

| | | |
|---|---|-----------|
|  | Положение о формировании штатного расписания, планировании учебной и других видов работ по профессорско-преподавательскому со- ставу ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова» | |
| | | Лист 2/41 |

1. Общие положения

1.1. Положение регламентирует планирование на учебный год работы (нагрузки) профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» (далее – Университет), формирование штатного расписания ППС, а также устанавливает формы отчетности ППС и кафедр о своей работе. Положение распространяется на работников Университета, осуществляющих педагогическую деятельность на должностях: декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017г. №301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Устав ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

1.3. Продолжительность рабочего времени ППС в учебном году составляет в Университете 1500 часов (в пределах ставки), что определяется 36-часовой рабочей неделей и 43 недельной продолжительностью рабочего учебного года с учетом 56 календарных дней отпуска, 12-14 праздничных и выходных дней. Учет рабочего времени ведется в академических (учебных) часах, который приравнивается к астрономическим часам.

1.4. Продолжительность рабочего времени преподавателя включает следующие виды работ: учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская, организационно-методическая, повышение квалификации, воспитательная. Декану факультета учебная работа не планируется.

1.5. Штатное расписание ППС Университета формируется в соответствии с нормативными соотношениями численности преподавателей и численности обучающихся и других категорий обучающихся, установленными Министерством науки и высшего образования РФ и выработанной на основе этих нормативов методики, определяемой из объема учебной работы ППС.

2. Организация расчета учебной нагрузки и формирование штатного расписания ППС

2.1. Учебная работа ППС включает в себя проведение аудиторных занятий (лекций, практических и лабораторных занятий), консультации и контроль самостоятельной работы (контрольных, курсовых и др.), учебные и производственные практики, выпускные квалификационные работы, проведение аттестационных испытаний всех уровней.

2.2. Распределение учебных дисциплин и других форм работы по кафедрам определяется Учебно-методическим советом (далее – УМС) Университета с учетом названия и профиля кафедры, области ее приоритетных научных направлений, наличия квалифицированного научно-педагогического персонала, имеющих профильное базовое образование и/или ученые звания и степени, материально-технической базы. В срок до 1 апреля текущего учебного года УМС, Учебно-методическое управление (далее – УМУ), факультеты и

| | | |
|---|---|-----------|
|  | Положение о формировании штатного расписания, планировании учебной и других видов работ по профессорско-преподавательскому со- ставу ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова» | |
| | | Лист 3/41 |

кафедры согласовывают распределение форм учебной работы, предусмотренных учебными планами.

2.3. В срок до 15 апреля текущего учебного года УМУ на основании утвержденных учебных планов направлений подготовки (специальностей) оформляет трудоемкость (форма А) по отдельным факультетам на предстоящий учебный год (Приложение 1). Форма А предусматривает запись видов учебной деятельности, предусмотренных для прохождения в предстоящем учебном году по учебным планам. При этом указывается число обучающихся и определяется количество лекционных потоков, групп для проведения практических занятий и подгрупп для проведения лабораторных занятий, наличие и количество форм учебной отчетности, курсовых работ, проектов, РГР и др.

Форма А по аспирантуре и ординатуре подготавливается Отделом подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров университета и согласовывается с УМУ.

Форма А по обучающимся гражданам иностранных государств, которые обучаются по соглашениям и контрактам, готовится управлением международной деятельности, согласовывается с УМУ и факультетами.

В срок до 1 мая текущего учебного года факультеты согласовывают окончательное распределение формы А с УМУ.

2.4. При расчете нагрузки на следующий учебный год необходимо исходить из контингента обучающихся по состоянию на 1 апреля текущего учебного года. В период с 1 по 25 марта текущего учебного года УМУ совместно с факультетами производит сбор данных о контингенте обучающихся, возможном разделении или объединении академических групп, факультетских потоков, выделении подгрупп (Приложение 2); контролирует издание приказов по результатам данной работы.

