



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный
технический университет»
(ФГБОУ ВО «КнаГТУ»)

П Р И К А З

23.06.2017 № 269-0

г. Комсомольск-на-Амуре

Об утверждении Положения о порядке
планирования учебной нагрузки
педагогических работников в
ФГБОУ ВО «КнаГТУ»

С целью упорядочения нагрузки педагогических работников университета учебной работой, повышения эффективности и качества образовательного процесса, уточнения и дополнения норм для расчета учебной нагрузки, на основании решений Ученого совета университета (протокол № 3 от 27.04.2017 г., протокол № 4 от 29.05.2017 г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Утвердить Положение о порядке планирования учебной нагрузки педагогических работников в ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет» (далее - Положение).

2 Ввести в действие Положение с 01.09.2017 г.

Приложение: Положение о порядке планирования учебной нагрузки педагогических работников в ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет» на 33 л.

Ректор университета

Э.А. Дмитриев

Проект приказа вносит
начальник УМУ

Е.Е. Поздеева

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

И.В. Макурин

Начальник УЭ

А.С. Цевелева

Начальник ПУ

А.В. Ременников

Председатель первичной профсоюзной
организации работников КнаГТУ

А.М. Валеев

Е.Е. Поздеева 13 30

Е.П. 80 20.06.2017

G:\Нормы времени\Приказ о введении Положения НВ.docx

Положение

о порядке планирования учебной нагрузки педагогических работников в ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет»

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение определяет содержание, сроки и последовательность действий при осуществлении деятельности кафедры по планированию, распределению и учету учебной нагрузки педагогических работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет» (далее – университет, КнАГТУ).

1.2 Положение применяется для установления единого порядка определения содержания, сроков и последовательности действий при осуществлении деятельности кафедр по планированию, распределению и учету учебной нагрузки педагогических работников КнАГТУ.

2 Срок действия

2.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором КнАГТУ и действует до его отмены.

2.2 Периодичность пересмотра Положения в части определения учебной нагрузки педагогических работников и соотношения учебной и прочей деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом (**приложение А**) - ежегодно.

3 Нормативные ссылки

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- Приказ Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. №1367 (ред. 15.01.2015) «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

- Приказ Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»

- Приказ Минобрнауки России 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»

- Приказ Министерства труда и социальной защиты России от 08.09.2015 № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессио-

нального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»

- Постановление Минтруда РФ от 30 июня 2003 г. № 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры"

- Приказ Госкомвуза РФ от 26.07.1994 № 777 (ред. от 01.12.1999) "Об организации процесса физического воспитания в высших учебных заведениях"

- Приказ Минобразования РФ от 01.12.1999 № 1025 "Об организации процесса физического воспитания в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования"

- Устав ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет»

4 Термины, определения, обозначения и сокращения

4.1 Термины и определения

Должности педагогических работников университета - директор института, декан факультета, заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент, учебный мастер.

К профессорско-преподавательскому составу военной кафедры относятся должности начальника кафедры, его заместителя, начальника цикла - старшего преподавателя, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя.

Учебная нагрузка педагогических работников - определяется выполнением учебной работы в зависимости от занимаемой должности преподавателя, уровня квалификации и не может превышать верхнего предела в учебном году на 1 ставку. Верхний предел учебной нагрузки для должностей преподавателей университета приведен в Приложении А.

Учебная работа педагогических работников - включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем в видах учебной деятельности, установленных пунктом 54 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и пунктом 9 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре).

Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных технологий, включает в себя занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации обучающихся. Контактная работа может быть как аудиторной, так и внеаудиторной.

4.2 Обозначения и сокращения

ОПОП	- основная профессиональная образовательная программа;
ПР	- педагогические работники;
РПД	- рабочая программа дисциплины;
УМУ	- учебно-методическое управление;

ФГОС ВО - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

5 Общие положения

5.1 Согласно ст. 47 п.6 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» «В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника».

5.2 Норма рабочего времени - продолжительность рабочего времени, которую должны соблюдать стороны трудового договора. Норма рабочего времени для преподавателя на ставку заработной платы устанавливается с учетом Приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 года № 1601.

5.3 Средний объем учебной нагрузки, рассчитанный в соответствии с настоящим Положением, в отношении каждого конкретного педагогического работника устанавливается распоряжением первого проректора.

5.4 Продолжительность рабочего времени ПР в пределах 1,0 ставки в учебном году составляет 1344 часа (**приложение Д**).

5.5 Учет рабочего времени ведется в академических (учебных) часах - 45 минут, которые приравниваются к астрономическим часам - 60 минут.

6 Планирование работы ПР

6.1 Планирование развития кадрового состава кафедры

6.1.1 Планирование учебной нагрузки педагогическим работникам осуществляется заведующими кафедрами.

6.1.2 Планирование работы ПР должно отражать цели и задачи деятельности кафедры, факультета, КНАГТУ в целом, которые определяются необходимостью достижения качественных и количественных характеристик, соответствующих лицензионным и аккредитационным показателям, требованиям рейтинга вуза, ФГОС.

6.1.3 Планирование учебной нагрузки осуществляется заведующими кафедрами на основании:

- учебных планов по направлениям подготовки/специальностям с учетом формы и сроков подготовки;

- норм времени для расчета видов учебной работы;
- контингента аспирантов и студентов по всем формам обучения.

6.1.4 При формировании штатов кафедры обязана выдерживать контрольные лицензионные и аккредитационные нормативы по качественному составу педагогических работников курируемого направления, прописанные в соответствующих пунктах ФГОС и ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

- доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) от общего количества научно-педагогических работников университета;

- доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих ОПОП;

- доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень и (или) ученое звание, в общем числе научно-педагогических работников, реализующих ОПОП;

- доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой ОПОП (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих ОПОП;

- привлечение к образовательной деятельности работников научных организаций и иных организаций, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) деятельность.

6.1.5 Общий объем учебной нагрузки по кафедре является основанием для расчета количества штатных единиц по кафедре.

6.1.6 При планировании и учете работы преподавателей кафедры, работающих на условиях совместительства, общий объем их нагрузки исчисляется пропорционально занимаемой ими доли ставки ПР. При этом обязательной является выполнение учебной работы в соответствии с установленными нормативами.

6.2 Документационное обеспечение работы ПР

6.2.1 Документами, определяющими и контролирующими работу каждого преподавателя и кафедры, являются:

- расчет часов работы по кафедре;
- учебные поручения преподавателя;
- распределение ставок в пределах выделенного объема.

