



государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации

Принято решением Ученого Совета
ГБОУ ВПО СамГМУ Минздрава России
протокол № 8 от 24 апреля 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГБОУ ВПО СамГМУ Минздрава России
академик РАН
Г.П. Котельников
Г.П. Котельников
« 19 » *мая* 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНИРОВАНИИ ОБЪЕМА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОСТАВА КАФЕДР

Приложение №8
к приказу ректора
ГБОУ ВПО СамГМУ Минздрава России
№ 144-у от « 18 » мая 2015 г.

Самара, 2015 г.

I. ВВЕДЕНИЕ

Настоящее Положение устанавливает структуру, нормы времени и порядок планирования работы педагогического состава кафедр государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет).

Положение разработано на основании Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования по специальностям/Федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования по направлениям и специальностям, приказа Министерства здравоохранения СССР от 06.06.1986 г. № 804 «Об утверждении примерных норм времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом вузов»; письма Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2003 г. № 1455-784 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», Устава ГБОУ ВПО СамГМУ Минздрава России (в действующей редакции).

II. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В Университете устанавливается единый критерий расчета численности штатных единиц педагогических работников (ПР) по соотношению с численностью контингента, приведенной к очной форме обучения, обучающегося за счет средств федерального бюджета, рассчитанного на основе контрольных цифр приема за весь срок обучения по всем формам обучения в соответствии с требованиями Плана мероприятий, направленных на повышение эффективности и качества образовательных услуг на 2013-2018 гг. («Дорожная карта») ГБОУ ВПО СамГМУ Минздрава России.

1.2. Работа ПР в пределах установленного трудовым законодательством рабочего времени (36 часов в неделю на полную ставку), включает в себя учебную, методическую, научно-исследовательскую, воспитательную, лечебную (для клинических кафедр) работу.

Годовым периодом рабочего времени педагогических работников считается период учебного года с учетом времени зимних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском. Общий бюджет времени, отводимый педагогическим работникам на все виды работ составляет 1506 часов в год. Учебная работа педагогических работников включает в себя аудиторные занятия (чтение лекций, проведение практических занятий, семинаров, лабораторных работ), руководство учебными и производственными практиками, выпускными квалификационными работами, проведение

аттестационных испытаний всех уровней и т.д.

1.3. Содержание и нормы времени, отводимые на все виды работ, выполняемых педагогическими работниками приведены в Приложении № 1 и №2 к настоящему Положению.

III.УЧЕБНАЯ РАБОТА КАФЕДРЫ

1.4. Учебная работа кафедры на учебный год определяется закрепленными за ней учебными дисциплинами в соответствии с рабочими учебными планами специальностей и направлений подготовки высшего образования.

1.5. Планирование и расчет учебной работы на учебный год по кафедрам университета осуществляется учебным управлением на основании следующих документов: государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования/федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования; учебного плана специальности; графика учебного процесса на соответствующий учебный год; утвержденного годового объема учебной работы по категориям ПР; приказа о закреплении дисциплин за кафедрами; информации о контингенте обучающихся на очередной учебный год; сведений о количестве обучающихся в группах; об объединении групп в потоки на лекционные занятия; о делении групп на подгруппы для проведения лабораторных работ; контрольных цифр приема на следующий учебный год; настоящего положения. На основании выполненных расчетов заведующим учебными частями кафедр представляется справочная информация о планируемом объеме учебной работы на каждую кафедру на расчетный учебный год, на основании которой ответственным сотрудником кафедры (завучем кафедры) подготавливается проект расчета объема учебной работы за структурное подразделение. Срок представления указанных расчетов и предоставления проекта штатного расписания кафедры на следующий учебный год - до 20 апреля.

1.6. Проверку представляемых кафедрами расчетов объема учебной работы и других видов работ, а также планируемого штатного расписания кафедр университета осуществляет учебное управление.

1.7. Ответственность за подготовку проекта штатного расписания педагогического состава за университет в целом возлагается на учебное управление.

