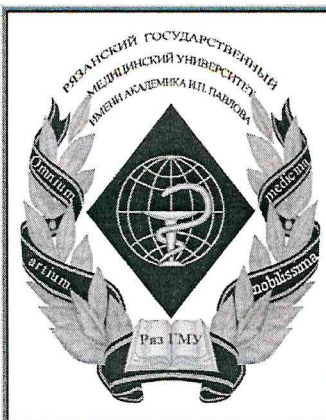




Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Рязанский государственный медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»

Министерства здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора 2589 от 28.05.2019

ПОЛОЖЕНИЕ

о планировании объема работы
профессорско-преподавательского состава кафедр

Выпуск 03

Дата введения: 2019

Рязань, 2019

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник учебно-методического управления	С.А. Камаева	20.05.2019
Согласовал	Начальник отдела кадров	М.В. Баранцева	20.05.2019
Согласовал	Председатель Первичной организации Профсоюза РязГМУ	А.А. Дементьев	20.05.2019
Согласовал	Начальник юридического отдела	Д.В. Межевикин	20.05.2019
Согласовал	Проректор по учебной работе	О.М. Урясьев	20.05.2019
Версия 03			Стр. 1 из 37

1 Назначение и область применения

Настоящее положение разработано в целях совершенствования организации труда научно-педагогических работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее-Университет).

2 Нормативное обеспечение

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 N 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 N 1258 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры";

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 N 1259 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)";

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.05.2003 № 225 «Об утверждении Перечня должностей, занятие которых связано с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, 30-часовую рабочую неделю и дополнительную оплату труда в связи с вредными условиями»;

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1 н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования";

Письмом Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2003 № 14-55-784 ин/15 «Примерные нормы времени для расчёта объёма учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего профессионального образования»;

Уставом Университета;

иными локальными правовыми актами Университета.

3 Общие положения

3.1 Положение является правовым документом, обязательным для всех структурных подразделений, участвующих в реализации образовательных программ Университета.

3.2 Настоящее Положение устанавливает единый порядок определения содержания, сроков и последовательности действий при осуществлении деятельности кафедры по планированию, распределению, перераспределению и учету всех видов работ профессорско-преподавательского состава Университета. Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.3 Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организации определяется Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий, иными локальными нормативными актами Университета в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.4 При формировании штата кафедра должна руководствоваться требованиями ФГОС к качественному составу профессорско-преподавательского состава с учетом внешних и внутренних совместителей. Образовательный ценз педагогических работников подтверждается документами о соответствующем уровне образования или квалификации. Квалификация педагогических работников должна отвечать требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

3.5 Планирование и учет общей нагрузки осуществляется в пределах семестров и учебного года в целом.

3.6 Персональная ответственность за соблюдение настоящего положения, а также за обеспечение рационального и оптимального распределения учебной и других видов работ между профессорско-преподавательским составом кафедры возлагается на заведующего кафедрой.

3.7 По вопросам, неурегулированным данным Положением, работодатель и педагогические работники применяют соответствующие нормы законодательства Российской Федерации.

3.8 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора и действует до его отмены.

4. Структура рабочего времени педагогических работников

4.1 Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Для кафедр с вредными условиями труда (кафедра анатомии, кафедра сердечно-сосудистой, рентгенэндоваскулярной хирургии и топографической анатомии по курсу топографической анатомии) продолжительность рабочего времени составляет 30 часов в неделю.

4.2 Педагогическая работа в пределах установленного законодательством рабочего времени включает в себя:

учебную работу;

внеучебную работу (учебно-методическую; организационно-методическую; научно-исследовательскую; воспитательную; лечебную (для клинических кафедр), индивидуальную и другую педагогическую работу, предусмотренную планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися).

4.3 Режим выполнения учебной работы регулируется расписанием, которое утверждается проректором по учебной работе, сроками сессии, графиком ГИА, расписанием индивидуальных занятий и консультаций. Расписание занятий составляется с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагогического работника.

Режим выполнения внеучебной работы вытекает из должностных обязанностей педагогических работников и регулируется графиками и планами работы, в том числе индивидуальным планом работы преподавателя.

4.4 С целью упрощения расчетов при планировании педагогической работы в Университете устанавливается годовой объем рабочего времени преподавателя, работающего на одну ставку, в количестве 1486 часов (52 нед. - 8 нед.отп. = 44нед., $44\text{нед.} \cdot 36 \text{ час} = 1584 \text{ часа}$; 14 праздничных дней $\cdot 6 \text{ час.} = 84 \text{ час.}$; $1584 \text{ час.} - 84 \text{ час.} = 1500 \text{ час.}$, 14 предпраздничных дней – 14 час.; $1500 \text{ час.} - 14 \text{ час.} = 1486 \text{ час.}$). Для кафедр с вредными условиями труда, продолжительность рабочей недели которых составляет 30 часов рабочего времени, максимальный годовой объем рабочего времени составляет 1236 часов.

4.5 Заведующему кафедрой предоставлено право индивидуального подхода к определению объема и видов работ, выполняемых преподавателем в пределах рабочего дня с учетом занимаемой им должности, характера учебной работы, объема и значимости других видов работ.

4.6 Заведующий кафедрой при планировании и распределении всех видов работ между преподавателями кафедры обязан учитывать ежегодный отпуск работников продолжительностью 56 календарных дней.

5. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и основания ее изменения

5.1 Для определения учебной нагрузки при реализации образовательных программ на ставку заработной платы педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава, приказом ректора устанавливается средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава.

5.2 Расчет учебной нагрузки педагогических работников осуществляется ежегодно до начала нового учебного года на основании учебных планов, календарного учебного графика, приказа о закреплении дисциплин за кафедрами, норм времени для расчета учебной работы, сведений о контингенте обучающихся и плане приема по направлениям подготовки (специальностям), объединения групп в потоки на лекционные занятия.

5.3 Верхний предел учебной нагрузки педагогических работников при реализации образовательной программы высшего образования устанавливается в зависимости от занимаемой должности в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году.

5.4 Для преподавателей, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы составляет 720 часов в год, верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

5.5 Для педагогических работников кафедр факультета дополнительного профессионального образования верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 800 часов в учебном году.

5.6 Объем учебной нагрузки при работе по совместительству на должностях профессорско-преподавательского состава не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, определяемого по должностям профессорско-преподавательского состава.

5.7 На основании планируемого объема учебной нагрузки, утвержденной штатной численности профессорско-преподавательского состава и норм времени годовой учебной нагрузки заведующие кафедрами определяют индивидуальные размеры учебной нагрузки для каждого преподавателя на предстоящий год с учетом уровня квалификации и специализации преподавателя.

