф. башчысы жана секретарь ГАК
3	Студенттик конференцияга карата баяндамаларды даярдоо. Подготовка докладов к студенческой конференции.	март	Каф. окутуучулары,
4	Конкурстук шайлоо. Конкурсные выборы.	март	Каф. башчысы



5	Квалификациялык жумушту коргоонун алдындагы практиканы уюштуруу жана өткөрүү. Тажрыйбаларды жүргүзүү орундарын даярдоо жана келишимдерге кол коюу. Организация и проведение предквалификационных практик. Подготовка мест проведения практик и подписание договоров.	февраль март	Практикалардын жетекчилери
6	Ар кандай маселелер. Разное.	март	Каф. башчысы
<b>8-заседание</b>			
1	БКИ жана магистирлердин диссертацияларынын аткарылышы. О ходе выполнения ВКР и магистерских диссертаций.	апрель	МД жетекчилери
2	Студенттердин учурдагы билимин текшерүү. О текущем рейтинговом контроле знаний студентов.	апрель	Каф. башчысы каф. окутуучулар
3	Ар кандай маселелер. Разное.	апрель	Каф. башчысы
<b>9-заседание</b>			
1	Семестрдеги сабактар боюнча студенттердин билимин текшерүүнү даярдоо жана өткөрүү. Подготовка и проведение семестрового контроля. Отчет по преподавателям.	май	Каф. башчысы
2	БКИ жана магистирлердин диссертацияларынын аткарылышы. О ходе выполнения ВКР и магистерских диссертаций.	май	МД жетекчилери
3	2026-2027 окуу жылына окутуучулардын окуу жүктөмүн эсептөө жана бөлүштүрүү. Распределение учебной нагрузки на 2026-2027 учебный год.	май	Каф. башчысы
4	Ар кандай маселелер. Разное.	май	Каф. башчысы
<b>10-заседание</b>			
1	БКИ жана магистрдик диссертацияны коргоону уюштуруу. БКИ жана магистирдик диссертациялардын корголушунун жыйынтыгы жана отчетту жазуу. Подготовка и организация защиты ВКР и магистерской диссертации. Итоги защиты ВКР и магистерских диссертации и написание отчетов.	июнь	Секретарь ГАК
2	2025-2026 окуу жылы боюнча окутуучулардын отчеттору жана аларды бекитүү, жеке пландарын жыйынтыктоо. Отчеты ППС за 2025-2026 учебный год и их утверждение, закрытие индивидуальных планов	июнь июль	Каф. башчысы
3	2025-2026 окуу жылы боюнча кафедранын отчетунун жазылышы. Написание отчета кафедры за 2025-2026 уч. год.	июль	Каф. башчысы
4	Ар кандай маселелер. Разное.	июнь	Каф. башчысы

«МЖС» каф. башчысы  
т.и.д., проф.



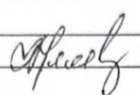
Алматов М.З.

**План профориентационной работы кафедры «МиС»  
на 2025-2026 уч.год**

«СОГЛАСОВАННО»

Заф.каф.МиС  
Алматов М.З.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ИТР

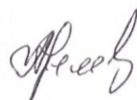
д.т.н., проф. Маткертимов Т.Ы.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

№	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные	Примечание
1.	Утверждение плана профориентационной работы	сентябрь	зав.кафедры, д.т.н., проф Алматов М.З.	
2.	Закрепление школ среди преподавателей кафедры.	декабрь-январь	ст.преп. Шалабай Т.Л ст.преп Ойозбекова Н.О.	Только в закрепленные школы
3.	Агитационная работа со школьниками.	февраль - май	все преподаватели кафедры	
4.	Агитационная работа в социальных сетях.	в течение года	ст.преп. Бубликова Ю.С. ст.преп. Ойозбекова Н.О.	
5.	Агитационная работа по школам от университета.	март - апрель	все преподаватели кафедры	Только в закрепленные школы.
6.	Проведение открытых уроков со школьниками.	апрель - май	Зам.зав.кафедры, д.т.н., проф Алматов М.З. ст.преп. Шалабай Т.Л ст.преп Ойозбекова Н.О.	
7.	День открытых дверей.	апрель	ст.преп. Шалабай Т.Л ст.преп Ойозбекова Н.О.	
8.	Организация выезда преподавателей в школы с целью привлечения абитуриентов.	в агитацион. период.	ст.преп. Шалабай Т.Л ст.преп Ойозбекова Н.О.	
9.	Распечатка буклетов МиС для абитуриентов 2025-26 уч.года.	май-июнь	ст.преп. Бубликова Ю.С ст.преп. Нематжанова М.Н.	

Заф.каф. «МиС»



Алматов М.З.