


10

**Негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Московский финансово-промышленный университет «Синергия»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор НОУ МФПУ «Синергия»
Ю.Б.Рубин
« 01 » _____ 2015 г.



**Положение
о планировании и учете труда профессорско-преподавательского состава, расчете
объема и структуры педагогической нагрузки
в НОУ МФПУ «Синергия»**

Москва 2015

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013г № 1367;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «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 от 22.12.2014г. №1601;
- Письмом Министерства образования российской Федерации «Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования от 26.06.2003г. №14-55-784ин/15;
- Постановлением Минтруда Российской Федерации «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» от 30.06.2003 г. №41.

2. Общие условия формирования нагрузки штатного профессорско-преподавательского состава НОУ МФПУ Синергия на 2015-2016 учебный год

2.1. Для работников НОУ МФПУ "Синергия" (далее – Университет), осуществляющих педагогическую деятельность, согласно Трудовому кодексу РФ установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (6-часовой рабочей день при 6 дневной рабочей неделе), с учетом выполнения учебной работы, а также осуществления учебно-методической, научно-исследовательской, организационной работы.

2.2. Контактная работа включает в себя различные виды работ с обучающимися, проводимых в рамках учебного плана. Время, отведенное на этот вид деятельности, составляет учебную нагрузку.

2.3. Рабочим временем профессорско-преподавательский состав (далее – ППС) считается период учебного года с учетом времени зимних и летних каникул, не

совпадающих с очередным отпуском. В период зимних и летних каникул, администрация вправе привлекать ППС к учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и организационной работе в пределах времени, не превышающего 6-часового рабочего дня.

2.4. Общий объем планируемой нагрузки по всем видам работ должен составлять **1540** часов на учебный год.

2.5. Учебная нагрузка для педагогических работников, осуществляющих реализацию образовательных программ высшего образования, работающего на полную ставку, может быть установлена до 900 часов в год.

2.6. Деканы факультетов (за исключением декана факультета Электронного обучения) в соответствии с их должностными обязанностями наряду с работой по руководству факультетом ведут учебную работу в объеме 300 часов в пределах должностного оклада декана факультета

2.7. Декан факультета, наряду с другими руководителями Университета, имеет право вести дополнительную учебную нагрузку на условиях штатного совместительства на любой кафедре, или на условиях почасовой оплаты, но не более 450 академических часов в год.

2.8. Научно-педагогический работник обязан обеспечить все виды работ, перечисленные в разделе "Учебная работа", учебно-методической документацией в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования / Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС ВО / ФГОС СПО).

2.9. При расчете часов лекционных, практических и других видов занятий, основной учебной единицей является академическая группа в количестве 25 человек.

2.10. Практические и семинарские занятия рассчитываются на группу не более 25 человек из числа обучающихся по одному направлению подготовки. При необходимости допускается объединение в одну учебную группу обучающихся по разным направлениям подготовки.

2.11. Лекционные часы рассчитываются на один поток, который может включать всех студентов курса. При необходимости допускается объединение в один учебный поток учебных групп по разным направлениям подготовки.

2.12. Департамент по организации учебного процесса вправе объединять группы, в случаях сокращения в них численности студентов ниже нормативных показателей.

2.13. В соответствии с ФГОС ВО / ФГОС СПО реализация образовательной программы должна обеспечиваться научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование и/или ученую степень, соответствующие профилю преподаваемой

дисциплины, и систематически занимающимися научной и (или) научно-методической деятельностью.

2.14. При формировании штатов кафедры должна выдерживать контрольные нормативы по качественному составу ППС:

2.14.1. *по программам бакалавриата:*

- не менее 65-75% - доля лиц с учеными степенями и/или званиями для всех направлений подготовки;

- не менее 6-10% по числу докторов и/или профессоров.

2.14.2. *по программам магистратуры:*

- не менее 75-85% - доля лиц с учеными степенями и/или званиями для всех направлений подготовки;

- не менее 12-20% по числу докторов и/или профессоров.

2.15. Учебную нагрузку на кафедре могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители, работники на условиях почасовой оплаты труда.

2.16. В соответствии с требованиями ФГОС ВО / ФГОС СПО кафедры, по согласованию с проректором по учебно-методической работе, должны привлекать к образовательному процессу ведущих специалистов производства и практических работников соответствующей сферы деятельности (не менее 5%-10% преподавателей из числа действующих руководителей и работников профильных организаций, предприятий, учреждений)

2.17. Основным документом, определяющим объем и виды работ каждого преподавателя, является индивидуальный план, который составляется на текущий учебный год, в него вносится планируемая учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская, организационная работа. Индивидуальные планы преподавателей и отчеты об их выполнении рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим, индивидуальные планы заведующих кафедрами - проректором по учебно-методической работе.