Практические занятия проводятся для всей академической группы. Лабораторные занятия проводятся для половины академической группы (подгруппы). Лабораторными являются занятия в специальных аудиториях (лабораториях) и приравненных к ним (компьютерных классах и т.п.), а также занятия по иностранному языку и по клиническим дисциплинам для медицинских специальностей.

Учебная академическая группа стандартная (25-30 обучающихся) делится на 2 подгруппы в количестве по 12 и 13, 13 и 13, 13 и 14, 14 и 14, 14 и 15, 15 и 15 обучающихся в зависимости от общего числа обучающихся группы. При разделении учебной академической группы ограниченного состава (12-24 обучающихся) возможно два варианта. В случае если число обучающихся в группе составляет 12-15 обучающихся, она не делится, т.е. является одной подгруппой. В случае если число обучающихся в группе составляет 17-24, она делится на две подгруппы в количестве по 8 и 9, 9 и 9, 9 и 10, 10 и 10, 10 и 11, 11 и 11, 11 и 12, 12 и 12 обучающихся в зависимости от общего числа обучающихся группы. Малая учебная академическая группа (менее 12 обучающихся) на подгруппы не делится. В исключительных случаях, по решению Ученого совета Университета и наличии нормативных документов федерального значения, возможно разделение на несколько подгрупп приказом по Университету.

Магистранты и обучающиеся специальностей укрупненной группы специальностей и направлений (далее – УГСН) «Культура и искусство» образуют в рамках одного года (курса) обучения общефакультетскую группу. Число групп (подгрупп) для всех видов занятий определяется УМУ.

Число потоков (основных групп) для занятий по физической культуре и спорту определяется от общего количества обучающихся факультета путем деления на 20. Допол-

| | | |
|---|---|-----------|
|  | Положение о формировании штатного расписания, планировании учебной и других видов работ по профессорско-преподавательскому со- ставу ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова» | |
| | | Лист 4/41 |

нительно в университете образуются по медицинским показаниям группы лечебной физкультуры. Для занятий с обучающимися, показавшими спортивные результаты и желающими заниматься по углубленной программе, начиная со 2 курса на общеуниверситетской основе, также могут формироваться спортивные группы. Количество обучающихся в группах лечебной физкультуры и спортивных группах также не может превышать 20. Количество основных, лечебно-физкультурных и спортивных групп утверждается УМУ.

При определении количества обучающихся на 1 курс направления подготовки (специальности) на будущий учебный год необходимо рассматривать как сумму бюджетных мест, запланированных в заявке на контрольные цифры приема, направленные в Министерство науки и высшего образования РФ, и число обучающихся, поступивших на 1 курс данного направления подготовки (специальности) в текущем учебном году на договорной основе.

2.5. В срок до 10 мая текущего учебного года УМУ производит расчет учебной нагрузки (расчет часов) кафедр университета. Учебная нагрузка кафедры на учебный год определяется закрепленными за ней учебными дисциплинами, практиками, ВКР, прочими видами учебной работы, предусмотренными учебными планами всех специальностей (направлений подготовки). Расчет учебной нагрузки производится согласно Нормам времени для расчета объема учебной работы (Приложения 3, 4 и 5) на основании формы А. По каждой кафедре формируется отдельное приложение к расчету часов (Приложение 6 и 7). Общий расчет часов учебной нагрузки по университету (сводные данные для расчета штатного расписания ППС по кафедрам) утверждается проректором по учебной работе в срок до 20 мая текущего учебного года (Приложение 8). На основании, этих данных кафедры готовят свои предложения по формированию штатной структуры кафедр с учетом дифференциации по учебной нагрузке среди ППС по занимаемым должностям (Приложения 9, 10 и 11). При формировании данных предложений необходимо учитывать, что средняя нагрузка по кафедре на одну штатную единицу ППС, как правило, не должно быть ниже 800 часов. Затем планово-финансовый отдел и УМУ окончательно формируют штатное расписание, которое утверждается приказом ректора в срок до 1 июня текущего учебного года. Приказ доводится до сведения кафедр.