1.8. Рассмотрение и утверждение проекта штатного расписания университета на следующий учебный год осуществляется штатной комиссией университета. В срок до 25 июня управление кадров университета доводит до сведения руководителей кафедр утвержденный ректором образовательной организации годовой план учебной работы и других видов работ по каждому структурному подразделению на следующий учебный год.

1.9. Распределение учебной нагрузки между преподавателями осуществляет заведующий кафедрой. Выписка из протокола заседания кафедры о распределении учебной нагрузки между сотрудниками кафедры на следующий учебный год представляется в управление кадров университета до 20 августа текущего учебного года.

IV.ПЛАНИРОВАНИЕ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

1.10. Весь объем работ, который запланирован педагогическому работнику в учебном году в обязательном порядке должен быть включен в его

индивидуальный план. Индивидуальный план оформляется каждым преподавателем самостоятельно, визируется заведующим кафедрой, деканом факультета и утверждается первым проректором-проректором по учебно-воспитательной и социальной работе до начала учебного года.

1.11. Индивидуальный план педагогического работника является основным документом, составляемым ежегодно и регламентирующим работу педагогического работника Университета, в который вносятся планируемые на текущий учебный год учебная, методическая, научно-исследовательская, воспитательная, лечебная и, при необходимости, другие виды работ.

1.12. Распределение учебной нагрузки между преподавателями проводится с учетом их квалификации, сложности поручаемой учебной работы, выполнения длительных нагрузок, связанных с подготовкой учебников, учебно-методических пособий федерального и регионального уровней, разработкой новых курсов и т.п. Заведующему кафедрой предоставлено право индивидуального подхода к планированию объема различных видов работ с учетом характера учебной нагрузки, объема и значимости других видов работ. Лекционная работа поручается преимущественно профессорам и доцентам. К чтению лекций могут привлекаться наиболее опытные старшие преподаватели. В исключительных случаях, по согласованию с первым проректором-проректором по учебно-воспитательной и социальной работе, к чтению разовых лекций допускаются ассистенты кафедр.

1.13. Индивидуальный план ПР оформляется на типовом бланке, принятом в Университете.

1.14. В случае невыполнения или перевыполнения запланированного объема учебной работы в индивидуальный план ПР вносятся соответствующие комментарии.

1.15. Изменения в индивидуальном плане работы ПР могут быть внесены только на основании решения кафедрального коллектива, оформленного соответствующим протоколом и с согласия преподавателя.

1.16. Контроль выполнения индивидуальных планов ПР осуществляют руководители кафедр.

1.17. Обязательный срок хранения индивидуальных планов ПР на кафедре - 5 лет.

1.18. Корректировка индивидуального плана работы преподавателя производится в случае его длительной болезни или командировки, а также при возникновении производственной необходимости в изменении объема выполняемых работ.

1.19. Фактическая учебная нагрузка педагогического работника Университета при выполнении работы на 1,0 ставку не должна превышать 900 часов, а минимальная учебная нагрузка не может быть меньше 225 часов.

1.20. Объем учебной работы ПР устанавливается приказом ректора университета на учебный год и составляет:

- заведующий кафедрой - 600 часов,
- профессор - 750 часов,
- доцент - 800 часов,
- старший преподаватель - 850 часов,
- ассистент, преподаватель - 900 часов.

1.21. В случае выполнения дополнительной нагрузки на условиях совместительства или почасовой оплаты педагогический работник отражает ее в отдельном индивидуальном плане работы.

1.22. По согласованию с первым проректором-проректором по учебно-

воспитательной и социальной работе педагогическому работнику разрешается планировать учебную нагрузку сверх 1,5 ставок, но не свыше 300 часов почасовой нагрузки за учебный год.

1.23. Руководители кафедр несут персональную ответственность за распределение, учет и контроль учебной нагрузки, выполняемой педагогическими работниками кафедр.

1.24. Численность штатных единиц педагогического состава кафедры зависит от объема учебной работы, определяется в соответствии с установленными нормами времени и имеющимся контингентом обучающихся.