2.18. Индивидуальный план составляется лично каждым преподавателем в двух экземплярах на типовых бланках, утвержденных ректором Университета. Один экземпляр хранится на кафедре, второй экземпляр - у преподавателя.

2.19. До начала учебного года, индивидуальные планы всех преподавателей кафедры должны быть рассмотрены на заседании кафедры, согласованы с проректором по учебно-методической работе, а затем утверждены заведующим кафедрой.

2.20. Индивидуальный план заведующего кафедрой, а также план работы кафедры утверждается проректором по учебно-методической работе, после согласования с первым проректором, директором департамента по организации учебного процесса, проректором по учебной работе.

2.22. Запрещается допускать преподавателя к работе, если к началу учебного года его индивидуальный план работы не утвержден заведующим кафедрой и не внесены корректировки в план работы кафедры на учебный год. В случае невыполнение этого требования, заведующий кафедрой и проректор по учебно-методической работе привлекаются к ответственности.

2.23. Сроки предоставления распределенной плановой учебной нагрузки в департамент по организации учебного процесса:

2.23.1. 1 семестр - 05.07.

2.23.2 2 семестр - 05.07. корректировка 15.01.

2.24. Штатные преподаватели кафедры могут привлекаться для выполнения дополнительной работы (сверх ставки) по вакантной должности на условиях штатного совместительства до 0,5 ставки. Эта дополнительная нагрузка отражается в индивидуальных планах работы.

2.25. Виды учебной нагрузки устанавливаются в соответствии с занимаемой должностью, ученой степени и званием:

Виды учебной нагрузки	Должность ППС	Примечание
Лекция	профессор, доцент, старший преподаватель	
Практическое занятие	профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель	
Руководство курсовой работой	профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель	
Руководство выпускной квалификационной работой бакалавра, колледжиста	профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель (практик)	
Руководство выпускной квалификационной работой магистра	профессор, доцент, преподаватель (практик)	

Прием зачетов	профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель	
Прием экзаменов	профессор, доцент, старший преподаватель	
Прием мероприятий государственной итоговой аттестации	профессор, доцент	
Руководство всеми видами практики	профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель	для магистров - профессор, доцент, старший преподаватель
Руководство аспирантами	профессор, доцент	
Руководство докторантами	профессор	
Руководство соискателями	профессор, доцент	

2.26. Учебная нагрузка планируется и учитывается в соответствии с теми видами работ, на которые установлены нормативы времени. Не допускается запись в индивидуальные планы преподавателей видов учебной работы, не предусмотренных нормами.

2.27. В течение учебного года изменения в индивидуальном плане работы могут быть внесены только на основании решения кафедры, согласованное с проректором по учебно-методической работе и с согласия преподавателя.

2.28. На период командировки, болезни, прохождения повышения квалификации преподаватель освобождается от всех видов нагрузок. Установленная ему на этот период учебная нагрузка выполняется другими преподавателями кафедры. Преподавателю, отсутствующему по указанным причинам, отделом расчета педагогической нагрузки проводится корректировка плановой нагрузки.

2.29. Отмена и перенос учебных занятий в Университете запрещена

2.30. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за оптимальное распределение учебной нагрузки ППС кафедры.

2.31. Учебная нагрузка планируется в астрономических часах согласно установленным годовым нормам учебной нагрузки и нормативами для расчета каждого вида работы.

2.32. Выполнение общей годовой нагрузки (индивидуальных планов) ППС контролируется по окончании каждого семестра. Контроль выполнения индивидуальных

планов ППС осуществляют заведующие кафедрами, отдел расчета педагогической нагрузки и методическое управление. По окончании учебного года в срок до 20 июня текущего календарного года кафедра представляет проректору по учебно-методической работе на утверждение отчет о работе кафедры за учебный год с индивидуальными планами работы ППС.

2.33. Несвоевременное оформление индивидуального плана преподавателем рассматривается как ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, вследствие чего к нему могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

2.34. Невыполнение индивидуального плана работы преподавателем без уважительных причин рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет за собой меры воздействия, предусмотренные трудовым законодательством. Систематическое (2 раза за учебный год) невыполнение индивидуальных планов работы без уважительных причин ведет к досрочному расторжению трудового договора с преподавателем в установленном порядке.