6. Организация работы по расчету учебной нагрузки педагогических работников

6.1 Учебная нагрузка педагогических работников, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем по видам учебной деятельности: занятия

лекционного типа, занятия семинарского типа, учебные занятия, групповые консультации, практику, индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, аттестационные испытания и государственную итоговую аттестацию обучающихся, и др.

6.2 За единицу времени принимается академический час согласно установленной величине зачетной единицы, используемой при реализации образовательных программ.

6.3 Основной учебной единицей, используемой для расчета учебной нагрузки, является академическая группа студентов численностью до 20 человек. Численность группы зависит от вида занятий и специфики дисциплины.

Для проведения занятий семинарского типа, в том числе в электронной информационно-образовательной среде, формируются учебные группы обучающихся численностью не более 30 человек из числа обучающихся по одному направлению подготовки по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры, аспирантуры. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным направлениям подготовки.

Для проведения учебных занятий по образовательным программам среднего профессионального образования- программам подготовки специалистов среднего звена, формируются учебные группы численностью не более 25 человек.

6.4 Лекционные часы рассчитываются на курс. При численности обучающихся на курсе более 200 человек возможно деление на потоки.

6.5 Учебная нагрузка каждого педагогического работника определяется в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации и не может превышать верхних пределов, устанавливаемых по должностям профессорско-преподавательского состава:

Должности работников из числа профессорско-преподавательского состава	Средний объем учебной нагрузки в год (час.)	Верхний предел учебной нагрузки в год преподавателей кафедр (час.)	Верхний предел учебной нагрузки в год преподавателей кафедр факультета дополнительного профессионального образования (ФДПО) (час.)
Заведующий кафедрой при количестве ставок педагогических работников:			
до 10	700	750	750
11-20	650	700	750
21 и более	600	650	750
Профессор	750	800	800
Доцент	840	900	800
Ст. преподаватель	850	900	800
Ассистент, преподаватель	880	900	800

6.6 На основании планируемого объема учебной нагрузки кафедр, штатной численности профессорско-преподавательского состава кафедры и среднего объема учебной нагрузки заведующие кафедрами определяют индивидуальные размеры нагрузки для каждого педагогического работника на предстоящий учебный год с учетом занимаемой должности и уровня квалификации преподавателя. Изменение распределения нагрузки кафедры может осуществляться за счет перераспределения ее между педагогическими работниками в рамках общекафедральной нагрузки.

6.7 Заведующий кафедрой при распределении нагрузки по учебной работе:

- учитывает требования федеральных государственных образовательных стандартов высшего и среднего профессионального образования в части, касающейся требований к квалификации преподавателей;

- в первую очередь обеспечивает распределение нагрузки среди штатных преподавателей кафедры, имеющих соответствующую квалификацию.

6.8 С учетом характера и значимости работ (подготовка материалов по вновь вводимой дисциплине, чтение новых лекционных курсов, разработка учебника или учебного пособия, выполнение поручений, связанных с учебно-методической, организационно-методической и научно-исследовательской работой, имеющей приоритетное значение для кафедры, факультета и в целом для Университета) заведующий кафедрой имеет право уменьшить конкретному педагогическому работнику объем учебной работы за счет соответствующего увеличения объема учебно-методической и (или) организационно-методической, и (или) научно-исследовательской, и (или) воспитательной работы. Вопрос о снижении объема учебной нагрузки и замене ее другими видами нагрузки согласовывается с ректором Университета.

6.9 На период командировки, болезни, прохождения курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки преподаватель освобождается от всех видов работ. Установленная ему на этот период учебная нагрузка выполняется другими преподавателями кафедры в пределах 6-часового рабочего дня за счет других видов работ или путем привлечения в установленном порядке преподавателей на условиях совместительства или почасовой оплаты труда.

6.10 Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев.

6.11 В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

6.12 Лекционные часы планируются в учебную нагрузку заведующим кафедрами, профессорам, доцентам, старшим преподавателям. В исключительных

случаях чтение лекций ассистентам и преподавателям разрешается по решению ученого совета Университета.

6.13 Учебную нагрузку на кафедре могут выполнять работники, для которых работа в Университете является основным местом работы, внутренние совместители, внешние совместители, работники на условиях почасовой оплаты труда, лица, привлекаемые к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора.

6.14 К учебной нагрузке, возникающей сверх объема, рассчитанного относительно штатного расписания ППС на очередной учебный год (дополнительные учебные поручения) относится:

1) замещение преподавателей во время болезни, отпуска, командировки, планового повышения квалификации, учебных сборов и др.;

2) восполнение разницы в учебных планах со студентами, переведенными из других вузов, восстановленными после отчисления, вернувшимися из академических отпусков;

3) ликвидация академических задолженностей у студентов по индивидуальным графикам, утвержденным приказом (восполнение пропущенного материала, процедуры переаттестации/перезачета дисциплин и др.);

4) обучение по индивидуальным учебным планам (например, иностранных граждан, приступивших к обучению в более поздние сроки и др.);

5) проведение внеочередных (досрочных и/или дополнительных) промежуточных аттестаций студентов;

6) передача контрольных точек студентами в рамках балльно-рейтинговой системы (БРС) во внеучебное время;

7) подготовка к тестированию иностранных граждан по русскому языку;

8) проведение циклов по программам дополнительного образования (программам дополнительного образования детей и взрослых, программам дополнительного профессионального образования, программам профессионального обучения) сверх утвержденного государственного задания;

9) другие образовательные услуги сверх предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами высшего и среднего профессионального образования.

6.15 Соотношение учебной нагрузки педагогических работников, установленной на учебный год, и другой деятельности, в том числе связанной с повышением своего профессионального уровня, в пределах установленной продолжительности рабочего времени определяется индивидуальным планом работы с учетом занимаемой должности работника.

Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за планирование, обеспечение оптимального распределения и выполнение нагрузки.

6.16 При планировании внеучебной работы рекомендуются следующие нормативы:

учебно-методическая работа - не более 40% от времени на внеучебную работу;

научно-исследовательская работа (без дополнительной оплаты) - не более 50% от времени на внеучебную работу;

организационно-методическая - не более 20% от времени на внеучебную работу;

воспитательная - не более 10% от времени на внеучебную работу;

лечебная работа (для клинических кафедр) - не менее 30% от годового объема рабочего времени

7. О формировании штатного расписания профессорско-преподавательского состава

7.1 Штатное расписание профессорско-преподавательского состава формируется в Университете учебно-методическим управлением по унифицированной форме № Т-3, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 года, до начала следующего учебного года.

Основой для расчета предельно допустимого количества ставок профессорско-преподавательского состава на предстоящий учебный год являются установленные Федеральными органами исполнительной власти нормативы по соотношению количества обучающихся, приходящихся на одного преподавателя. Расчет предельно допустимого количества ставок профессорско-преподавательского состава производится по данным о фактической численности контингента обучающихся на 1 апреля за исключением плана выпуска и с учетом плана приема на расчетный год.