2.6. В срок до 1 июля текущего учебного года заведующие кафедрами производят распределение по преподавателям общей годовой учебной нагрузки кафедры по дисциплинам (оформляется первая часть индивидуального плана работы преподавателя).

2.7. Годовая учебная нагрузка является обязательной и определяет плановый объем учебной работы в год. Годовая учебная нагрузка преподавателей устанавливается в университете дифференцированно по категориям преподавателей и может колебаться от 700 до 900 часов в год. При этом продолжительность рабочего времени ППС в Университете в учебном году должна быть запланирована в объеме 1500 часов для всех должностей и категорий ППС, включая имеющих звание «Заслуженный профессор ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

При распределении различных видов работ между преподавателями заведующий кафедрой руководствуется, в первую очередь, необходимостью обеспечения качественного учебного процесса, необходимостью выполнения видов других работ кроме учебной (учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, повышения квалификации, воспитательной), развития кафедры с учетом научно-педагогической квалификации, опыта и профессиональных интересов преподавателей.

2.8. В университете, как правило, устанавливается следующая дифференциация по учебной нагрузке среди ППС по занимаемой должности на учебный год:

| | | |
|---|---|-----------|
|  | Положение о формировании штатного расписания, планировании учебной и других видов работ по профессорско-преподавательскому со- ставу ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова» | |
| | | Лист 5/41 |

заведующий кафедрой – от 700 часов до 850 часов,
 профессор – от 750 часов до 850 часов,
 доцент – от 800 часов до 900 часов,
 старший преподаватель – от 825 часов до 900 часов,
 ассистент – от 850 часов до 900 часов.

Для ППС, по приказу исполняющих обязанности заместителя декана, ответственного секретаря отборочной комиссии факультета, заместителя ответственного секретаря отборочной комиссии факультета, учебная нагрузка может быть уменьшена в пределах 100 часов.

2.9. Дополнительная учебная нагрузка, оформляемая в порядке совместительства и (или) почасовой оплаты, рассчитывается исходя из той должности, которая предполагается к дополнительному оформлению, вне зависимости от основной должности. Например, на декана, претендующего на 0,25 ставки доцента, оформляется учебная нагрузка в пределах 200-225 часов.

ППС, имеющие звание «Заслуженный профессор ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова», могут претендовать на дополнительную оплату оформляемую в порядке совместительства и (или) на условиях почасовой оплаты, в случае выполнения учебной нагрузки по основной ставке не менее 600 часов.

Учебная нагрузка, оформляемая от 0,1 до 1,5 ставок, также обременяется другими видами работ до необходимого объема 70 и 2250 часов соответственно. Например, при планировании 0,5 ставки доцента и оформлении учебной нагрузки в 400 часов, планируются другие виды работ в объеме 350 часов.

2.10. Учебная нагрузка ППС по семестрам (полугодиям) распределяется равномерно. В случае невозможности соблюдения данного принципа, связанного с особенностями учебной нагрузки (например, преподавание предмета по разным формам обучения предусмотрено только в одном из семестров), она распределяется таким образом, чтобы в течение одного семестра составляла, как правило, не более 2/3 от общего количества часов учебной нагрузки, предусмотренного на учебный год.

2.11. Лекционная нагрузка, руководство выпускными квалификационными работами, участие в работе государственных экзаменационных комиссий должны планироваться деканам, заведующим кафедрой, профессорам и доцентам, в исключительных случаях старшим преподавателям (по согласованию с проректором по учебной работе). При этом годовой объем лекционной учебной нагрузки указанной категории лиц рекомендуется не менее 96 часов в год.

2.12. При невозможности выполнения кафедрой определенной части учебной нагрузки происходит ее переоформление через УМУ для передачи другим кафедрам.