2.35. Выполнение преподавателем учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда производится в соответствии с действующим законодательством и не должно превышать 300 часов за учебный год.

2.36. Преподаватель, работающий в Университете на условиях ГПХ привлекается для проведения следующих видов учебной работы:

2.36.1. работа в качестве члена ГЭК

2.36.2. руководство ВКР бакалавров, магистров и колледжистов

2.36.3. преподавание дисциплин (в соответствии с п. 25)

2.37. За элементы УМК: интернет-курс, handbook начисление часов происходит дифференцированно от качества материала по результатам экспертизы. Экспертизу качества организует ДКиТ.

Сумма баллов по итогам экспертизы качества	% часов за разработку от максимального размера	Коэффициент
10	75	0,75
11	80	0,8
12	85	0,85
13	90	0,9
14	95	0,95
15	100	1

2.38. За равномерное распределение нагрузки отвечает проректор по учебно-методической работе.

2.39. В общем объеме нагрузки с учетом переработки (первая половина дня) должно быть не менее 50% аудиторных занятий).

3. Годовые нормы нагрузки ППС

3.1. Годовой общий объем нагрузки штатного преподавателя, работающего на полную ставку, с учетом выполнения им учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационной работ устанавливается в пределах шестичасового рабочего дня и должен составлять 1501 час.

3.2. Годовой объем общей нагрузки преподавателя, работающего на неполную ставку (0,75; 0,5; 0,25) должен соответствовать доли объема занимаемой штатной единицы, т.е. доли от 1501 часа в учебный год.

Категория профессорско-преподавательского состава	Количество часов, отводимых на учебную работу (не менее)	% аудиторной нагрузки (не менее)
декан факультета	300	60%
заведующий кафедрой	500	60%
профессор, д.н.	700	60%
профессор, к.н.	750	60%
доцент, к.н.	800	60%
доцент (без степени)	850	60%
старший преподаватель	850	70%
преподаватель	900	80%

**4. Нормы удельной трудоемкости ППС (учебная работа) на 2015-2016 учебный год
все программы обучения за исключением дистанционных образовательных программ**

№ п/п	Вид контактной работы	Программа обучения	Единица работы	Нормы времени	Расчетная единица	Примечание
1	Проведение занятий лекционного типа	Все	1 академ. час	1 час	на 1 поток	
2	Проведение различных видов практических занятий (в т.ч. выездных)	Все	1 академ. час	1 час	на 1 группу	
3	Проведение учебных занятий в магистратуре	все	1 академ. час	1,5 часа	на 1 поток	
4	Проведение занятий по модульным курсам в аспирантуре	Все	1 академ. час	1,5 часа	на 1 поток	
5	Проведение учебных занятий по программам "Мастер делового администрирования" (МВА)	Все	1 академ. час	2 часа	на 1 группу	
6	Проведение научно-исследовательского семинара	Магистратура	1 академ. час	1,5ч	на 1 поток	
7	Прием устных и письменных экзаменов при промежуточной аттестации	Все	1 студент	0,2ч	на 1 студента	
8	Прием зачета / зачета с оценкой	Все	1 студент	0,2ч	на 1 студента	
9	Проведение экзамена по программе "Мастер делового администрирования"	Заочная с ДОТ		0,5 часа на 1 чел.		

10		Классическая	0,5 часа за 1 работу			
11	Проверка и защита курсовой работы	Все, кроме классической	0,2 часа за 1 работу			
12	Проверка и защита курсовой работы / курсового проекта по программам "Мастер делового администрирования" (МВА)	Заочная с ДОТ	1 час за 1 работу / проект			
13	Проверка контрольной работы по программам "Мастер делового администрирования" (МВА)	Заочная с ДОТ	0,5 часа за 1 работу			
14	Руководство всеми видами практиками для студентов (СПО, бакалавриат, магистратура) всех форм обучения, в том числе разработка заданий, контроль прохождения практики и прием отчета по итогам практики, за исключением научно-исследовательской практики магистров	Все	1 практика	0,15	на 1 студента	
15	Проведение консультаций перед государственным экзаменом	Все	1 акад. час	1	на 1 поток	
16	Прием государственного экзамена (все члены комиссии)	Все	1 сдача	0,5	на 1 студента	
17	Прием защиты выпускной квалификационной работы (все члены комиссии)	Все	1 защита	0,5	на 1 студента	