7.2 Проект штатного расписания предварительно согласовывается с проректором по учебной работе и заведующими кафедрами не позднее 25 мая текущего учебного года, выписки из проекта штатного расписания выдаются на кафедры до 30 июня текущего учебного года.

7.3 Сформированное с учетом результатов зачисления обучающихся на первый курс штатное расписание подписывается главным бухгалтером и руководителем кадровой службы, после чего утверждается приказом ректора университета в срок до 25 сентября.

7.4 Изменения в штатное расписание ППС в текущем учебном году могут вноситься в случае возникновения производственной необходимости по инициативе заведующих кафедрами на основании их служебных записок, согласованных с проректором по учебной работе. В случае положительного решения документ передается в учебно-методическое управление для организации и работы по подготовке приказа о внесении изменений в штатное расписание.

Основанием для увеличения (уменьшения) общей численности профессорско-преподавательского состава Университета является увеличение (уменьшение) численности контингента обучающихся, приведенного к очной форме обучения, а также изменение технологии построения учебного процесса.

8. Планирование и учет работы педагогических работников кафедр

8.1 Основным документом по планированию и учету работы каждого педагогического работника из числа профессорско-преподавательского состава, осуществляющего преподавательскую деятельность, определяющим объем и виды

его деятельности на учебный год, является индивидуальный план работы преподавателя (далее – индивидуальный план работы).

8.2 Индивидуальный план работы определяет объем и содержание всех видов работ преподавателя, определяемых должностной инструкцией и трудовым договором: учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной, а также мероприятий по повышению квалификации.

Индивидуальный план работы заполняется преподавателем в электронной форме, рассматривается на заседании кафедры, утверждается заведующим кафедрой и размещается в личном кабинете преподавателя.

Индивидуальные планы работы заведующих кафедрами утверждаются деканом факультета на заседании ученого совета факультета и оформляются протоколом заседания ученого совета факультета. Планы деканов факультетов утверждаются проректором по учебной работе на заседании учебно-методического совета Университета (далее – УМС) и оформляются протоколом заседания УМС.

Учет выполнения индивидуального плана работы ведется каждым работником из числа профессорско-преподавательского состава кафедр на основе фактических затрат времени на ее выполнение.

Индивидуальный план работы на учебный год разрабатывается лично заведующим кафедрой, профессором, доцентом, старшим преподавателем, преподавателем, ассистентом. Индивидуальные планы преподавателей рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры, как правило, не позднее 25 сентября текущего учебного года.

По завершению учебного года индивидуальные планы работы хранятся в установленном порядке на кафедре.

8.3 Разделы индивидуального плана работы установлены в соответствии с инструктивным письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.06.2003 № 14-55-784ин/15 и Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536:

- 1-й раздел – учебная работа;
- 2-й раздел – учебно-методическая работа;
- 3-й раздел – организационно-методическая работа;
- 4-й раздел – научно-исследовательская работа;
- 5-й раздел – воспитательная работа;
- 6-й раздел – лечебная работа;
- 7-й раздел – повышение квалификации.

8.3.1 Раздел индивидуального плана работы «Учебная работа» представляет собой карточку видов учебной работы по семестрам.

При определении времени на конкретные виды учебной работы необходимо исходить из фактически подлежащих выполнению видов и объемов учебной работы, форм обучения, контингента обучающихся.

Учебно-методическая, организационно-методическая, научно-исследовательская, лечебная и воспитательная работа, повышение квалификации относятся к видам деятельности, осуществляемой преподавателями в свободное от учебных занятий время.

Распределение нагрузки преподавателей по видам работ осуществляет заведующий кафедрой согласно потребностям развития Университета и необходимости выполнения поставленных задач.

8.3.2 Второй раздел индивидуального плана работы «Учебно-методическая работа» включает мероприятия, направленные на совершенствование форм и повышение качества образовательного процесса, методическое и методологическое обеспечение образовательного процесса (подготовка методических пособий и других видов методических разработок для обучающихся, подготовка учебно-наглядных, учебно-методических пособий, другое). При заполнении данного раздела необходимо избегать общих фраз, а указывать конкретную информацию.

8.3.3 Третий раздел индивидуального плана работы «Организационно-методическая работа» содержит мероприятия по профориентационной работе, работу в приемной комиссии, участие в работе методических семинаров, учебно-методического совета Университета, другие мероприятия.

8.3.4 Четвертый раздел - «Научно-исследовательская работа» - должен быть запланирован всеми преподавателями без исключения. В нем указываются темы работ, сроки их завершения (или отдельных частей) и конкретные результаты, полученные в течение учебного года.

8.3.5 В пятом разделе индивидуального плана работы «Воспитательная работа» указывается работа по руководству научно-исследовательскими (научными) кружками обучающихся, работа в качестве кураторов групп, организация и проведение воспитательной работы в общежитиях, академических группах, организация и проведение вечеров, экскурсий, конференций и т.д.

8.3.6 В шестом разделе индивидуального плана работы преподавателя «Лечебная работа» отражаются конкретные виды клинической деятельности. Факт выполнения клинической работы фиксируется в медицинской документации лечебного подразделения (истории болезни, протоколы хирургических операций, экспертные заключения, акты внедрения, программы конференций, публикации и т.п.)

8.3.7 Седьмой раздел - «Повышение квалификации» - необходимо планировать так, чтобы был конкретный результат работы: обучение по дополнительным профессиональным программам, прохождение стажировки, сдача кандидатских экзаменов, выполнение и защита диссертационного исследования, другое.

8.4 Выполнение индивидуальных планов преподавателей контролируется заведующими кафедрами не реже, чем по окончании каждого семестра. Результаты выполнения нагрузки, установленной индивидуальным планом работы преподавателя, обсуждаются на заседаниях кафедр, как правило, по окончании семестров текущего учебного года.

Преподаватель обязан по мере выполнения запланированных работ отмечать их выполнение и фактические затраты времени на них.

9. Документационное обеспечение работы профессорско-преподавательского состава

9.1 Отчетными документами, определяющими и контролирующими учебную работу каждого преподавателя и кафедр, являются:

– индивидуальный план работы преподавателя (Приложение № 1);

- план учебной работы преподавателей на очередной учебный год (Приложение № 2);
- отчет о выполнении учебной работы преподавателями кафедры за осенний семестр, весенний семестр и за год (Приложение № 3).

План учебной работы преподавателей кафедр на очередной учебный год разрабатывается на основании учебного поручения (Приложение № 4), согласовывается с начальником учебно-методического управления, отделом кадров в рамках соответствия образования и квалификационных требований педагогических работников преподаваемым дисциплинам, утверждается проректором по учебной работе.