6.2.2 УМУ несет ответственность за формирование учебной нагрузки кафедры в информационных системах «Учебный процесс» и КИС ИНИТ.

За своевременность предоставления информации и распределение учебной нагрузки в информационных системах несут ответственность заведующие кафедрами.

6.2.3 Преподаватель допускается к проведению занятий при наличии следующих документов:

- оформленного трудового договора (контракта);
- утвержденных учебных поручений;
- утвержденных рабочих программ дисциплин / программ практик (настоящий пункт вступает в силу с 01.02.2018).

6.2.4 В случае работы по совместительству или на условиях почасовой оплаты преподаватель допускается к проведению занятий только после оформления всех необходимых документов (**приложение Г**).

6.3 Планирование учебной работы (нагрузки)

6.3.1 Учебную работу (нагрузку) на кафедре могут выполнять штатные педагогические работники, внутренние совместители, внешние совместители, работники на условиях почасовой оплаты труда.

Под штатными педагогическими работниками следует понимать педагогических работников, имеющих в КнАГТУ основное место работы, как находящихся на полной ставке, так и работающих на части ставки. Основным местом работы педагогического работника считается образовательная организация, где хранится трудовая книжка данного работника.

Под совместителями следует понимать:

а) внутренних совместителей - административно-управленческий персонал, основных (штатных) педагогических работников, научных, прочих работников образовательной организации, помимо основных должностных обязанностей ведущих в КнАГТУ педагогическую работу на условиях совместительства;

б) внешних совместителей - лиц, ведущих в КнАГТУ педагогическую нагрузку на условиях совместительства, но имеющих основное место работы в иной организации.

6.3.2 Деканы факультетов / директор института и заведующие кафедрами в соответствии с их должностными обязанностями наряду с работой по руководству факультетом (кафедрой) ведут учебную работу без дополнительной оплаты (в пределах должностного оклада декана факультета или заведующего кафедрой). Декан факультета и заведующий кафедрой, наряду с другими руководителями Университета, а также сотрудники иных структурных подразделений имеют право вести дополнительную учебную нагрузку на условиях совместительства / почасовой оплаты.

6.3.3 Планирование учебной нагрузки ПР по программам высшего образования устанавливается в объеме не более 900 аудиторных часов в год за одну ставку.

6.3.4 Планирование учебной нагрузки ПР по программам среднего профессионального образования устанавливается в объеме 720 аудиторных часов в год за одну ставку.

6.3.5 Планирование учебной нагрузки ПР производится на учебный год, который составляет 10 учебных месяцев.

6.3.6 Средний объем учебной работы для каждого педагогического работника определяется в зависимости от квалификации преподавателя и планируется на учебный год на ставку заработной платы (**приложение А**).

6.3.7 В случае, когда учебная нагрузка, указанная в Приложении А, не может быть выполнена педагогическим работником в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, она подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и на количество часов, пропорциональных числу пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

6.3.8 В отдельных случаях возможно уменьшение нормы учебной нагрузки, установленной согласно п. 6.3.6 настоящего Положения.

Уменьшение может быть произведено только в соответствии с одним из условий, перечисленных в **приложении Б**. При этом принимаемое решение об уменьшении нормы учебной нагрузки не распространяется на часть учебной нагрузки педагогических работников, выполняемую на условиях внутреннего совместительства.

6.3.9 Нормативы планирования учебной нагрузки:

- **по основному месту работы** - объем учебной нагрузки на 1 ставку не более 900 часов на учебный год регламентирован приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», приложение 2, п. 7.1.2 и п. 6.1;

- **на условиях внутреннего совместительства** - не более 0,5 ставки. (Объем учебной нагрузки при работе по совместительству у того же и (или) у другого работодателя на должностях профессорско-преподавательского состава не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, определяемого по должностям профессорско-преподавательского состава - приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», приложение 2, п. 7.2). При оформлении преподавателем внутреннего совместительства пропорционально увеличивается не только объем учебной работы, но и объем других видов работ, что должно найти отражение в индивидуальном плане работы;

- **на условиях внешнего совместительства** - не более 0,5 ставки. Преимущественно привлекать к преподавательской деятельности действующих руководителей и ведущих работников профильных организаций, предприятий и учреждений, лиц, имеющих ученые степени кандидатов и докторов наук (требования ФГОС ВО к условиям реализации ОПОП). При оформлении преподавателем внешнего совместительства пропорционально рассчитывается не только объем учебной работы, но и объем других видов работ, что должно найти отражение в индивидуальном плане работы;

- **на условиях почасовой оплаты труда на основании гражданско-правового договора** - не более 300 часов (Постановление Министерства труда и соц. развития РФ от 30.06.2003 №41, п.2 в.). Штатным сотрудникам университета учитывать нагрузку, запланированную во всех учебных подразделениях КНАГТУ.

6.3.10 Общий объем учебной нагрузки ПР, работающих на долю ставки, в том числе на условиях совместительства (внутреннего или внешнего), исчисля-

ется пропорционально по отношению к нормативам учебной нагрузки преподавателя, работающего на полную ставку.

6.3.11 Правила распределения учебной нагрузки:

Количество часов учебной нагрузки	Вид исполнения
Количество часов учебной нагрузки (Н) меньше среднего объема учебной нагрузки (СО) ($H < CO$)	Доля ставки по определенной должности по основному месту работы
Количество часов учебной нагрузки равно среднему объему учебной нагрузки ($H = CO$)	Полная ставка по определенной должности по основному месту работы
Количество часов учебной нагрузки больше среднего объема учебной нагрузки, но не превышает величины $CO + 300$ часов ($CO < H \leq CO + 300$)	Полная ставка по определенной должности по основному месту работы и заключение гражданско-правового договора (ГПД) оказания услуг на выполнение учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты
Количество часов учебной нагрузки превышает $(CO + 300)$ часов, но не превышает верхний предел учебной нагрузки $(ВП) + 300$ часов ($CO + 300 < H \leq ВП + 300$)	Полная ставка по определенной должности по основному месту работы и заключение ГПД оказания услуг на выполнение учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты. На основании служебной записки заведующего кафедрой с положительной резолюцией первого проректора преподавателю устанавливается надбавка за повышенный объем работы пропорционально количеству часов, выполняемому сверх среднего объема учебной нагрузки, т.е. на разницу $ВП - CO$
Количество часов учебной нагрузки превышает $(ВП + 300)$ часов, но не превышает $(1,5 \cdot ВП + 300)$ часов ($ВП + 300 < H \leq 1,5 \cdot ВП + 300$)	Полная ставка по определенной должности по основному месту работы, заключение ГПД оказания услуг на выполнение учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты и, при наличии согласия преподавателя, заключение трудового договора на условиях внутреннего совместительства на долю ставки, рассчитанную пропорционально количеству часов, превышающему $(ВП + 300)$ часов. Таким образом, нагрузка преподавателя складывается из следующих компонентов – полная ставка (по ВП с надбавкой за повышенный объем работы), ГПД, предусматривающего оказание услуг по выполнению учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты в количестве 300 часов и трудовой договор на условиях внутреннего совместительства на долю ставки.