18	Работа в качестве члена апелляционной комиссии по результатам работы ГЭК	Все	1 апелляция	0,5	на 1 студента	
19	Руководство выпускной квалификационной работой бакалавров и студентов, обучающихся по программам СПО, в том числе разработка заданий для выполнения ВКР и предварительное рассмотрение на кафедре	Все	1 работа	10ч	на 1 студента	за одним руководителем закрепляется до 25 выпускников в семестр
20	Руководство выпускной квалификационной работы магистров, в том числе разработка заданий для выполнения ВКР и предварительное рассмотрение на кафедре	Все	1 работа	15ч	на 1 студента	за одним руководителем закрепляется не более 10 магистрантов в год;
21	Рецензирование выпускной квалификационной работы магистра	Все	1 работа	3ч	на 1 студента	количество рецензируемых ВКР не должно превышать 15
22	Руководство выпускной квалификационной работой слушателей программ "Мастер делового администрирования" (МВА)	Все	1 работа	15ч.	1 работа	
23	Прием кандидатских экзаменов		1 экзамен	0,5ч.	на 1 студента	

**5. Нормы удельной трудоемкости ППС (учебно-методическая работа)
на 2015-2016 учебный год**

при наличии соавторов нормы времени пропорционально уменьшаются

№ п/п	Вид работ	Единица работы	Нормы времени	Расчетная единица	Форма отчетности
Подготовка к лекционным, практическим, семинарским и лабораторным занятиям					
1	Подготовка к лекциям, практическим (семинарским) и лабораторным занятиям	1 дисциплина	50% от аудиторной нагрузки по дисциплине в соответствии с формами обучения	дисциплина	утвержденные заведующим кафедрой планы-конспекты проведения занятия
Разработка рабочих программ по дисциплинам и курсам					
2	Разработка рабочей программы дисциплины по вновь вводимым дисциплинам по программ ВО и СПО	1 РПД	10ч.	1 зачетная единица	1. прохождение РПД экспертизы на соответствие федеральному законодательству и локальным актам Университета; 2. наличие аннотации РПД; 3. утвержденная РПД проректором по УМР
3	Актуализация рабочей программы дисциплины в соответствии с требованиями ФГОС ВО / ФГОС СПО (изменение федерального законодательства)	1 РПД	6ч.	1 зачетная единица	1. прохождение РПД экспертизы на соответствие федеральному законодательству и локальным актам Университета; 2. наличие аннотации РПД; 3.

					утвержденная РПД проректором по УМР
4	Актуализация рабочих программ дисциплин по программам ВО и СПО	1 РПД	2ч.	1 зачетная единица	1. прохождение РПД экспертизы на соответствие федеральному законодательству и локальным актам Университета; 2. наличие аннотации РПД; 3. утвержденная РПД проректором по УМР
5	Разработка рабочей программы модуля для программ СПО	1 РПМ	15ч.	1 зачетная единица	1. прохождение РПД экспертизы на соответствие федеральному законодательству и локальным актам Университета; 2. наличие аннотации РПД; 3. утвержденная РПД проректором по УМР
6	Актуализация рабочей программы модуля по программам СПО	1 РПМ	6ч.	1 зачетная единица	1. прохождение РПД экспертизы на соответствие федеральному законодательству и локальным актам Университета; 2. наличие аннотации РПД; 3. утвержденная РПД проректором по УМР
7	Разработка рабочих программ практик по программам ВО и СПО	1 РПП	15ч.	1 зачетная единица	1. прохождение РПД экспертизы на соответствие федеральному законодательству и локальным актам Университета; 2. наличие аннотации РПД; 3.

					утвержденная РПД проректором по УМР
8	Рецензирование рабочих программ дисциплин / рабочих программ модулей	1 РПД / 1РПМ	10ч.	1 РПД / РПМ	наличие подписанного экспертного заключения в Методическом управлении
Написание учебных пособий, конспектов лекций, практикумов, других учебно-методических материалов					
(при наличии соавторов нормы времени пропорционально уменьшаются)					
9	Разработка интернет-курса		16ч	за 1 авторский лист	
10	Актуализация интернет-курса		16ч	за 1 авторский лист актуализирова нного материала	
11	Создание он-лайн курса		12ч	1 тема	
12	Рецензирование конспектов лекций, методических указаний и разработок к практическим занятиям	1 ед.	25ч.	1 полностью выполненное пособие	наличие экспертного заключения в Методическом управлении
13	Разработка фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине / практике / модулю по программам ФГОС ВО / ФГОС СПО	ФОС	20ч	1 зачетная единица	наличие утвержденного ФОС
14	Разработка фонда оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации по программам ВО / СПО				