Отчет о выполнении учебной работы преподавателями кафедр сдается в учебно-методическое управление по окончании каждого семестра, учебного года.

Данные документы необходимо подготовить в 2 экземплярах, один из которых хранится на кафедре Университета в течение 5 лет, второй экземпляр предоставляется в учебно-методическое управление.

10. Порядок планирования и учета почасовой учебной нагрузки.

10.1 Количество часов работы в неделю для педагогического работника, выполняющего обязанности на условиях внешнего совместительства, и лиц, которым производится почасовая оплата педагогической работы, определяется на договорной основе, но не может превышать норм, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10.2 Почасовая оплата труда преподавателей применяется, как правило, при выполнении ими учебной работы и не может быть более 300 часов в течение одного учебного года и не считается совместительством. Размеры ставок почасовой оплаты устанавливаются Университетом самостоятельно и утверждаются приказом ректора.

10.3 Заявление о приеме на работу на условиях почасовой оплаты труда необходимо предоставить в учебно-методическое управление до начала проведения занятий и других видов работ. Оформление допуска к проведению занятий на основе почасовой оплаты возможно при условии выполнения нагрузки, установленной заведующим кафедрой, в рамках занимаемой преподавателем доли ставки при условии, что эти часы не входят в основную нагрузку преподавателя.

10.4 Заведующий кафедрой, декан факультета, инициирующий выполнение части учебной работы на условиях почасовой оплаты труда, в служебной записке на имя ректора Университета, указывает количество часов учебной работы, наименование дисциплины, подлежащие переводу в почасовой фонд.

10.5 В течение учебного года в случае возникновения производственной необходимости, связанной с корректировкой учебной нагрузки, изменением в штате подразделений, необходимостью продолжительного замещения отсутствующих в связи с временной нетрудоспособностью и другим уважительным причинам педагогических работников возможен перевод учебной нагрузки в почасовой фонд. В докладной записке указываются: основание перевода учебной нагрузки в почасовой фонд, количество часов учебной работы, период, на который нагрузка переводится в почасовой фонд, наименование рабочей программы.

11. Нормы времени для расчета объема работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом Университета.

11.1 Предлагаемые нормы времени и основные виды работ представляют собой инструмент для наиболее целесообразного распределения педагогической нагрузки между профессорско-преподавательским составом кафедр Университета.

11.2 Данные нормы разработаны и предназначены для всех форм обучения и применяемых образовательных технологий.

11.3 При расчете объема учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других работ осуществляется округление до целых долей часа по общепринятым правилам.

Учебная работа

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Расчетная единица
1 Аудиторные занятия, консультации			
1.1	Лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем обучающимся (занятия лекционного типа) (студенты, бакалавры, магистранты, ординаторы и аспиранты)	1 час за 1 академический час согласно расписанию занятий	1 поток (курс)
1.2	Семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия (занятия семинарского типа, учебные занятия)	1 час за 1 академический час	группа (СПО)- до 20 человек или до 25 человек в зависимости от дисциплины группа (ВО) – до 20 человек или до 30 человек в зависимости от дисциплины
1.3	Индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками (в т.ч. индивидуальные консультации)	4 часа в год 3 % от часов занятий семинарского типа, учебных занятий	1 обучающийся группа (ВО) – до 20 человек или до 30 человек в зависимости от дисциплины

1.4	Групповые консультации	для поступающих – 2 часа перед государственной итоговой аттестацией – 2 часа перед промежуточной аттестацией - 2 часа	группа (СПО)- до 25 человек группа (ВО) – до 30 человек
2 Практика			
Руководство учебной, производственной (преддипломной), включая проверку отчетов и прием зачета, в том числе научно-исследовательской работой студентов			
2.1	Руководство учебной практикой	2 часа за рабочий день	группа до 20 человек
2.2	Руководство производственной/преддипломной практикой, в том числе научно-исследовательской работой	2 часа	1 студент
2.3	Руководство полевой практикой	6 часов за рабочий день	группа до 20 человек
2.4	Руководство практикой, проводимой по индивидуальным планам студентов	2 часа	1 студент
2.5	Руководство практикой ординаторов	2 часа	1 обучающийся
3 Аттестация (контроль)			
3.1	Прием вступительных экзаменов в Университет	3 часа на проведение письменного экзамена 0,3 часа 0,25 часа	1 поток 1 письменная работа 1 экзаменатор на 1 экзаменуемого на устном экзамене
3.2	Проведение промежуточных аттестаций в форме экзамена	0,35 часа	1 студент
3.3	Проведение промежуточных аттестаций в форме зачетов, зачетов с оценкой по дисциплинам/практикам, проверку и прием контрольных работ и рефератов, предусмотренных учебным планом	0,25 часа	1 студент (если зачет, дифференцированный зачет у данного обучающегося принимают 2 преподавателя, то время делится на 2-х преподавателей)
3.4	Прием государственного экзамена в составе государственной итоговой аттестации	0,5 часа	на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии

3.5	Прием защиты выпускных квалификационных работ (ВКР)	0,35 часа	каждому члену экзаменационной комиссии
3.6	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	0,5 часа	на 1 поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору
3.7	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ	3 часа, из них: 2 часа руководство, консультации рецензирование 0,3 часа прием защиты курсовых работ (комиссия не более 3-х человек)	1 работа 1 работа каждому преподавателю
3.8	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты выпускных квалификационных работ (ВКР): специалистов, магистров, бакалавров, специалистов среднего звена	20 часов, из них: руководство, консультирование и допуск к защите – 14 часов рецензирование -4 часа прием защиты ВКР – 2 часов: 0,5 часа на каждого члена экзаменационной комиссии (не более 6 часов в день)	1 студент-выпускник
3.9	Руководство аспирантами	50 часов	1 аспирант
3.10	Руководство лицом, выполняющим диссертационные исследования без освоения программы подготовки в аспирантуре/докторантуре	25 часов 50 часов	1 обучающийся

Расчет численности штатных единиц профессорско-преподавательского состава на учебный год по кафедрам университета планируется из расчета:

Должность	Среднегодовой объем учебной нагрузки на кафедры университета (час.)	Среднегодовой объем учебной нагрузки преподавателей кафедр факультета дополнительного профессионального образования (ФДПО) (час.)
Заведующий кафедрой	750	750
Профессор	800	800
Доцент	850	800
Старший преподаватель	875	800
Ассистент, преподаватель	900	800

Среднегодовой объём учебной нагрузки преподавателей по всем кафедрам составляет 870 часов.

Среднегодовой объём учебной нагрузки преподавателей по кафедрам ФДПО составляет 790 часов.