6.3.12 Допускается одновременное руководство в течение учебного года не более чем десятью магистерскими диссертациями. Кроме того, разрешается руководство в течение учебного года не более чем пятнадцатью выпускными квалификационными работами (ВКР) бакалавров или специалистов, выполняемых в процессе реализации по всем формам обучения одной или нескольких основных образовательных программ среднего профессионального или высшего образования. При этом доля одного руководителя в общем количестве ВКР, выполняемых по одному направлению подготовки, не должна превышать 50 %.

6.3.13 Проведение лекций, руководство выпускными квалификационными работами должно в первую очередь, распределяться между профессорами и доцентами. Старшие преподаватели допускаются к руководству выпускными квалификационными работами бакалавров в отдельных случаях, по решению первого проректора на основании мотивированной докладной записки заведующего выпускающей кафедрой. Ассистентов запрещается привлекать к чтению лекций.

6.3.14 Преподавателям, руководящим учебной или производственной практикой студентов в летний период (июль), ежегодный оплачиваемый отпуск необходимо планировать с их согласия, разбивая его на части.

6.4 Объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем

6.4.1 Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся по программам высшего образования не может составлять более 56 академических часов в неделю (за исключением обучающихся по индивидуальным учебным планам), включая контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся по освоению образовательной программы.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся по программам СПО независимо от формы получения образования составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

6.4.2 Максимальный объем контактной работы в неделю при организации образовательного процесса определяется учебным планом по каждой образовательной программе и составляет не более 28 академических часов в очной форме обучения по программам бакалавриата и специалитета. В указанный объем не входят обязательные аудиторные занятия по физической культуре и спорту и факультативные дисциплины. По программам магистратуры в очной форме обучения максимальный объем контактной работы составляет не более 18 часов, при наличии большого объема рассредоточенной производственной практики (научно-исследовательской работы) - более 3 з.е. в семестре - допустимо увеличение объема контактной работы на 5 %.

6.4.3 Максимальный объем контактной работы в неделю при освоении образовательной программы в очно-заочной форме обучения по программам высшего образования определяется учебным планом и не должен превышать 12 академических часов.

6.4.4 Максимальный объем контактной работы при освоении образовательной программы в заочной форме обучения по программам ВО определяется учебным планом и не должен превышать 200 академических часов в год.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении образовательной программы СПО в заочной форме составляет не более 160 часов.

6.4.5 Минимальный объем контактной работы с преподавателем составляет:

- для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета по очной форме обучения -18 часов в неделю, по заочной форме обучения – 120 часов в год;

- для обучающихся по программам магистратуры по очной форме обучения - 8 часов в неделю;

- для обучающихся по очно-заочной форме обучения - 6 часов в неделю.

6.4.6 Конкретный объем аудиторных занятий на втором и последующих курсах устанавливается университетом с учетом фактической численности обучающихся по образовательным программам по установленному численному соотношению преподаватель:студент/аспирант:

- **1:12** - студенты (аспиранты 1-4 курс) очной формы обучения (Распоряжение правительства РФ от 30.04.2014 №722-р «Об утверждении плана мероприятий (дорожной карты»);

- **1:48** - очно-заочная форма обучения (Приказ Минобрнауки №884 от 20.07.2016 г. «О значениях базовых нормативных затрат на оказание гос. услуг в сфере образования и науки, молодежной политики, опеки и попечительства несовершеннолетних их граждан и значений отраслевых корректирующих коэффициентов к ним»);

- **1:120** - студенты (аспиранты 1-4 курс) заочной формы обучения (полный срок обучения) (Приказ Минобрнауки №884 от 20.07.2016 г. «О значениях базовых нормативных затрат на оказание гос. услуг в сфере образования и науки, молодежной политики, опеки и попечительства несовершеннолетних граждан и значений отраслевых корректирующих коэффициентов к ним»).

6.5 Расчет объема часов учебной нагрузки

6.5.1 Расчет учебной нагрузки осуществляется на основе:

- рабочих учебных планов по курсам, составленных на основе утвержденных учебно-методическим советом университета учебных планов;

- календарного учебного графика на соответствующий учебный год;

- сведений о контингенте обучающихся по направлениям подготовки (специальностям);

- сведений о наполняемости групп;

- сведений об объединении групп в потоки на лекционные или практические занятия;

- сведений о делении групп на подгруппы для проведения лабораторных работ;

- приказов о распределении студентов по специализациям /профилям/магистерским программам в рамках конкретных специальностей /направлений подготовки;

- данных приемной комиссии о планируемом приеме студентов на первый курс;

- сведений отдела подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров;

- настоящих норм времени (**приложение В**);

- других показателей, влияющих на объем учебной работы.

6.5.2 Расчет часов лекций проводится на поток. Под термином «поток» подразумевается совокупность учебных групп, объединяемых для чтения лекций, имеющих одинаковое содержание и объем аудиторных часов, с общим количеством студентов до 100 человек. При планировании лекционных занятий в потоках могут объединяться студенты с разных образовательных программ.

6.5.3 Расчет часов практических занятий и семинаров проводится для группы. Для проведения лабораторных работ допускается деление группы на 2 подгруппы. Численность подгруппы составляет не менее 8 человек.

6.5.4 Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (элективные курсы) необходимо формировать учебные группы численностью 10-15 человек с учетом пола, состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

6.5.5 При реализации образовательных программ с использованием **дистанционных образовательных технологий**

- к лекциям относятся лекционные занятия следующих видов: лекции в системе «Вебинар», аудио- и видеолекции в режиме on-line, аудио- и видеолекции с презентациями в режиме on-line, традиционные лекции в аудиториях университета, сопровождаемые аудио- и видеозаписью и/или трансляцией;

- к практическим занятиям относятся групповые консультации практической направленности, проводимые для группы студентов не более 20 человек в системе «Вебинар».