1.25. Изменения в штатное расписание Университета, его структурных подразделений вносятся только на основании соответствующих приказов ректора университета.

1.26. Основанием для увеличения (уменьшения) общей численности педагогического состава вуза является увеличение (уменьшение) численности контингента обучающихся, приведенного к очной форме обучения, а также соотношение числа обучающихся на одного педагогического работника по нормативам Минобрнауки России и требований Плана мероприятий, направленных на повышение эффективности и качества образовательных услуг на 2013-2018 гг. («Дорожная карта») ГБОУ ВПО СамГМУ Минздрава России, согласованной и утвержденной Минздравом России.

Приложение №1

ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Виды учебной работы	Должность ПР	Примечание
* Лекция	Профессор, доцент, ст. преподаватель	Обязательно наличие ученой степени
** Дисциплины и курсы по выбору	Профессор, доцент, ст. преподаватель, ассистент	Обязательно наличие ученой степени
Семинар	Профессор, доцент, ст. преподаватель, ассистент	Обязательно наличие ученой степени
Практикум, лабораторная работа	Доцент, ст. преподаватель, ассистент	
Практическое занятие	Профессор, доцент, ст. преподаватель, ассистент	
Консультирование	Профессор, доцент, ст. преподаватель, ассистент	
Руководство курсовой работой (проектом)	Профессор, доцент, ст. преподаватель, ассистент (кандидат наук)	Обязательно наличие ученой степени
Руководство выпускными квалификационными работами	Профессор, доцент, ст. преподаватель	Обязательно наличие ученой степени
** Рецензирование ВКР	Профессор, доцент, ст. преподаватель	Обязательно наличие ученой степени
Прием зачетов	Профессор, доцент, ст. преподаватель, ассистент	Обязательно наличие ученой степени
Прием экзаменов	Профессор, доцент, ст. преподаватель	Обязательно наличие ученой степени
Прием государственных экзаменов	Профессор, доцент	Обязательно наличие ученой степени
Защита дипломных работ	Профессор, доцент	Обязательно наличие ученой степени
Руководство	Доцент, ст. преподаватель,	

производственной практикой	ассистент	
----------------------------	-----------	--

На период командировки, болезни, прохождения повышения квалификации преподаватель освобождается от всех видов нагрузок. Установленная ему на этот период учебная нагрузка выполняется другими преподавателями кафедры в пределах 6-ти часового рабочего дня за счет выплаты надбавки за увеличение объема работы.

Приложение №2

НОРМЫ ВРЕМЕНИ,

рекомендуемые для расчета нагрузки научно-педагогического состава государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ГБОУ ВПО СамГМУ Минздрава России)

Разработаны с учетом рекомендаций письма Министерства образования Российской Федерации 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», Приказа Министерства здравоохранения СССР от 6.06.1986 № 804 «Об утверждении примерных норм времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом вузов».

УЧЕБНАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Норма времени
1.	Чтение лекций, проведение семинарских, практических занятий	1 час за академический час согласно расписанию занятий*
2.	Проведение лабораторных работ	1 час на группу** (подгруппу) за 1 акад. час
3.	Проведение консультаций	перед вступительным испытанием - 2 часа на поток, перед промежуточной аттестацией - 2 часа на академическую группу; перед итоговой аттестацией - 2 часа на академическую группу
4.	Прием промежуточных аттестаций в форме экзамена	0,3 ч. на одного студента при устном экзамене (если экзамен принимают 2 преподавателя, время делится на 2-х преподавателей); при письменном экзамене 2 часа на поток), 0,3 часа на проверку каждой письменной работы