2.13. Нераспределенный объем учебной нагрузки должен своевременно (в течение учебного года) быть реализован за счет привлечения совместительства, включая внешнее, а также в виде почасовой оплаты. Заведующий кафедрой несет ответственность по своевременному оформлению ППС (до 15 сентября текущего года). Не допускается выполнение учебной нагрузки лицами, не оформленными по приказу для исполнения данных обязанностей.

2.14. Изменения и дополнения к расчету учебной нагрузки и, соответственно к отчету за учебный год (введение новых дисциплин, экзаменов, зачетов, расчетно-графических работ и т.д.) не разрешаются, кроме исключительных случаев согласно решению УМС университета.

| | | |
|---|---|-----------|
|  | Положение о формировании штатного расписания, планировании учебной и других видов работ по профессорско-преподавательскому со- ставу ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова» | |
| | | Лист 6/41 |

3. Порядок оформления индивидуальных планов работы преподавателей

3.1. Все виды работ выполняются ППС Университета на основе ежегодно составляемых на учебный год индивидуальных планов преподавателей. Индивидуальный план преподавателя является основным плановым документом, определяющим объем и виды нагрузки преподавателя, подлежащих обязательному исполнению в его преподавательской должности. Первая часть индивидуального плана преподавателя («первая половина рабочего дня») – учебная работа – устанавливается заведующим кафедрой, исходя из общего объема учебной нагрузки кафедры. Учебно-методическая, научно-исследовательская, организационно-методическая, повышение квалификации, воспитательная работа («вторая половина рабочего дня») планируется заведующим кафедрой с учетом общего плана работы кафедры и задач ее развития. Индивидуальный план преподавателя заполняется преподавателем, рассматривается на заседании кафедры и утверждается заведующим кафедрой и деканом факультета. Индивидуальный план работы деканов факультетов рассматривается на соответствующей кафедре и утверждается заведующим кафедрой и проректором по учебной работе.

3.2. Принятая в университете форма индивидуального плана преподавателя (Приложение 12) предусматривает следующие разделы: 1-й раздел - учебная работа; 2-й раздел – учебно-методическая работа; 3-й раздел – научно-исследовательская работа; 4-й раздел – организационно-методическая работа; 5-й раздел – повышение квалификации; 6-й раздел – воспитательная работа. Учебно-методическая, научно-исследовательская, организационно-методическая и воспитательная работы, повышение квалификации относятся к видам деятельности, осуществляемой преподавателями в рамках «второй половины дня». В зависимости от объема учебной нагрузки количество часов на вторую половину рабочего дня для разных должностей является различным.

Преподаватели клинических кафедр медицинского факультета (т.е. кафедры которые проводят занятия по дисциплинам, отраженным в учебном плане как «Клинические дисциплины»; список кафедр утверждается в Приложении к учебному плану) проводят также лечебно-диагностическую работу.

3.3. При нормировании указанных видов деятельности, рекомендуются следующие нормативы: количество часов на учебно-методическую работу – 35-40% об общей нормативной нагрузки по 2-й половине дня; количество часов на научно-исследовательскую работу – 35-30%, но не менее 200 час. в год; количество часов на организационно-методическую работу – 15-20%; количество часов на повышение квалификации – 5%; воспитательная – 5-10%. В индивидуальном плане преподавателей должны быть запланированы все разделы в соответствии с нормами времени по 2-й половине рабочего дня (Приложение 13). В отчетность преподавателя не включаются работы, выполненные за дополнительную заработную плату (хоздоговорные НИР, грант, участие во вступительных испытаниях и т.п.).

Пример расчета нагрузки по 2-й половине дня для профессора: общее количество часов учебной нагрузки составляет 1500 час., из которых 750 час. – собственно на учебную нагрузку и 750 час. – на другие виды преподавательской деятельности (2-я половина дня). Последние 750 час. распределяются следующим образом: 262,5 - 300 час. – на учебно-методическую работу; 225 - 262,5 час. – на научно-исследовательскую работу; 112,5 –150 час. – на организационно-методическую работу; 37,5 час – на повышение квалификации; 37,5 - 75 час. – на воспитательную работу.