6.5.6 Численность группы и курса определяется: на первом курсе контрольными цифрами приема для обучения за счет средств федерального бюджета и планом университета по приему внебюджетных студентов и аспирантов на 1 курс, на втором и последующих курсах - численностью студентов и аспирантов по приказу о переводе на следующий курс.

6.5.7 Дисциплины (модули) по выбору необходимо планировать при условии, если число обучающихся, выбравших дисциплину (модуль), составляет не менее 60 % от общего количества обучающихся по направлению подготовки (специальности).

6.5.8 Факультативные дисциплины (за исключением факультативных занятий по физической культуре и спорту) необходимо планировать при условии, если число обучающихся, выбравших дисциплину, составляет не менее 25 человек, осваивающих программу бакалавриата или специалитета, не менее 15 магистрантов, не менее 10 аспирантов.

6.5.9 Учебная нагрузка по кафедрам (объем учебной работы кафедры) рассчитывается УМУ по всем формам и срокам обучения с учетом контингента студентов и аспирантов бюджетного и внебюджетного финансирования.

6.5.10 До 15 мая кафедры должны предварительно распределить учебную нагрузку на следующий учебный год (настоящий пункт вступает в силу с 01.01.2018).

6.5.11 В течение первой половины сентября нового учебного года УМУ проводит корректировку расчета часов с учетом результатов приема на 1 курс и движения контингента студентов, уточнения количества учебных групп и подгрупп.

6.5.12 До 20 сентября кафедры должны окончательно распределить учебную нагрузку на текущий учебный год.

7 Учет и контроль выполнения индивидуального плана-отчета педагогического работника

7.1 Выполнение видов учебной работы, предусмотренных рабочими программами учебных дисциплин, фиксируется в индивидуальном плане-отчете преподавателя. На основе этой фиксации работы преподаватель составляет индивидуальный отчет о выполнении плана и причинах отклонения от него.

7.2 По итогам работы за учебный год заведующими кафедрами подводятся итоги выполнения индивидуальных планов работы преподавателей и кафедры в целом. Отчет о фактическом выполнении учебной работы представляется в УМУ не позднее 15 июля текущего года.

7.3 На основании представленных кафедрами данных учебно-методическое управление составляет сводный годовой отчет о выполнении учебной нагрузки по университету в целом.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(обязательное)

Годовые нормы учебной нагрузки ПР на ставку заработной платы

1 Должности педагогических работников, обеспечивающих реализацию образовательных программ **среднего профессионального образования**

Должность	Норма часов учебной (преподавательской) работы	Верхний предел учебной нагрузки, ч.
Учебный мастер	720	1400
Преподаватель	720	1400

2 Должности педагогических работников, обеспечивающих реализацию образовательных программ **высшего образования**

Должность	Учебная нагрузка, ч.		Прочая* (учебно-методическая, воспитательная, научно-исследовательская работа и т.д.), ч.	Соотношение учебной и прочей нагрузки	Допустимые границы отклонения от среднего объема учебной нагрузки, ч.	
	Средний объем учебной нагрузки	Верхний предел учебной нагрузки				
Ассистент	880	900	464	1,9	876	884
Ассистент 1 кат.	860	900	484	1,8	856	864
Ассистент 2 кат.	830	900	514	1,6	826	834
Старший преподаватель	860	900	484	1,8	856	864
Старший преподаватель 1 кат.	830	900	514	1,6	826	834
Старший преподаватель 2 кат.	800	900	544	1,5	796	804
Доцент	820	880	524	1,6	816	824
Доцент 1 кат.	790	880	554	1,4	786	794
Доцент 2 кат.	760	880	584	1,3	756	764
Доцент 3 кат.	730	880	614	1,2	726	734
Профессор	760	880	584	1,3	756	764
Профессор 1 кат.	730	880	614	1,2	726	734
Профессор 2 кат.	700	880	644	1,1	697	704
Профессор 3 кат.	670	880	674	1	667	673
Декан/директор	50	50	1294	0,04	50	50
Заведующий кафедрой, начальник ВК	660	880	684	1	657	663
Зам. начальника ВК	760	880	584	1,3	756	764

* При планировании прочих видов деятельности рекомендуются следующие нормативы:

- учебно-методическая работа – 35-40 % от общего объема трудозатрат, выделяемых на прочие виды деятельности;
- научно-исследовательская работа - 30-35 %;
- организационно-методическая - 15-20 %;
- воспитательная - 5-10 %.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

(справочное)

Условия и основания уменьшения среднего объема учебной нагрузки

Условие для уменьшения среднего объема учебной нагрузки	Порядок определения среднего объема учебной нагрузки	Основание для принятия решения об уменьшении среднего объема учебной нагрузки
1 Руководство НИОКР общей стоимостью не менее 2 млн. руб., запланированной к выполнению в течение учебного года в рамках гранта или договора с заказчиком	Средний объем, установленный в соответствии с приложением А, уменьшается на 250 ч	Докладная записка с визой начальника УНИД
2 Присвоение статуса «профессор-исследователь»	Средний объем, установленный для профессора 3 категории, уменьшается на 440 ч	Выписка из протокола Ученого совета университета*
3 Присвоение статуса «доцент-исследователь»	Средний объем, установленный для доцента 3 категории, уменьшается на 400 ч	
4 Выполнение учебной работы руководителями и специалистами профильных организаций на условиях внешнего совместительства	Средний объем, установленный для педагогических работников 3 категории, уменьшается на 150 ч	Копия трудовой книжки, справка с места работы
5 Выполнение функций председателя первичной профсоюзной организации работников КнАГТУ	Средний объем, установленный для педагогического работника соответствующей категории, уменьшается на 100 ч	
6 Выполнение в течение учебного года учебной нагрузки в лицее при КнАГТУ и/или на подготовительном отделении КнАГТУ	Средний объем, установленный для педагогического работника соответствующей категории, уменьшается на 150 ч при годовой нагрузке в лицее и/или ПО свыше 300 ч или пропорционально при меньшей нагрузке	Докладная записка с визой декана факультета довузовской подготовки

* Положение о категории «профессор-исследователь» и «доцент-исследователь» (введено в действие приказом ректора от 14.05.2016 № 185-О)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

(обязательное)

1 Нормы времени для расчета объема учебной нагрузки педагогических работников по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры

	Виды работ	Единица работы	Форма обучения			Расчетная единица	Примечание
			Очная	Очно-заочная	Заочная		
1	Аудиторная, контактная работа со студентами						
1.1	Проведение лекционных занятий, в том числе на объединенных потоках	1 академический час	1	1	1	На один поток	
1.2	Проведение практических занятий, семинаров	1 академический час	1	1	1	На одну группу	Без деления на подгруппы Допустимо объединение малочисленных групп, учебную нагрузку считать для объединенной группы
1.3	Проведение лабораторных работ	1 академический час	1	1	1	На одну подгруппу	Подгруппа не менее 8 человек. Если численность группы от 16 до 30 человек, то деление на 2 подгруппы; если численность группы более 30 человек, то деление на 3 подгруппы. Деление на подгруппы (по видам нагрузок) на занятиях по физической культуре и спорту от 10 до 15 чел. Деление на подгруппы по иностранному языку (кроме ОПОП 45.03.02 Лингвистика) и информатике, если численность группы более 20 чел. При реализации образовательных программ с использованием дистанционных технологий деление на подгруппы не производится.
1.4	Контактная работа с иностранными студентами в специально созданных учебных группах	1 академический час	1,2	-	-	На одну группу или на 1 поток	Оформляется на условиях почасовой оплаты

	Виды работ	Единица работы	Форма обучения			Расчетная единица	Примечание
			Очная	Очно-заочная	Заочная		
2	Консультации						
2.1	Групповые, индивидуальные, письменные по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам	1 контрольная работа или 1 РГР	0,2	0,2	0,2	На одного студента	
2.2	Проведение консультаций в рамках промежуточной аттестации (экзамен по учебной дисциплине)	1 консультация	2	2	2	На одну группу	
2.3	Проведение консультаций в рамках промежуточной аттестации	1 дисциплина или практика	-	4	-	На одну группу	В виде аудиторных занятий в период промежуточной аттестации при реализации образовательных программ с использованием дистанционных технологий
2.4	Проведение консультаций перед вступительным испытанием (экзаменом)	1 консультация	2	2	2	На поток	
3	Контроль						
3.1	Вступительные испытания						
3.1.1	Проведение вступительных экзаменов в письменном виде	1 экзамен	До 5	2	2	На один поток	
3.1.2	Проверка письменной работы (за исключением письменной работы по математике и русскому языку)	1 работа	0,3	0,3	0,3	На одного абитуриента	
3.1.3	Проверка письменной работы по математике и русскому языку	1 работа	0,5	0,5	0,5	На одного абитуриента	

	Виды работ	Единица работы	Форма обучения			Расчетная единица	Примечание
			Очная	Очно-заочная	Заочная		
3.1.4	Прием вступительных экзаменов в устной форме	1 абитуриент	0,25	-	-	На одного экзаменатора	
3.1.5	Проверка результатов экзаменов с использованием компьютерного тестирования	1 абитуриент	0,2	0,2	0,2	На одного экзаменатора	
3.2	Текущий контроль (в семестре)						
3.2.1	Проверка и прием расчетно-графических работ, индивидуальных и домашних заданий, проверка и рецензирование контрольных работ	1 работа (задание)	0,35	0,35	0,5	На одного студента	Контроль размещения отчетов по РГР и контрольным работам в личных кабинетах студентов согласно п. 10.1.1 РИ 4.2.3-10
3.2.2	Проверка тестов	1 тест	0,1	0,1	0,1	На одного студента	
3.2.3	Проверка и рецензирование рефератов	1 реферат	0,3	0,3	0,3	На одного студента	
3.2.4	Подготовка на просмотры студенческих работ в области изобразительных, декоративно-прикладных искусств и дизайна	1 просмотр	12	-	-	Каждому преподавателю-участнику	Не более трех преподавателей
3.2.5	Участие в просмотрах студенческих работ в области изобразительных, декоративно-прикладных искусств и дизайна	1 просмотр	6	-	-	Каждому преподавателю-участнику	Не более трех преподавателей
3.2.6	Проведение текущего контроля в рамках балльно-рейтинговой системы	1 текущий контроль	2	-	-	На 1 группу/ подгруппу	

	Виды работ	Единица работы	Форма обучения			Расчетная единица	Примечание
			Очная	Очно-заочная	Заочная		
3.3	Курсовое проектирование						
3.3.1	Руководство, нормоконтроль и прием курсовой работы, утверждение в личном кабинете студента	1 работа (технические направления подготовки)	3	3	3	На одного студента	Согласно приказу Министерства образования и науки РФ от 12 сентября 2013 г. N 1061 "Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования" ИНЖЕНЕРНОЕ ДЕЛО, ТЕХНОЛОГИИ И ТЕХНИЧЕСКИЕ НАУКИ УГСН 07.00.00 – 29.00.00
		1 работа (нетехнические направления подготовки)	2	2	2	На одного студента	
3.3.2	Руководство, нормоконтроль и прием курсового проекта, утверждение в личном кабинете студента	1 проект	4	4	4	На одного студента	
3.4	Промежуточная аттестация						
3.4.1	Аттестация в форме зачета, итоговой оценки	1 зачет (итоговая оценка)	-	0,25	0,25	На одного студента	
3.4.2	Переаттестация студентов, обучающихся по индивидуальным учебным планам, прием академической задолженности	1 переаттестация	0,25	0,25	0,25	На одного студента	Прием академической задолженности согласно п.6.8.2 СТО 7.5-1 не более 2-х раз в течение одного года с момента образования академической задолженности Оформляется на условиях почасовой оплаты
3.4.3	Прием экзамена	1 экзамен	0,35	0,2	0,2	На одного студента	Для очно-заочной и заочной форм обучения – время на проверку одной работы
3.4.4	Проведение письменного экзамена	1 экзамен	-	2	2	На один поток	

	Виды работ	Единица работы	Форма обучения			Расчетная единица	Примечание
			Очная	Очно-заочная	Заочная		
4	Руководство научно-исследовательской работой						
4.1	Руководство научно-исследовательской работой магистрантов, проводимой вне расписания учебных занятий	1 неделя	1			На одного студента	
		1 семестр		8	4	На одного студента	
4.2	Руководство научно-исследовательской работой бакалавров и специалистов, проводимой вне расписания учебных занятий	1 неделя	0,5	-	0,25	На одного студента	
5	Практика						
5.1	Учебная практика						
5.1.1	Руководство учебной практикой	1 день практики (5 дней в неделю)	-	0,8	0,8	На одну группу	
			2				При проведении практики на базе профильной организации в обязательном порядке предусмотреть распределение 1 часа в день руководителю практики от университета (организация практики, посещение профильных организаций во время практики, консультирование студентов, подготовка отчета по результатам практики) и 1 часа в день руководителю (-ям) практики от профильной организации (консультирование студентов, подготовка отзыва о работе студента) на условиях гражданско-правового договора пропорционально количеству студентов.