5.	Прием вступительных экзаменов	4 часа на проведение письменного экзамена на поток поступающих; 0,3 ч часа на проверку каждой письменной работы или текста; 0,25 часа каждому из экзаменаторов на каждого экзаменующегося на устном экзамене
6.	Проверка и прием контрольных работ, предусмотренных учебными планами или программами	0,25 ч. на одно задание, но не более 1 ч. на одного студента на дисциплину в семестр
7.	Проведение отработок пропущенных практических занятий	3 % от часов практических занятий - на группу 25-30 человек
8.	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ	До 3 ч. на одну работу, в т.ч. руководство, консультации, рецензирование - 2 часа на одну работу; прием защиты курсовых работ - по 0,3 часа каждому преподавателю (комиссия не более 3-х человек)
9.	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты выпускных квалификационных работ (ВКР)***	до 35 часов на каждого студента-выпускника, в т.ч.: руководство, консультации и допуск к защите - 26 часов, рецензирование - 4 часа; Прием защиты ВКР - 5 часов. Председателю ГЭК - 1 час, членам ГЭК по 0,5 часа на каждую ВКР (не более 6 часов в день). Состав комиссии не более 5 человек, включая председателя ГЭК.
10.	Руководство учебной практикой	6 ч. за рабочий день на группу (подгруппу)
11.	Руководство производственной практикой	3 ч. за рабочий день на группу 25-30 человек
12.	Руководство практикой, проводимой по индивидуальным планам студентов	до 1 часа на каждого студента в неделю
13.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	до 1 часа на одного поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору. Число экзаменаторов не более 3.
14.	Руководство аспирантами, ординаторами, интернами	50 ч. на каждого аспиранта, ординатора, интерна ежегодно.
15.	Руководство соискателем или заочным аспирантом	25 часов в год
16.	Научные консультации докторанта	50 часов в год
17.	Проведение занятий с аспирантами и соискателями по совершенствованию знаний иностранного языка	45 часов в год на группу

18.	Участие в работе комиссии по приему защиты выпускных работ и проведению итоговой аттестации слушателей ИПО	0,5 часа на одного слушателя каждому члену комиссии (в комиссии не более 3 человек)
19.	Проведение учебных занятий в форме деловых игр, анализа конкретных ситуаций, решения производственных	1 час на группу за 1 академ. час каждому преподавателю, участвующему в проведении
20.	Проведение тематических дискуссий, научно-практических конференций слушателей ИПО	1 час за 1 академ. час каждому преподавателю, участвующему в проведении занятий
21.	Индивидуальные консультации слушателей ИПО	При сроке обучения от 4 до 6 месяцев - 40 часов и при сроке обучения от 1 до 3 месяцев - 20 часов
22.	Занятия по иностранным языкам - для студентов СНГ и для иностранных студентов	1 час на группу за 1 акад. час
23.	Прием государственной итоговой аттестации (состав государственной экзаменационной комиссии не более 8	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии
24.	Прием промежуточных аттестаций в форме зачетов, дифференцированных зачетов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом	0,25 часа на одного студента (если зачет, диффзачет у одного обучающегося принимают 2 преподавателя, время делится на 2-х преподавателей)
25.	Изучение учебного материала с использованием электронного учебного курса или специализированного печатного издания при условии прохождения промежуточных тестов по результатам обучения	Материал, соответствующий по объему 3 страницам текста
26.	Выполнение лабораторных работ на удаленном оборудовании либо с помощью компьютерных моделирующих программ с предварительным получением теоретического введения и оформлением соответствующих отчетов	По нормам аналогичных работ при традиционных технологиях обучения
27.	Выполнение лабораторных и индивидуальных работ, связанных изучением и использованием программных продуктов, разработкой программного обеспечения	По нормам аналогичных работ при традиционных технологиях обучения
28.	Выполнение курсовых и дипломных работ (проектов) при дистанционном обучении	По нормам аналогичных работ при традиционных технологиях обучения

29.	Контрольное тестирование с использованием компьютера или других технических средств при дистанционном обучении	По утвержденным для конкретного теста нормам (в зависимости от объема и сложности теста)
-----	--	--

Примечание:

Лекционные часы рассчитываются на поток. Разделение студентов на потоки определяется особенностями основных образовательных программ.