3.4. Первый раздел индивидуального плана преподавателя «Учебная работа» представляет собой таблицу учебных поручений по полугодиям (семестрам). При расчете

| | | |
|---|---|-----------|
|  | Положение о формировании штатного расписания, планировании учебной и других видов работ по профессорско-преподавательскому со- ставу ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова» | |
| | | Лист 7/41 |

учебных поручений необходимо исходить из реально полученных видов и объемов учебной работы и форм контингента обучающихся (бакалавры, специалисты, магистранты, аспиранты, ординаторы).

3.5. Второй раздел «Учебно-методическая работа» включает мероприятия, направленные на совершенствование форм и повышение качества образовательного процесса, методическое и методологическое обеспечение образовательного процесса (подготовка методических пособий и других видов методических разработок для абитуриентов, слушателей, бакалавров, специалистов, магистрантов, подготовка учебно-наглядных пособий, постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ, стендов и пр.). Обязательным и приоритетным для каждого преподавателя является включение в раздел «Учебно-методическая работа» разработку или внедрение аудиовизуальных и компьютерных технологий обучения (электронных учебников, практикумов, лабораторных работ, учебных видеофильмов и т.д.). При заполнении этого раздела необходимо избегать общих фраз, а указывать конкретную информацию.

3.6. Третий раздел индивидуального плана преподавателя «Научно-исследовательская работа» должен быть запланирован всеми преподавателями без исключения. В нем указываются тема работы, сроки завершения всей работы или отдельных ее частей и конкретные результаты, полученные в течение учебного года.

3.7. Четвертый раздел индивидуального плана преподавателя «Организационно-методическая работа» включает мероприятия по руководству факультетом, кафедрой, участие в работе методических советов, ученых советов факультета и университета, работу в приемной комиссии, профориентационной работе среди молодежи.

3.8. Пятый раздел «Повышение квалификации» необходимо планировать так, чтобы был конкретный результат работы: окончание курсов повышения квалификации, стажировки, сдача кандидатских экзаменов, защита диссертаций и т.п. с указанием сроков исполнения.

3.9. В шестом разделе «Воспитательная работа» указывается работа по руководству кружками, работа в качестве кураторов групп, организация и проведение воспитательной работы в общежитиях, академических группах, организация и проведение вечеров, экскурсий, конференций и т.д.

4. Особые и дополнительные виды учебной нагрузки

4.1. Учебная нагрузка на 1 курс обучающихся и для других курсов и форм обучения может быть скорректирована по фактическому числу обучающихся в срок до 10 сентября начинающегося учебного года и оформляется факультетами по служебной записке и дополнительной форме А.

4.2. Работа преподавателей, работающих по программам обучения дополнительного образования (подготовка в вуз, занятия с абитуриентами, прием вступительных испытаний, проведение переподготовки, повышения квалификации и т.п.), оплачивается по приказу ректора и утверждаемым нормам на каждую программу дополнительного образования отдельно.

4.3. Проведение и проверка вступительных испытаний на все программы и формы обучения оплачиваются по факту проведенной работы по приказу ректора.

4.4. Участие в работе диссертационных советов поощряется согласно отдельным нормативным документам по приказу ректора.

| | | |
|---|---|-----------|
|  | Положение о формировании штатного расписания, планировании учебной и других видов работ по профессорско-преподавательскому со- ставу ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова» | |
| | | Лист 8/41 |

5. Порядок подготовки отчетной документации по выполнению учебной нагрузки за учебный год и оформление почасовой нагрузки

5.1. При заполнении фактического выполнения нагрузки плановая часть индивидуального плана преподавателя не изменяется, даже если фактическое ее выполнение по тем или иным причинам не соответствует плану. Изменения в плановой части индивидуальных планов преподавателя допускаются по согласованию с проректором по учебной работе, вызванных объективными причинами (длительная болезнь преподавателя, длительные служебные командировки, выполнение внеплановой работы по заданию ректората и др.).