	Виды работ	Единица работы	Форма обучения			Расчетная единица	Примечание
			Очная	Очно-заочная	Заочная		
5.1.2	Руководство учебной практикой по направлениям подготовки 08.03.01, 21.03.02, 08.05.01	1 день практики (5 дней в неделю)	4	-	1	На одну группу/подгруппу	
5.1.3	Руководство <i>распределенной</i> учебной практикой	1 академический час	1	4 * кол-во недель практики по плану	4 * кол-во недель практики по плану	На одну группу	Для очной формы обучения в соответствии с объемом выделенных часов контактной работы по РУП на практические занятия из расчета 2 акад. часа при трудоемкости до 3 з.е. включительно, 4 акад. часа при трудоемкости свыше 3 з.е.
5.2	Производственная практика						
5.2.1	Руководство производственной практикой	1 день практики (5 дней в неделе)	-	0,8	0,8	На одну группу/подгруппу	При проведении практики на базе профильной организации в обязательном порядке предусмотреть распределение 1 часа в день руководителю практики от университета (организация практики, посещение профильных организаций во время практики, консультирование студентов, подготовка отчета по результатам практики) и 2 часа в день руководителю (-ям) практики от профильной организации (консультирование студентов, подготовка отзыва о работе студента) на условиях гражданско-правового договора пропорционально количеству студентов.
			3	-	-		
5.2.2	Руководство производственной практикой (геодезической) по направлению 21.03.02	1 день практики (5 дней в неделе)	5	-	-	На одну группу/подгруппу	

	Виды работ	Единица работы	Форма обучения			Расчетная единица	Примечание
			Очная	Очно-заочная	Заочная		
5.2.3	Руководство <i>распределенной</i> производственной практикой	1 академический час	1	4 * кол-во недель практики по плану	4 * кол-во недель практики по плану	На одну группу	Для очной формы обучения в соответствии с объемом выделенных часов контактной работы по РУП на практические занятия из расчета 2 акад. часа при трудоемкости до 3 з.е. включительно, 4 акад. часа при трудоемкости свыше 3 з.е.
5.4	Руководство практикой по индивидуальному плану и аттестация, в том числе руководство преддипломной практикой (для выполнения выпускной квалификационной работы)	1 неделя практики, 1 отчет, 1 зачет	-	1	1	На одного студента	Руководство преддипломной практикой планировать предполагаемому руководителю ВКР.
			2				При проведении практики на базе профильной организации в обязательном порядке предусмотреть распределение 1 часа в день руководителю практики от университета (организация практики, консультирование студента, подготовка отчета по результатам практики) и 1 часа в день руководителю практики от профильной организации (консультирование студента, подготовка отзыва о работе студента) на условиях гражданско-правового договора.
5.5	Аттестация по всем видам практик, кроме индивидуальной, утверждение отчетов в личном кабинете студента	1 отчет и 1 зачет	0,5	0,5	0,5	На одного студента	
6	Итоговая аттестация						
6.1	Консультация перед государственным экзаменом	1 экзамен	2	2	2	На одну группу	
6.2	Председатель ГЭК (государственный экзамен)	1 экзамен	0,5	0,5	0,5	На одного студента	

	Виды работ	Единица работы	Форма обучения			Расчетная единица	Примечание
			Очная	Очно-заочная	Заочная		
6.3	Член ГЭК (государственный экзамен) (число членов ГЭК – 6 человек)	1 экзамен	0,5	0,5	0,5	На одного студента каждому члену комиссии	
6.4	Секретарь ГЭК (государственный экзамен)	1 экзамен	0,5	0,5	0,5	На одного студента	
6.5	Руководство, консультирование, защита выпускных квалификационных работ бакалавров <i>в том числе:</i>	1 работа	21	21	21	На одного студента	
	Консультирование руководителем	1 работа	15	15	15	На одного студента	
	Нормоконтроль	1 работа	1	1	1	На одного студента	
	Председатель ГЭК	1 работа	1	1	1	На одного студента	
	Член ГЭК (число членов ГЭК – 6 человек)	1 работа	0,5	0,5	0,5	Каждому члену комиссии	
	Секретарь ГЭК (защита ВКР)	1 работа	1	1	1	На одного студента	
6.6	Руководство, консультирование, защита выпускных квалификационных работ специалистов <i>в том числе:</i>	1 работа	36	36	36	На одного студента	
	Консультирование руководителем	1 работа	21	21	21	На одного студента	

	Виды работ	Единица работы	Форма обучения			Расчетная единица	Примечание
			Очная	Очно-заочная	Заочная		
	Внешнее рецензирование	1 работа	3	3	3	На одного студента	
	Консультирование экономической части	1 работа	3	3	3	На одного студента	
	Консультирование по вопросам экологии и безопасности жизнедеятельности	1 работа	2	2	2	На одного студента	
	Нормоконтроль	1 работа	1	1	1	На одного студента	
	Председатель ГЭК	1 работа	1	1	1	На одного студента	
	Член ГЭК (число членов ГЭК – 8 человек)	1 работа	0,5	0,5	0,5	Каждому члену комиссии	
	Секретарь ГЭК	1 работа	1	1	1	На одного студента	
6.7	Руководство, консультирование, защита выпускных квалификационных работ магистров <i>в том числе:</i>	1 работа	41	41	41	На одного студента	
	Консультирование руководителем	1 работа	30	30	30	На одного студента	
	Внешнее рецензирование	1 работа	4	4	4	На одного студента	
	Нормоконтроль	1 работа	1	1	1	На одного студента	
	Председатель ГЭК	1 работа	1	1	1	На одного студента	
	Член ГЭК (число членов ГЭК – 8 человек)	1 работа	0,5	0,5	0,5	На одного студента каждому члену комиссии	

	Виды работ	Единица работы	Форма обучения			Расчетная единица	Примечание
			Очная	Очно-заочная	Заочная		
	Секретарь ГЭК	1 работа	1	1	1	На одного студента	