** Под термином «группа» подразумевается «академическая» группа численностью 25 человек.

*** Распределение общего числа часов, выделяемых на руководство выпускной квалификационной работой, между отдельными кафедрами производится решением заседания выпускающей кафедры по согласованию с УМУ и утверждается проректором по учебной работе.

**** За страницу текста принимается страница в формате текстового документа шрифтом Times 14 через 1 интервал. С учетом специфики материала могут быть разработаны и приняты поправочные коэффициенты (например, для формул при разборе решения задач по математике и физике, материала на иностранном языке и пр.).

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА.

№ п/п	Наименование работы	Количество часов (max)
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.
2.	- 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,	10 ч.

	производственной, преддипломной) по специальности;	
	- методических рекомендаций (указаний) по проведению практик (учебной, производственной, преддипломной) по специальности;	10 ч.
	- 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.
3.	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 оценки знаний студентов).	До 15 ч. на год каждому проводящему
4.	Написание словаря терминов и персоналий (гlossария)	До 30 часов
5.	Подготовка и проведение предметной (или межпредметной) олимпиады со студентами и абитуриентами	До 20 ч. на год каждому проводящему
6.	Разработка учебно-методических материалов по проведению деловых игр, решению ситуационных задач, утвержденных УМС	2 часа на 1 час аудиторных занятий по учебно-тематическому плану
7.	Работа над ежегодным обновлением образовательной программы по специальности (по разделам)	
8.	Разработка программ (разделов программ) обучения с использованием дистанционных образовательных технологий	До 20ч
9.	Работа над ежегодным обновлением программ обучения с использованием дистанционных образовательных технологий	
10.	Разработка программ для дополнительного профессионального образования и программ дополнительного образования детей и взрослых	До 20ч
11.	Составление для слушателей ИПО заданий и методических указаний	15-20 часов на печатный лист
12.	Рецензирование рефератов слушателей ИПО	До 3 часов на реферат
13.	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	1,5 ч. на 1 ч.

	учетом последних достижений науки и техники;	лекций
	-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
14.	Составление заданий на дипломный, курсовой проекты (работы) с перечнем тем, для самостоятельной работы, варианты контрольной работы	До 4 ч. на 1 работу до 2 ч. на 1 работу 1 час.на 1 работу 1 час на 1 работу До 3 ч. на 1 работу
15.	Постановка новой лабораторной работы, включая описание	До 100 ч. на 1 работ (решение кафедры)
16.	Переработка лабораторной работы, включая описание	До 30 ч. на работу
17.	Составление индивидуальных заданий по учебным и производственным практикам	1 ч. на 3 задания
18.	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.
19.	Редактирование конспектов лекций, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов и других учебно-методических материалов	6 ч. на 1 п. л.
20.	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,	До 30 ч. в год

	повышение квалификации, профессиональная переподготовка, получение дополнительной квалификации);	
	- 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
21.	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
22.	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 технологий и электронных учебников в учебном процессе.	100 ч. в год
23.	Написание и подготовка к изданию учебников, учебных пособий (не оплачиваемых дополнительно);	До 300 часов в год
24.	Методическое редактирование учебников, учебных пособий (не оплачиваемых дополнительно);	До 10 ч. на 1 п.л.
25.	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.
26.	Разработка и составление наглядных пособий	До 2 часов на пособие
27.	Подготовка сценария и съёмка учебного видеофильма	До 100 часов

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование работы	Количество часов (max)
1.	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	до 30 часов