Учебно-методическая работа

№п/п	Виды работ	Норма времени
1	Участие в разработке образовательной программы для вновь открываемой специальности:	
	- рабочего учебного плана специальности	20 ч.
	- рабочей/их программ/ы по дисциплинам учебного плана специальности;	20 ч.
	- методических указаний по изучению курса;	10 ч.
	- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;	20 ч.
	- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы;	10 ч.
	- программа внеаудиторной работы по дисциплине;	10 ч.
	- методические материалы для учебно-методического обеспечения самостоятельной работы студента. (Организационно-методическое руководство самостоятельной работой студентов);	до 6 ч. на 1 разработку
	- методические указания для преподавателей;	до 6 ч. на 1 разработку
	- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	10 ч.
	- рабочей/их программ/ы практик (учебной, производственной, преддипломной) по специальности;	10 ч.
	- методических рекомендаций (указаний) по проведению практик (учебной, производственной,	10 ч.

№п/п	Виды работ	Норма времени
	преддипломной) по специальности;	
	- организационно – распорядительной документации по проведению практик по специальности;	5 ч.
	- программы итогового междисциплинарного экзамена (если есть экзамен);	20 ч.
	- тематика выпускных квалификационных работ (дипломного проектирования);	10 ч.
	- методических рекомендаций (указаний) по дипломному проектированию, по выполнению выпускной квалификационной работы.	10 ч.
2	Подготовка оценочных материалов (экзаменационных билетов, тестов, ситуационных задач и других форм контроля знаний студентов, в т.ч. аттестационных материалов для проведения текущего и рубежного контроля в рамках реализации БРС оценки знаний студентов).	до 15 ч. на год каждому проводящему
3	Написание словаря терминов и персоналий (гlossария)	до 30 часов
4	Подготовка и проведение предметной (или межпредметной) олимпиады со студентами и абитуриентами	до 20 ч. на год каждому проводящему
5	Разработка учебно-методических материалов по проведению деловых игр, решению ситуационных задач, утвержденных УМС	2 часа на 1 час аудиторных занятий по учебно-тематическому плану
6	Работа над ежегодным обновлением образовательной программы по специальности (по разделам)	
7	Разработка программ (разделов программ) обучения с использованием дистанционных образовательных технологий	до 20ч
8	Работа над ежегодным обновлением программ обучения с использованием дистанционных образовательных технологий	
9	Разработка программ для дополнительного профессионального образования и программ дополнительного образования детей и взрослых	до 20ч
10	Составление для слушателей ФДПО заданий и методических указаний	15-20 часов на печатный лист
11	Рецензирование рефератов слушателей ФДПО	до 3 часов на реферат
12	Подготовка к занятиям по их видам:	
	- методическая разработка лекций для впервые читаемого курса или вновь введенного;	4 ч. на 1 ч. лекций
	- методическая разработка лекций с применением информационных образовательных технологий, проблемных лекций и др. инновационного типа;	3 ч. на 1 ч. лекций
	- переработка конспектов лекций по читаемому курсу с учетом последних достижений науки и техники;	1,5 ч. на 1 ч. лекций

№п/п	Виды работ	Норма времени
	-то же с сервисом перевода	2 ч на 1ч лекций
	- методическая разработка лабораторных, практических и семинарских занятий для впервые читаемого курса или вновь введенного;	1 ч. на 1 ч. каждого нового наименования занятия
	- переработка лабораторных, практических и семинарских занятий с учетом последних достижений науки и техники;	0,5 ч. на 1 ч. каждого нового наименования занятия
13	Постановка новой лабораторной работы, включая описание	до 100 ч. на 1 работу (решение кафедры)
14	Переработка лабораторной работы, включая описание	до 30 ч. на работу
15	Составление индивидуальных заданий по учебным и производственным практикам	1 ч. на 3 задания
16	Написание и переработка для внутривузовских изданий:	
	- конспекта лекций;	до 60 ч. на 1 п. л.**
	- сборников упражнений и задач;	до 40 ч. на 1 п. л.
	- методических материалов;	до 30.ч. на 1п. л.
17	Редактирование конспектов лекций, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов и других учебно-методических материалов	6 ч. на 1 п. л.
18	Текущая работа по повышению квалификации:	
	- изучение новых учебно-методических материалов применительно к преподаваемым курсам по периодической (в том числе на иностранных языках) литературе;	до 25 ч. в год
	- повышения квалификации (усовершенствование, повышение квалификации, профессиональная переподготовка, получение дополнительной квалификации);	до 30 ч. в год
	- изучение передового опыта преподавателей кафедры, других кафедр вуза, других вузов;	до 25 ч. в год
	- освоение новых компьютерных технологий и программ.	до 100 ч. в год
19	Посещение занятий преподавателей с последующим обсуждением:	
	- руководителями кафедр;	4 ч. на преподавателя: но не более 60 ч. в год
	- другими преподавателями (взаимопосещения).	до 20 ч. в год
20	Работы, связанные с применением информационных и дистанционных технологий в учебном процессе:	
	- разработка и отладка программного обеспечения для использования учебного процесса;	50 ч. в год
	- разработка и внедрение в учебный процесс средств информационных и коммуникационных технологий;	70 ч. в год
	- разработка и использование мультимедийных	100 ч. в год

№п/п	Виды работ	Норма времени
	технологий и электронных учебников в учебном процессе.	
21	Написание и подготовка к изданию учебников, учебных пособий (не оплачиваемых дополнительно);	до 300 часов в год
22	Методическое редактирование учебников, учебных пособий (не оплачиваемых дополнительно);	до 10 ч. на 1 п.л.
23	Рецензирование учебников, учебных пособий, учебно-методических комплексов, конкурсных и др. материалов (по заданию кафедры и без дополнительной оплаты)	до 3 ч. на 1 п.л.
24	Разработка и составление наглядных пособий	до 2 часов на пособие
25	Подготовка сценария и съёмка учебного видеофильма	до 100 часов

Научно- исследовательская работа

№ п/п	Виды работ	Нормы времени
1	Выступление с докладом на научных форумах:	За одно выступление
	– зарубежных	до 30 часов
	- международных	до 20 часов
	– всероссийских	до 8 часов
	- межрегиональных	до 7 часов
	– региональных и межвузовских	до 6 часов
	– внутривузовских	до 4 часов
2	Участие в работе организационного комитета по проведению научных форумов:	
	– <i>международных:</i>	
	– в качестве председателя	до 120 часов
	– заместителя председателя	до 100 часов
	– руководителя секции	до 100 часов
	– секретаря	до 80 часов
	– члена оргкомитета	до 80 часов
	– <i>всероссийских и межрегиональных:</i>	
	– в качестве председателя	до 80 часов
	– заместителя председателя	до 60 часов
	– руководителя секции	до 100 часов
	– секретаря	до 40 часов
	– члена оргкомитета	до 40 часов
	– <i>региональных и межвузовских:</i>	
	– в качестве председателя	до 80 часов
	– заместителя председателя	до 60 часов
	– руководителя секции	до 100 часов
	– секретаря	до 40 часов
	– члена оргкомитета	до 40 часов
	– <i>внутривузовских:</i>	