2 Нормы времени для расчета объема учебной (преподавательской) работы педагогических работников, участвующих в реализации по программам среднего профессионального образования

	Виды работ	Единица работы	Форма обучения		Расчетная единица	Примечание
			Очная	Заочная		
1	Аудиторная, контактная работа с обучающимися					
1.1	Проведение лекционных занятий, в том числе на объединенных потоках	1 академический час	1	1	На один поток	
1.2	Проведение практических занятий	1 академический час	1	1	На одну группу	Без деления на подгруппы
1.3	Проведение лабораторных работ	1 академический час	1	1	На одну подгруппу	Подгруппа не менее 8 человек. Если численность группы от 16 до 30 человек, то деление на 2 подгруппы; если численность группы более 30 человек, то деление на 3 подгруппы Деление на подгруппы (по видам нагрузок) на занятиях по физической культуре и спорту. Деление на подгруппы по иностранному языку и информатике, если численность группы более 20 человек. Деление на подгруппы 12-15 чел. по профессиональному учебному циклу и междисциплинарным курсам. Без деления на подгруппы по общему гуманитарному и социально-экономическому, математическому и общему естественнонаучному учебным циклам.

	Виды работ	Единица работы	Форма обучения		Расчетная единица	Примечание
			Очная	Заочная		
1.4	Проведение практических занятий по дисциплине «Инженерная (компьютерная) графика»	1 академический час	1	1	На одну подгруппу	Группа делится на две подгруппы по 8 человек при количестве студентов в группе не менее 16 человек
2	Консультации					
2.1	Групповые, индивидуальные, письменные по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, профессиональным модулям	1 контрольная работа или 1 РГР	0,2	0,2	На одного студента	
2.2	Проведение консультаций в рамках промежуточной аттестации (экзамен по учебной дисциплине / междисциплинарному курсу)	1 консультация	1	1	На одну группу	
2.3	Проведение консультаций перед вступительным испытанием (экзаменом)	1 консультация	2	2	На поток	
3	Контроль					
3.1	Текущий контроль (в семестре)					
3.1.1	Проверка и прием расчетно-графических работ, индивидуальных и домашних заданий	1 работа (задание)	0,2	0,2	На одного студента	
3.1.2	Проверка тестов	1 тест	0,35	0,35	На одного студента	
3.1.3	Проверка и рецензирование контрольных работ	1 работа	0,3	0,3	На одного студента	
3.1.4	Проверка и рецензирование рефератов	1 работа	0,1	0,1	На одного студента	

	Виды работ	Единица работы	Форма обучения		Расчетная единица	Примечание
			Очная	Заочная		
3.2	Проектирование					
3.2.1	Руководство, нормоконтроль и прием курсовой работы / курсового проекта	1 работа	2	2	На одного студента	
3.2.2	Руководство выполнением индивидуального проекта	1 проект	1	0,5	На одного студента	
3.3	Промежуточная аттестация					
3.3.1	Аттестация в форме зачета, итоговой оценки	1 зачет	0,2	0,2	На одного студента	
3.3.2	Прием устного экзамена по дисциплине, проверка письменной работы (письменного экзамена)	1 экзамен	0,35	0,35	На одного студента	
3.3.3	Прием устного экзамена по междисциплинарному курсу	1 экзамен	0,5	0,5	На одного студента	
3.3.4	Прием устного квалификационного экзамена (комиссия не менее двух человек)	1 экзамен	6	6	На одного студента	Пропорционально на всех членов комиссии
3.3.5	Прием квалификационного экзамена (комиссия не менее 5 человек)	1 экзамен	6	6	На одного студента	Пропорционально на всех членов комиссии
3.3.6	Проведение письменного экзамена	1 экзамен	2	2	На один поток / группу	
4	Практика					

	Виды работ	Единица работы	Форма обучения		Расчетная единица	Примечание
			Очная	Заочная		
4.1	Руководство учебной практикой (по получению первичных профессиональных умений и навыков)	учебный год	4	0,8	На одного студента	Часы на одного обучающегося на каждый учебный год. Группа может быть разделена на подгруппы 12-15 чел., при прохождении учебной практики на разных базах и (или) по условиям техники безопасности. Часы учебной практики проводит преподаватель спецдисциплин или мастер производственного обучения
4.2	Руководство производственной практикой (по профилю специальности), преддипломной практикой	1 неделя (5 дней в неделе)	0,75	0,75	На одного студента	Группа может быть разделена на подгруппы 12-15 чел.
4.3	Руководство практикой по индивидуальному плану	1 неделя практики	1	1	На одного студента	
4.4	Аттестация по видам практики, кроме индивидуальной	1 отчет	0,5	0,5		
4.5	Проведение инструктажа по охране труда	1 инструктаж	2	2	На группу	Запись в журнале
5	Итоговая аттестация					
5.1	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ, заседание ГЭК	1 работа	26	26	На одного студента	.
	в том числе: Консультирование руководителем	1 работа	16	16	На одного студента	К каждому руководителю может быть прикреплено не более восьми обучающихся
	Нормоконтроль	1 работа	1	1	На одного студента	
	Рецензирование	1 работа	2,5	2,5	На одного студента	К каждому рецензенту может быть прикреплено не более восьми обучающихся

	Виды работ	Единица работы	Форма обучения		Расчетная единица	Примечание
			Очная	Заочная		
	Председатель ГЭК	1 работа	1	1	На одного студента	
	Секретарь ГЭК	1 работа	0,5	0,5	На одного студента	
	Члены ГЭК (комиссия 5 человек)	1 работа	5	5	На одного студента	Распределяется на всех членов ГЭК

3 Нормы времени для расчета объема учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава, участвующих в подготовке и аттестации научных и научно-педагогических кадров

	Вид работы	Единица работы	Нормы времени (в часах)	Расчетная единица
1 Подготовка аспирантов и соискателей				
1.1	Научное руководство аспирантом (научные исследования)	1 учебный год	50	На одного аспиранта (из расчета не более 10 аспирантов на одного научного руководителя)
1.2	Консультирование перед приемом вступительного экзамена	1 экзамен	2	Одному преподавателю из состава комиссии по приему экзамена за каждую группу аспирантов*
1.3	Консультирование перед приемом кандидатского экзамена	1 экзамен	2	Одному из преподавателей, участвовавшему в подготовке к сдаче кандидатского экзамена, за каждую группу аспирантов*
1.4	Прием вступительных и кандидатских экзаменов (комиссия не более 4-х человек)	1 экзамен	1	На одного поступающего или аспиранта по каждой дисциплине каждому члену комиссии
1.5	Рецензирование научного доклада об основных результатах научно-квалификационной работы	1 рецензия	3	На одного аспиранта одному рецензенту
1.6	Проверка и прием реферата при подготовке к сдаче кандидатских экзаменов по специальной дисциплине, истории и философии науки и иностранному языку	1 реферат	3	На одного рецензента
1.7	Проведение аудиторных занятий с аспирантами	1 группа	1	На одну группу аспирантов не более 20 человек при проведении практических /лабораторных занятий/практик**