		ФОС	15ч.	1 зачетная единица	наличие утвержденного ФОС
15	Разработка заданий на выполнение курсовой работы по программам ВО / СПО, включая составление методических указаний		5ч.	1 задание	наличие утвержденных заданий на выполнение КР
16	Разработка handbook для программ магистратуры		20ч.	за 1 авторский лист	
17	Актуализация handbook для программ магистратуры		20ч.	за 1 авторский лист актуализированного материала	
18	Разработка учебных материалов для программ МВА		25ч	за 1 авторский лист	
19	Актуализация учебных материалов для программ МВА		12ч.	за 1 авторский лист актуализированного материала	
20	Экспертиза учебников, учебных пособий, интернет-курсов, handbook		4ч	за 1 авторский лист	
21	Разработка методики проведения научно-исследовательской работы бакалавров, магистров, в том числе разработка методических рекомендаций		40ч.	на 1 образовательную программу	
22	Организация научно-исследовательской работы магистров		2ч.	в неделю НИР на одного магистранта	наличие опубликованных результатов НИР магистра

23	Подготовка доклада по методическим вопросам к Ученому совету, к совещанию с заведующими кафедрами, к методическому семинару		50ч.	1 выступление / проведение 1 методического семинара	выступление на Ученом совете; выступление на совещании заведующих кафедрами; проведение методического семинара
24	Разработка теста для проведения промежуточной аттестации.		0,5ч	за 1 тестовое задание	Минимальное количество тестовых заданий 45

**6. Нормы удельной трудоемкости ППС (научная работа)
на 2015-2016 учебный год**

при наличии соавторов нормы времени пропорционально уменьшаются

№ п/п	Вид работ	Единица работы	Нормы времени	Расчетная единица	Форма отчетности
1	Подготовка и защита докторской диссертации (два последних года работы над диссертацией)		1-й год: 100ч. 2-й год: 200 ч.		включение в индивидуальный план преподавателя и план кафедры предполагает обязательное включение в план следующего года соответствующих пунктов с отметкой "второй год". В противном случае проведение этих работ в текущем учебном году не засчитывается
2	Подготовка и защита кандидатской диссертации (два последних года работы над диссертацией)		1-й год: 50ч. 2-й год: 100ч.		включение в индивидуальный план преподавателя и план кафедры предполагает обязательное включение в план следующего года соответствующих пунктов с отметкой "второй год". В противном случае проведение этих работ в текущем учебном году не засчитывается
3	Подготовка и издание монографии				
3.1.	зарубежное издательство (не СНГ) на иностранном языке		80ч. , но не более 450ч.	1 авторский лист	опубликованная монография
3.2.	зарубежное издательство (не СНГ) на русском языке		40ч., но не более 300ч.	1 авторский лист	опубликованная монография

3.3.	издательство СНГ, в том числе РФ		20ч., но не более 250ч.	1 авторский лист	опубликованная монография
3.4.	вузовское издательство (монография издана в Издательстве Университета Синергия за счет Университета)		15ч., но не более 100ч за всю монографию	1 авторский лист	опубликованная монография
4	Научное редактирование печатных изданий Университета:				
4.1.	научных монографий		5ч.	1 авторский лист	
4.2.	сборников научных трудов, статей, тезисов докладов		3ч.	1 авторский лист	
5	Издание научных статей:				
5.1.	в зарубежном журнале, включенном в международные базы цитирования (в том числе журнал ВАК, включенный в такого рода базы)		150ч	1 статья	опубликованная статья
5.2.	в российском журнале из перечня ВАК, не включенном в международные базы цитирования		80ч	1 статья	опубликованная статья
5.3.	в журналах, включенных в перечень РИНЦ		30ч.	1 статья	
5.4.	в другом зарубежном издании		50ч	1 статья	опубликованная статья
5.5.	в другом российском издании		15ч.	1 статья	опубликованная статья
5.6.	в сборнике Международного научного конгресса "Роль бизнеса в трансформации российского общества"		40ч.	1 статья	
6	Издание тезисов докладов		5ч.	1 тезис	опубликованные тезисы доклада