5.2. Выполнение индивидуальных планов преподавателя должно один раз в семестр проверяться и обсуждаться на заседании кафедры. Выполнение учебно-методических, научно-исследовательских, организационно-методических и воспитательных работ отмечается заведующим кафедрой по представлению конкретных результатов.

5.3. Отчет о фактическом выполнении учебной нагрузки преподавателями за учебный год представляется в УМУ по окончании учебного года (до 5 июля ежегодно) по установленной форме (Приложение 14). По остальным разделам индивидуальных планов преподавателя («вторая половина» дня) заведующему кафедрой (или по его поручению сотруднику кафедры) необходимо внести отметки о выполнении в экземпляры индивидуальных планов преподавателей, находящиеся в УМУ (до 5 июля ежегодно).

5.4 Учебная нагрузка кафедры считается выполненной, если объем этой нагрузки в часах равен объему, установленному в расчете штатов кафедры, который был утвержден УМУ при планировании нагрузки на новый учебный год.

5.5. Оплата основного штатного персонала кафедры, выполняющего учебную нагрузку от 0,1 до 1,5 ставок, а также штатных (внутривузовских) и внешних совместителей (0,25 или 0,5 ставки) производится по единым нормам из фонда оплаты труда университета.

5.6. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты может выполняться в объеме до 300 часов в учебном году.

5.7. Выплаты из почасового фонда могут быть также использованы для поощрения ППС перевыполнивших плановое количество часов в учебном поручении вышеустановленных норм. Оплата труда за данную переработку производится по служебной записке заведующего кафедрой до 15 сентября следующего учебного года в случае если средняя нагрузка по кафедре на одну штатную единицу ППС превысила 860 часов, а количество часов на 1 ставку превысило запланированную конкретному преподавателю на текущий учебный год более чем на 50 часов. В остальных случаях выполнение дополнительной педагогической работы поощряется согласно «Положению о выплатах стимулирующего характера Чувашского государственного университета имени И.Н.Ульянова».

5.8. Педагогическая работа на условиях договора гражданско-правового характера на предстоящий учебный год может выполняться:

- для привлечения высококвалифицированных специалистов из ведущих вузов России, а также из предприятий и организаций отрасли для ведения образовательного процесса (для оказания педагогических услуг);

- для оплаты оказанных услуг физическим лицам, привлекаемым для участия в работе ГЭК в качестве председателей и членов ГЭК.

5.9. Оплата оказанных услуг физических лиц, привлеченных для участия в работе ГЭК в качестве председателей и членов ГЭК, за учебный год производится по факту оказания услуг, подтверждаемых актом.

| | | |
|---|---|------------|
|  | Положение о формировании штатного расписания, планировании учебной и других видов работ по профессорско-преподавательскому со- ставу ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова» | |
| | | Лист 10/41 |