№ п/п	Виды работ	Нормы времени
	– в качестве председателя	до 60 часов
	– заместителя председателя	до 40 часов
	– руководителя секции	до 100 часов
	– секретаря	до 20 часов
	– члена оргкомитета	до 20 часов
3	Публикация статей в журналах и сборниках научных трудов:	
	– в зарубежных изданиях	до 40 часов
	– в журналах SCOPUS	до 40 часов
	– в журналах Web of Science	до 40 часов
	– в журналах и изданиях, рекомендуемых ВАК Минобрнауки России для публикации основных научных результатов	до 30 часов
	– в других рецензируемых журналах и изданиях с импакт-фактором не ниже 0,3	до 30 часов
	– в межрегиональных изданиях	до 20 часов
4	Публикация тезисов в материалах конференций	
	– зарубежных и международных	до 10 часов
	– всероссийских	до 8 часов
	– межрегиональных	до 6 часов
	– региональных и межвузовских	до 4 часов
	– внутривузовских	до 2 часов
5	Работа в редколлегиях и редсоветах научных журналов, сборников научных трудов:	
	- главный (заместитель) редактор	до 40 часов
	- член редакционной коллегии (совета)	до 30 часов
	- технический редактор	до 60 часов
6	Издание монографий (указать объем в п.л.)	За 1 п.л.:
	- зарубежное издательство	до 60 часов
	- центральное издательство	до 50 часов
	- региональное и вузовское издательство	до 40 часов
7	Издание брошюр, информационных писем, практических рекомендаций по материалам научных исследований за 1 п.л	до 50 часов
8	Патентная работа	За 1 п.л.
	- оформление материалов заявок на патент	50 часов
	- получение положительного решения о выдаче патента или патента	20 часов
9	Оформление материалов заявки на открытие	100 за 1 п.л.
10	Оформление материалов заявки на рацпредложение	20 за 1 п.л.
11	Участие в разработке материалов и документов по заданию ученого совета, ректората и кафедр (в случае отсутствия оплаты по договору, указать объем в п.л.):	За 1 п.л.

№ п/п	Виды работ	Нормы времени
	– международных	до 150 за 1 п.л.
	– федеральных и межрегиональных	до 100 за 1 п.л.
	– региональных	до 80 за 1 п.л.
	– местного уровня	до 60 за 1 п.л.
	Подготовка рецензий на:	
	- докторскую диссертацию	до 20 за 1 п.л.
	- кандидатскую диссертацию	до 10 за 1 п.л.
	– на научные труды (монографии, статьи)	до 10 за 1 п.л.
12	Осуществление экспертизы первичной документации по диссертации	до 70 за 1 п.л.
13	Работа в качестве председателя межкафедрального совещания по обсуждению диссертации	до 10 за 1 п.л.
14	Подготовка отзывов:	
	– ведущей организации на докторскую диссертацию	70 часов
	– ведущей организации на кандидатскую диссертацию	50 часов
	– официального оппонента на докторскую диссертацию	70 часов
	– официального оппонента на кандидатскую диссертацию	50 часов
	– на автореферат докторской диссертации	30 часов
	– на автореферат кандидатской диссертации	20 часов
15	Участие в работе (из расчета на 1 заседание) диссертационных советов по защите диссертаций в качестве:	
	– председателя	до 10 часов
	– ученого секретаря диссертационного совета	до 12 часов
	– члена экспертной комиссии	до 12 часов
	– члена совета	до 6 часов
16	Выполнение запланированной диссертации преподавателем-докторантом, аспирантом, соискателем (при условии выполнения сроков планирования):	
	– докторской	300 часов
	– кандидатской	200 часов
17	Сдача кандидатских экзаменов преподавателем-аспирантом или соискателем	
	- истории и философии науки	20 часов
	- иностранный язык	20 часов
	- специальность	20 часов
18	Член экспертной комиссии по оценке деятельности при получении ученого звания:	
	- профессора по кафедре	15 часов
	- доцента по кафедре	10 часов
19	Работа в качестве председателя кафедрального совещания по присвоению ученого звания:	
	- профессора по кафедре	6 часов

№ п/п	Виды работ	Нормы времени
	- доцента по кафедре	4 часов
20	Выполнение работ по конкретным НИР (в случае отсутствия договора об оплате), в том числе оформление заявок на гранты, конкурсные работы, хоздоговора	
21	Согласование и заключение договора:	
	– разработка технического задания на тему	40–60 часов
	– разработка программы проведения НИР	80–160 часов
	– разработка инструментария для проводимых НИР	160–250 часов
	– апробация инструментария на базе объекта исследования	40–120 часов
	– организация и проведение полевого исследования, исследований на производстве	100–400 часов
	– разработка заявки на грант	80 часов
22	Обработка результатов НИР:	
	– подготовка материалов к обработке	30–300 часов
	– математическая обработка	50–500 часов
	– теоретическая обработка	40–120 часов
23	Анализ результатов НИР	50–200 часов
24	Составление отчета о НИР и его адаптации к условиям заказчика	120–250 часов
25	Участие в международных научных проектах, сотрудничество с зарубежными научными организациями	до 100 часов
26	Руководство научно-исследовательской работой студентов:	
	– конкурсной работой	30 часов
	– докладом	20 часов
	– статьей	10 часов
27	Организация и проведение олимпиад и конкурсов:	
	– подготовка к олимпиадам, конкурсам, фестивалям студентов	до 10 часов за 1 участника, до 20 часов на группу
	– разработка конкурсных заданий для студенческих олимпиад, конкурсов и т.п.	до 20 часов на одно мероприятие
28	Руководство студенческой научной работой:	
	– СНО университета	100 часов
	– СНК кафедры	30 часов
	- НИР студента	15 часов
29	Написание компьютерной программы для научных целей кафедры, факультета, университета	100 часов
30	Руководство проблемной комиссией	200 часов