	результатов	
	- в других рецензируемых журналах и изданиях с импакт-фактором не ниже 0,3	до 30 часов
	- в межрегиональных изданиях	до 20 часов
	- в региональных, местных и вузовских изданиях	до 10 часов
2.	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
3.	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
4.	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
5.	Издание брошюр, информационных писем, практических рекомендаций по материалам научных исследований за 1 п.л	до 50 часов
6.	Патентная работа	За 1 п.л.
	- оформление материалов заявок на патент	50 часов
	- получение положительного решения о выдаче патента или патента	20 часов
7.	Оформление материалов заявки на открытие	100 за 1 п.л.
8.	Оформление материалов заявки на рацпредложение	20 за 1 п.л.
9.	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.
	- 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.
10.	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.
11.	Осуществление экспертизы первичной документации по диссертации	до 70 за 1 п.л.
12.	Работа в качестве председателя межкафедрального совещания по обсуждению диссертации	до 10 за 1 п.л.
13.	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
14.	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
15.	Выполнение запланированной диссертации преподавателем-докторантом, аспирантом, соискателем (при условии выполнения сроков планирования):	
	- докторской	300 часов
	- кандидатской	200 часов
16.	Сдача кандидатских экзаменов преподавателем-аспирантом или соискателем	
	- истории и философии науки	20 часов
	- иностранный язык	20 часов
	- специальность	20 часов
17.	Член экспертной комиссии по оценке деятельности при получении ученого звания:	
	- профессора по кафедре	15 часов
	- доцента по кафедре	10 часов
18.	Работа в качестве председателя кафедрального совещания по присвоению ученого звания:	
	- профессора по кафедре	6 часов
	- доцента по кафедре	4 часов
19.	Выполнение работ по конкретным НИР (в случае отсутствия договора об оплате), в том числе оформление заявок на гранты, конкурсные работы, хоздоговора	
20.	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
21.	Обработка результатов НИР:	
	- подготовка материалов к обработке	30-300 часов
	- математическая обработка	50-500 часов
	- теоретическая обработка	40-120 часов
22.	Анализ результатов НИР	50-200 часов
23.	Составление отчета о НИР и его адаптации к условиям заказчика	120-250 часов
24.	Участие в международных научных проектах, сотрудничество с зарубежными научными организациями	До 100 часов
25.	Руководство научно-исследовательской работой	

	студентов:	
	- конкурсной работой	30 часов
	- докладом	20 часов
	- статьей	10 часов
26.	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
27.	Руководство студенческой научной работой:	
	- СНО университета	100 часов
	- СНК кафедры	30 часов
	- НИР студента	15 часов
28.	Написание компьютерной программы для научных целей кафедры, факультета, университета	100 часов
29.	Руководство проблемной комиссией	200 часов

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Мероприятие	Количество часов на одно мероприятие	Количество используемых часов(всего)
1.	Проведение собраний в группе	2	40
2.	Индивидуальная работа в группе (25 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 культурномассовых 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,	4	14

	в средствах массовой информации, на сайте вуза		
--	--	--	--

* Учет времени ведется в разделе «Воспитательная работа» индивидуального плана педагогического работника.

** п. 11 для преподавателей кафедры физического воспитания и здоровья.

ЛЕЧЕБНАЯ РАБОТА
(для преподавателей клинических кафедр)

№ п/п	Виды работ	Нормы времени
1.	Заведующие клиническими кафедрами и профессора:	До 375 часов в год
1.1	организуют и обеспечивают своевременное обследование и лечение больных, вопросы применения новых методов диагностики, профилактики, лечения	
1.2	проводят плановые обходы	
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 лечебнопрофилактических, учебных и научных учреждений	
2.	Доценты клинических кафедр:	До 375 часов в год
2.1	проводят плановые обходы отделений	
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:	До 750 часов в год
3.1	Ассистенты клинических кафедр наряду с педагогической, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работой выполняют работу врачей соответствующей специальности в объеме 0,5 лечебной ставки	
3.2	участвуют в работе постоянно действующей медицинской комиссии по медицинским осмотрам сотрудников и студентов	

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор - проректор
по учебно – воспитательной и социальной работе
профессор
«17» 04 2015 г.



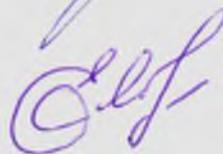
Ю.В. Щукин

Начальник правового управления
доцент
«16» 04 2015 г.



Е.Р. Ильина

Начальник учебного управления
доцент
«16» 04 2015 г.



Е.Б. Яблоков