7	Доклад (очное участие) на конференции, симпозиуме (подтверждается программой конференции):				
7.1.	международные, всероссийские (пленарный доклад)		50ч.	1 доклад	
7.2.	международные, всероссийские (секционный доклад)		20ч.	1 доклад	
7.3.	региональные, городские, межвузовские		10ч.	1 доклад	
8	Подача заявки на патент		50ч.	1 заявка	полученный патент
9	Подача заявки на конкурс по инициативе научно-преподавательского работника (согласуется с первым проректором):				
9.1.	по зарубежным программам и грантам		100ч.	1 заявка	
9.2.	по федеральным программам и грантам		80ч.	1 заявка	
9.3.	по региональным программам и грантам		50ч.	1 заявка	
10	Рецензирование научных статей и диссертаций (отзывы на автореферат)		10ч.	1 рецензия	наличие подписанный рецензии с указанием выходных данных
11	Подготовка отзыва ведущей организации		20ч.	1 отзыв	подписанный отзыв
12	Руководство подготовкой студенческих заявок на конкурс:				
12.1.	по конкурсам Министерства образования и науки РФ		30ч.	1 заявка	
12.2.	по зарубежным или федеральным программам и грантам		30ч.	1 заявка	
12.3.	по региональным (ведомственным) программам и грантам		20ч.	1 заявка	
13	Руководство подготовкой студенческих		10ч.	1 статья	опубликованная статья

	публикаций				
14	Оппонирование:				
14.1.	кандидатской диссертации		20ч.	1 диссертация	
14.2.	докторской диссертации		40ч.	1 диссертация	
15	Научное руководство аспирантами		50ч	в год	
16	Научное консультирование докторантов		50ч	в год	
17	Научное руководство соискателями		25ч	в год	
18	Руководство научным студенческим кружком		50ч	за семестр	с обязательным завершением студенческих научных исследований
19	Проведение научной студенческой конференции с участием студентов из других вузов		100ч	1 конференция	отчет о проведенной студенческой конференции
20	Организация научно-практических конференций (секций, круглых столов), практических семинаров:				
20.1.	организация международных или всероссийских мероприятий на базе Университета		50ч.	на преподавателя, но не более 250ч. на конференцию	
20.2.	организация других конференций на базе Университета		20ч.	на преподавателя, но не более 150 ч. на конференцию	
21	Руководство научно-исследовательской практикой магистрантов	1 неделя	2ч	на 1 студента	

**7. Нормы удельной трудоемкости ППС (организационная работа)
на 2015-2016 учебный год**

№ п/п	Вид работ	Единица работы	Нормы времени	Расчетная единица	Форма отчетности
Работа в приемной комиссии					
1	Исполнение обязанностей ответственного секретаря		400ч.	в год	
2	Исполнение обязанностей председателя экзаменационной комиссии		200ч.	в год	
3	Исполнение обязанностей члена экзаменационной комиссии		50ч.	в год	
4	Проверка результатов вступительных испытаний		0,2ч.	за 1 работу	
5	Исполнение обязанностей председателя апелляционной комиссии		20ч.	в год	
6	Исполнение обязанностей члена апелляционной комиссии		10ч.	за год	
7	Исполнение обязанностей члена приемной комиссии		50ч.	за год	
Работа по образовательной деятельности Университета					
8	Работы по выполнению обязанностей:				
8.1.	заведующего кафедрой (в зависимости от количества учебной нагрузки на кафедре)		60 - 300ч	в год	
8.2.	заместителя заведующего кафедрой		50ч.	в год	
8.3.	секретаря ГЭК	1 заседание	0,5ч	на 1 студента	
8.4.	члена Ученого совета Университета		50ч.	в год	
8.5.	члена Экспертной группы по направлению подготовки		150ч.	в год	

8.6.	члена Методического совета Университета		100ч.	в год	
9	Посещение преподавателями (контроль качества) лекций и других занятий		3ч.	за 1 посещение	
10	Организация лабораторий, специализированных аудиторий, кабинетов и т.д.		50ч.	за 1 кабинет в год	оформленный, согласно требованиям кабинет; подготовленный и подписанный паспорт кабинета
Проведение олимпиад					
11	Организационная работа, в т.ч. проведение мероприятия (с учетом вклада)		60ч.	за 1 мероприятие	
12	Проверка работ		1ч.	1 работа	
13	Разработка комплектов олимпиадных заданий		30ч.	на 1 комплект	
Воспитательная работа со студентами					
14	Исполнение обязанностей куратора группы		50ч.	в год на 1 группу	1. Сокращение академических задолженностей; 2. Улучшение посещаемости студентов