№ п/п	Виды работ	Нормы времени
1	Участие в работе: – советов, рабочих групп и т.д., Минобрнауки России, Минпросвещения России, Минздрава России, УМО, ВУНМЦ – ученого Совета Университета в качестве: председателя заместителя председателя ученого секретаря члена ученого совета – учебно-методического совета Университета – Совета по информатизации Университета – цикловых учебно-методических комиссий (для членов комиссий) – Совета по качеству	до 60 часов в год 8 часов 8 часов 3 часа на 1 заседание до 20 часов в год до 20 часов в год до 15 часов в год до 30 часов в год до 15 часов в год
2	Участие в заседаниях кафедр (для преподавателей кафедры)	до 30 часов в год
3	Участие в работе экспертных групп и комиссий: – участие в работе экспертных советов, рабочих групп Советов Университета – учебно-стипендиальных (учебно-воспитательных) комиссий вуза и факультетов	6 часов за 1 заседание 2 часа за 1 заседание
4	Подготовка пакета документов: – по лицензированию специальностей – аккредитации специальностей – открытию диссертационных советов	до 30 часов до 100 часов до 100 часов
5	Взаимопосещения занятий преподавателями	1 час за 1 час занятий
6	Обязательные виды организационно-методической работы заведующих кафедрами	
6.1	Экспертиза: - учебно-методических материалов - индивидуальных планов - отчетов по НИР преподавателей кафедры	до 30 часов 2 часа на 1 план 20 час на 1 отчет
6.2	Подготовка и проведение заседаний кафедры; контроль ведения протоколов заседаний	2 часа на 1 заседание
6.3	Подготовка и проведение рабочих совещаний кафедры	2 часа на 1 заседание
6.4	Разработка ежегодных планов работы кафедры, организация и контроль их проведения, составление годового отчета о работе кафедры	до 20 часов в год
6.5	Разработка ежегодных планов НИР кафедры, организация и контроль их выполнения, составление годового отчета по НИР кафедры	до 20 часов
6.6	Расчет учебной нагрузки кафедры	до 20 часов
6.7	Распределение учебной нагрузки между преподавателями кафедры	до 20 часов

6.8	Контроль выполнения учебной нагрузки: – соответствие нагрузки по расписанию учебному плану – соответствие учебных занятий, рабочих программ подготовки к зачетам, экзаменам, экзаменационных билетов учебным программам дисциплин – соответствие календарного графика учебных занятий тематическому плану – проведение аудиторных занятий и консультаций в запланированном объеме по каждой дисциплине, в каждом потоке и в каждой группе	до 30 часов
6.9	Организация своевременной подготовки отчетов о выполнении учебной нагрузки	30 часов в семестр
6.10	Контроль составления и выполнения индивидуальных планов работы преподавателей кафедры	12 часов в семестр
6.11	Контроль и координация работы преподавателей и других сотрудников кафедры. Контроль ведения табеля отработанного времени	12 часов в семестр
6.12	Участие в заседаниях ректората, рабочих совещаниях, собраниях и прочих мероприятиях	до 30 часов в год
6.13	Подготовка справок, информации по поручению ректора, проректоров, включая отчеты по итогам сессий	до 10 часов
7	Работа преподавателей, выполняющих обязанности руководителя специализации	30–50 часов в год
8	Работа ППС по исполнению обязанностей по направлениям деятельности кафедры:	
	- учебный доцент или ассистент	40 часов в год
	-ответственный за научно-исследовательскую работу кафедры	20 часов в год
	- ответственный за реализацию БРС оценки знаний студентов на кафедре	120 часов в год
	- ответственный за инновационную деятельность на кафедре	20 часов в год
	Оформление документации БРС оценки знаний студентов:	
	-Балльно-рейтинговых ведомостей в течение семестра	100 часов в год
	-Экзаменационных (зачетных) балльно-рейтинговых ведомостей	40 часов в год
9	Участие в работе Совета по качеству: – руководство основным процессом – подготовка и выступление с докладом – участие в работе	до 40 часов в год до 30 часов за одно выступление до 20 часов в год
10	Участие в работе методического семинара кафедры: – руководство – подготовка и выступление с докладом	до 30 часов в год до 15 часов за одно

	– участие в работе	выступление до 20 часов в год
11	Участие в разработке и экспертизе документов системы менеджмента качества	до 30 часов в год
12	Подготовка выездных мероприятий со студентами (в организации, на предприятия, выставки, ярмарки), не предусмотренных учебно-тематическими планами дисциплин	до 4 часов на 1 мероприятие
13	Подготовка и проведение мероприятий в рамках профориентационной и рекламно-информационной работы	до 50 часов в год
14	Участие в работе приемной комиссии	50 ч. в год
15	Организация и проведение конкурсов на лучший факультет, кафедру и т. п.	До 5 ч. на каждого члена комиссии

Воспитательная работа

№ п/п	Мероприятие	Количество часов	
		на 1 меропри ятие	всего
1	Проведение собраний в группе	2	40
2	Индивидуальная работа в группе (не более 30 человек). Работа с социально незащищенными студентами	5	40
3	Посещение общежития	3	18
4	Анализ успеваемости в группе и посещения занятий	2	18
5	Организация посещения группой культурно-массовых и прочих мероприятий	3	12
6	Подготовка и участие в общеуниверситетских мероприятиях или факультетских мероприятиях	2	10
7	Подготовка и участие во всероссийских и региональных мероприятиях	4	15
8	Подготовка и проведение мероприятий: на кафедре; на факультете	4 4	16 16
9	Содействие и развитие студенческого самоуправления	2	18
10	Методическая учеба кураторов	2	18
11	Организация и проведение профилактических и спортивно-оздоровительных мероприятий	4	8
12	Обмен опытом по воспитательной работе со студентами на конференциях, в средствах массовой информации, на сайте вуза	4	14

Осуществление медицинской деятельности (лечебная работа) на клинических кафедрах Университета

№ п/п	Виды работ	Нормы времени
1	Заведующие клиническими кафедрами и профессора:	не менее 30 процентов рабочего времени в пределах 36-часовой рабочей недели
1.1	организуют и обеспечивают своевременное обследование и лечение больных, вопросы применения новых методов диагностики, профилактики, лечения	
1.2	проводят плановые обходы, обсуждение и консультации сложных в диагностическом плане больных	
1.3	консультируют стационарных и амбулаторных больных, а так же проводят плановые операции (для кафедр хирургического профиля)	
1.4	консультируют пациентов в консультативно-диагностической поликлинике университета	
1.5	организуют научно-практические конференции врачей больницы с привлечением специалистов других лечебно-профилактических, учебных и научных учреждений	
2	Доценты клинических кафедр:	
2.1	проводят плановые обходы, обсуждение и консультации сложных в диагностическом плане больных	
2.2	консультируют стационарных и амбулаторных больных, а так же проводят плановые и экстренные операции (для кафедр хирургического профиля)	
2.3	консультируют пациентов в консультативно-диагностической поликлинике университета	
3	Ассистенты клинических кафедр:	
3.1	Ассистенты клинических кафедр наряду с педагогической, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работой выполняют работу врачей соответствующей специальности в объеме 50% расчетной нормы лечебной ставки	
	участвуют в проведении клинических исследований лекарственных препаратов для медицинского применения, клинических испытаний медицинских изделий	
3.2	участвуют в работе постоянно действующей медицинской комиссии по медицинским осмотрам сотрудников и студентов	