	Вид работы	Единица работы	Нормы времени (в часах)	Расчетная единица
1.8	Промежуточная аттестация аспирантов: - зачет / дифференцированный зачет - экзамен (кроме кандидатского)	1 зачет/ дифференцированный зачет/экзамен	0,25 0,35	На одного аспиранта
1.9	Проверка и прием самостоятельных работ при обучении в аспирантуре: - индивидуальное задание, определенное рабочей программой дисциплины, реферат - тест - реферат по научным исследованиям	1 самостоятельная работа	0,30 0,10 1,00	На одного аспиранта
1.10	Руководство практикой	На каждые 1,5 з.е. практики	2	На одного аспиранта
1.11	Консультация перед государственным экзаменом	1 консультация	2	Каждому преподавателю, участвующему в подготовке по дисциплинам, включенным в программу государственного экзамена, на одну группу аспирантов***
1.12	Прием государственного экзамена	1 экзамен	1	На одного аспиранта каждому члену комиссии
1.13	Участие в работе государственной экзаменационной комиссии по представлению научного доклада об основных результатах научно-квалификационной работы	1 доклад	1	На одного аспиранта каждому члену комиссии
2 Подготовка лиц, прикрепленных для написания кандидатской диссертации				
2.1	Научное руководство лиц, прикрепленных для написания диссертации	1 учебный год	25	На одно лицо (из расчета не более 10 лиц, прикрепленных для написания диссертации, у одного научного руководителя)

	Вид работы	Единица работы	Нормы времени (в часах)	Расчетная единица
3 Промежуточная и итоговая аттестация у лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов				
3.1	Консультирование перед приемом кандидатского экзамена	1 экзамен	2	Одному преподавателю, участвовавшему в консультировании, за каждую группу прикрепленных лиц****
3.2	Прием кандидатских экзаменов (комиссия не более 4-х человек)	1 экзамен	1	На одно прикрепленное лицо каждому члену комиссии
4 Подготовка докторантов				
4.1	Научное консультирование докторанта	1 учебный год	75	На одного докторанта (из расчета не более 5 докторантов на одного научного консультанта)
5 Организация защит диссертаций в диссертационных советах университета				
5.1	Прием защиты кандидатской диссертации, работа с оппонентами и экспертами, подготовка и оформление документов в ВАК: - председателю диссертационного совета - ученому секретарю диссертационного совета	1 защита	8 10	По факту защиты
5.2	Прием защиты докторской диссертации, работа с оппонентами и экспертами, подготовка и оформление документов в ВАК: - председателю диссертационного совета - ученому секретарю диссертационного совета	1 защита	13 15	По факту защиты
5.3	Оппонирование диссертаций: - кандидатской - докторской	1 диссертация	10 20	Одному оппоненту по факту защиты

* Группы аспирантов по подготовке к сдаче вступительных и кандидатских экзаменов формируются по каждой дисциплине исходя из следующих критериев:

- история и философия науки – по отраслям наук (технические или социально-гуманитарные) для кандидатского экзамена, по году поступления для вступительного экзамена;
- иностранный язык – отдельно для каждого языка;
- специальная дисциплина – по году поступления и направления подготовки для вступительного экзамена, по направленности подготовки для кандидатского экзамена.

** Группы аспирантов для проведения аудиторных занятий (кроме дисциплин, направленных на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов) формируются исходя из следующих критериев:

- дисциплины по выбору – по направленности подготовки;
- педагог-организатор педагогического процесса в вузе и преподаватель высшей школы – по году поступления для всех направленностей;
- практика – по году поступления и направленности подготовки.

*** Группа формируется по направленности подготовки.

**** Прикрепленные лица включаются в группы аспирантов при прохождении промежуточной аттестации. Если сдача кандидатского экзамена происходит вне периодов промежуточной аттестации, то группы прикрепленных лиц формируются по направленности (для сдачи кандидатского по специальной дисциплине), по языку (для сдачи кандидатского экзамена по иностранному языку), все прикрепленные лица (для сдачи кандидатского экзамена по истории и философии науки).

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

(обязательное)

Пакет документов для оформления договора гражданско-правового характера для лиц, не состоящих в штате университета

1.	Учебные поручения
2.	Заявление на разрешение проведения занятий на условиях почасовой оплаты
3.	Договор оказания услуг на выполнение учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты
4.	Согласие на обработку данных
5.	Копии диплома о высшем образовании, диплома кандидата или доктора наук
6.	Копия ИНН
7.	Копия СНИЛС
8.	Копия второй и третьей страницы паспорта и страницы с пропиской
9.	Копия трудовой книжки
10.	Справка с основного места работы с указанием занимаемой должности и стажа работы
11.	Справка об отсутствии судимости (при нагрузке свыше 300 ч.)
12.	Заявление в бухгалтерию с номером лицевого счета и реквизитами банка
13.	Копия флюорографии и анализа крови на RW
14.	Фотография 3x4 ч/б на пропуск 1 шт.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
(справочное)

Годовой объем рабочего времени

N	Показатель	Расчетная формула	Значение		
			дни	недели	часы
1	Календарный фонд рабочего времени		365	52	
2	Выходные, праздники (дней)	Среднее значение за период 2009 - 2012 гг. $(70 + 67 + 69 + 67) / 4$	68		
3	Продолжительность рабочего дня	36 часов / 6 дней			6
4	Табельный фонд рабочего времени (дней) при 6-дневной рабочей неделе	строка 4.1 + строка 4.2	297		1776
4.1	В том числе дней продолжительностью 6 часов		291		1746
4.2	В том числе предпраздничных дней продолжительностью 5 часов	5 часов x 6 дней	6		30
5	Очередные отпуска (календарные дни)		72		432
6	Максимально возможный фонд рабочего времени (с учетом п. 4.2)	строка 4 - строка 5	225		1344