Примерные нормы рабочего времени при повышении квалификации

№ п/п	Виды работ	Нормы времени
1	Подготовка:	
1.1	докторской диссертации	до 80 час.
1.2	кандидатской диссертации	до 40 час.
2	Защита в порядке соискательства	
2.1	Докторской диссертации	до 80 час.
2.2	кандидатской диссертации	до 70 час.
3	Повышение квалификации	
3.1	Обучение по учебным программам ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России	в объеме, установленном программой обучения
3.2	Обучение по учебным программам с выездом из г. Рязани	8 часов x количество командировочных дней
3.3	Обучение по краткосрочным учебным программам в учреждениях и других вузах г. Рязани	10 часов + количество часов отработанного времени (не более 6 часов в день) + 20 часов за реферат
3.4	Прохождение стажировки в государственных, общественных и иных организациях, а также в других вузах г. Рязани	6 часов x количество дней + 10 часов на 1 п.л. за написание отчета
4	Изучение современных медицинских технологий, новых методов диагностики и лечения	По согласованию с заведующим кафедрой

Ф.И.О.		
Должность		
Учёное звание		
Учёная степень		
Стаж научно- педагогической работы		
Годовая учебная нагрузка		часов
Преподаватель	подпись	дата
Заведующий кафедрой	подпись	дата

[illegible]

[illegible]

**И. П. Распределение учебных поручений на условиях почасовой оплаты и гражданско-правового договора
на 20 / 20 учебный год**

[illegible]

I. III. Выполнение учебной нагрузки

По месяцам	Количество групп	Количество часов по видам учебной работы													
		Количество студентов	Лекции	Практические, лабораторные и семинарские занятия	Консультации перед экзаменом	Экзамены	Зачеты, зачеты с оценкой	Индивидуальные консультации	Проверка курсовых работ	Руководство учебной практикой	Руководство производственной практикой	Руководство выпускными квалификационными работами	Государственная итоговая аттестация	Руководство аспирантами	Всего часов по учебной работе
		Осенний семестр													
Сентябрь															
Октябрь															
Ноябрь															
Декабрь															
Январь															
Итого фактически выполнено за 1 семестр															
		Весенний семестр													
Февраль															
Март															
Апрель															
Май															
Июнь															
Июль															
Итого фактически выполнено за 2 семестр															
Итого за учебный год															

II. Учебно-методическая работа

Виды работ	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Нагрузка в часах
Осенний семестр			
Итого за семестр			
Весенний семестр			
Итого за семестр			
Итого за год			

III. Организационно-методическая работа

Виды работ	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Нагрузка в часах
Осенний семестр			
Итого за семестр			
Весенний семестр			
Итого за семестр			
Итого за год			

IV. Научно-исследовательская работа

Виды работ	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Нагрузка в часах
Осенний семестр			
Итого за семестр			
Весенний семестр			
Итого за семестр			
Итого за год			

Список опубликованных за учебный год учебных пособий, монографий, статей, отчетов по госбюджетным НИР и т.п.

Наименование работ	Изд-во, год издания, объем (п.л.)	Соавторы

Внедрение результатов НИР, активных, интерактивных методов обучения, средств электронного обучения в учебный процесс и т.п.

Руководство НИРС

Виды работ	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Нагрузка в часах
Осенний семестр			
Итого за семестр			
Весенний семестр			
Итого за семестр			
Итого за год			

VI. Лечебная работа

Виды работ	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Нагрузка в часах
Осенний семестр			
Итого за семестр			
Весенний семестр			
Итого за семестр			
Итого за год			

VII. Повышение квалификации

Виды работ	Место прохождения повышения квалификации	Количество часов

План рассмотрен и одобрен на заседании кафедры «___» _____ 20__ года, протокол № _____

Принял к исполнению _____ «__» _____ 20__ года
(подпись)

Изменения, вносимые в индивидуальный план работы преподавателя в течение учебного года

[illegible]

VIII. Заключение о выполнении индивидуального плана
(Общая оценка выполнения работ. Оценка качества выполнения работ. Указания.)

8.1. Заключение о выполнении плана за осенний семестр:

Отчет преподавателя заслушан на заседании кафедры « ____ » ____ г., протокол № ____

Заведующий кафедрой ____ « ____ » ____ 20__ г.
(подпись)

8.2. Заключение о выполнении плана за весенний семестр:

Отчет преподавателя заслушан на заседании кафедры « ____ » ____ г., протокол № ____

Заведующий кафедрой ____ « ____ » ____ 20__ г.
(подпись)

8.3. Заключение о выполнении плана за учебный год:

Отчет преподавателя заслушан на заседании кафедры « ____ » ____ г., протокол № ____

Заведующий кафедрой ____ « ____ » ____ 20__ г.
(подпись)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

О.М. Уряшев

План учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедры

на 201__-202__ учебный год

№ п/п	Фамилия, имя, отчество преподавателя	Наименование дисциплины (модуля)	специальность (направление подготовки) / уровень подготовки	Должность	Ученая степень	Количество учебных групп	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа, учебные занятия	Зачеты, диф. зачеты	Скормены	Консультации		Практика			Курсовые работы	Контрольные работы	Выпускные квалификационные работы			Руководство		Довузовская подготовка	ВСЕГО
											индивидуальные	групповые	учебная	производственная	НИР			бакалавров	специалистов	магистров	аспирантом	соискателем		
	Штатные преподаватели																							
1																								
2																								
3																								
4																								
5																								
	Штатные совместители																							
5																								
6																								
	Внешние совместители																							
7																								
8																								
	Преподаватели, работающие на условиях почасовой оплаты																							
9																								
10																								
	Итого																							

Заведующий кафедрой

Согласовано:

Приложение № 3
к Положению о планировании объема работы профессорско-преподавательского состава кафедр
Отчет о выполнении учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедры

№ п/п	Фамилия, имя, отчество преподавателя	Наименование дисциплины (модуля)	специальность (направление подготовки) / уровень подготовки	Должность	Ученая степень	Количество учебных групп	Занятия лекционно-семинарского типа	Занятия учебные	Зачеты	Экзамены	Консультации		Практика			Курсовые работы	Выпускные квалифика- ционные работы			Участие в работе ГЭК	Руковод- ство		Довузовская подготовка	ВСЕГО
											индивидуальные	групповые	учебная	производственная	НИР		бакалавров	специалистов	магистрантов		аспирантом	соискателем		
	Штатные преподаватели																							
1																								
2																								
3																								
4																								
	Штатные совместители																							
5																								
6																								
	Внешние совместители																							
7																								
8																								
	Преподаватели, работающие на условиях почасовой оплаты																							
9																								
10																								
	Итого																							

Заведующий кафедрой _____

Учебное поручение на 20___/20___ учебный год
Сафедра _____

[illegible]

Начальник учебно-методического управления

С.А. Камасва