Приложение 3

**Нормы времени для расчета объема учебной работы для программ бакалавриата,
специалитета, магистратуры**

| № п/п | Виды работ | Норма времени в часах для расчета нагрузки | Примечание |
|-------|---|--|--|
| 1. | Чтение лекций | 1 час за 1 академ. час | Число обучающихся в лекционном потоке не может превышать 150 |
| 2. | Чтение лекций с применением дистанционных образовательных технологий (он-лайн лекция) | 0,1 час за 1 академ. час | На лекционный поток без ограничения количества обучающихся |
| 3. | Проведение практических занятий | 1 час на группу за 1 академ. час | |
| 4. | Проведение практических занятий с применением дистанционных образовательных технологий с возможностью обратной связи в установленное время (он-лайн практическое занятие) | 0,4 часа за 1 академ. час | Деление на группы практического потока в количестве 60 обучающихся |
| 5. | Проведение лабораторных занятий | 1 час на подгруппу за 1 академ. час | Деление осуществляется с учетом наличия лабораторного оборудования и требований техники безопасности |
| 6. | Проведение лабораторных занятий с применением дистанционных образовательных технологий с возможностью обратной связи на базе филиала или представительства (он-лайн лабораторное занятие) | 0,8 часа за 1 академ. час | Деление на группы практического потока в количестве 30 обучающихся |
| 7. | Проведение практических занятий по физической культуре и спорту | 1 час на подгруппу за 1 академ. час | Группа делится на подгруппы в факультетском потоке численности, уровню здоровья и спортивным достижениям |
| 8. | Проведение практических (лабораторных) занятий по клиническим дисциплинам по УГСН «Здравоохранение и медицинские науки» | 1 час на подгруппу за 1 академ. час | Деление на подгруппы в количестве не менее 12 обучающихся |
| 9. | Проведение практических (лабораторных) занятий на базовых кафедрах на территории организаций-партнеров | 1 час на подгруппу за 1 академ. час | На основании договора с организацией-партнером и Положения о базовой кафедре |
| 10. | Проведение практических (лабораторных) занятий по иностранным и латинскому языкам | 1 час на подгруппу за 1 академ. час | Группа делится на подгруппы в факультетском потоке по избранному языку или уровню знания языка |
| 11. | Проведение практических (лабораторных) занятий в индивидуальном порядке с обучающимися УГСН «Культура и искусство» | 1 час на условную группу за 1 академ. час | Список дисциплин регулируется при утверждении учебного плана |
| 12. | Проведение консультаций перед | 1 час на группу перед экзаме- | |



**Положение
о формировании штатного расписания, планировании учебной
и других видов работ по профессорско-преподавательскому со-
ставу ФГБОУ ВО
«Чувашский государственный университет имени
И.Н.Ульянова»**

Лист 11/41

| № п/п | Виды работ | Норма времени в часах для расчета нагрузки | Примечание |
|-------|--|--|---|
| | экзаменами | нами лектору (основному преподавателю) курса | |
| 13. | Прием экзаменов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом | 0,3 часа на одного обучающегося | |
| 14. | Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом | 0,2 часа на одного обучающегося | |
| 15. | Контроль самостоятельной работы обучающихся очной формы обучения (проверка рефератов и самостоятельных заданий, проведение консультаций в конце курса, организация контрольных срезов знаний, др.) в последнюю теоретическую неделю семестра | 2 часа лектору (основному преподавателю) курса (дисциплины) | На 1 дисциплину учебного плана по ФГОС |
| 16. | Проверка, консультации и прием расчетно-графических работ, типовых расчетов, историй болезни, предусмотренных учебным планом | 0,4 часа на одну работу на одного обучающегося | Число работ не более 3-х в семестр; не более 1-й работы на 1 дисциплину. Не выделяются на выпускном курсе и по дисциплинам, по которым предусмотрены курсовые работы (проекты) и т.п. |
| 17. | Проверка, консультации и прием домашних контрольных работ обучающихся заочной формы обучения | 0,2 часа на одну работу на одного обучающегося | Число работ не более 2-х в семестр. Не более 1-й работы на 1 дисциплину. Не выделяются на выпускном курсе и по дисциплинам, по которым предусмотрены курсовые работы (проекты) и т.п. |
| 18. | Проверка, консультации и прием домашних контрольных работ обучающихся заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий (он-лайн работы) | 0,05 часа на одну работу на одного обучающегося | Выделяются по всем дисциплинам учебного плана, кроме тех по которым предусмотрены другие виды письменных работ. Не более 1-й работы на 1 дисциплину. |
| 19. | Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ | 1 часа на работу научному руководителю | Общее число курсовых работ и курсовых проектов не может превышать 1-й в год. Не выделяются по дисциплинам, которые предусматривают другие виды письменных работ. |
| 20. | Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых проектов | 2 часа на проект научному руководителю | Общее число курсовых работ и курсовых проектов не может превышать 1-й в год. Не выделяются по дисциплинам, которые предусматривают другие виды письменных работ. |
| 21. | Руководство, консультации и допуск к защите выпускных квалификационных работ бакалавров | На каждого обучающегося: 10 часов научному руководителю - руководство, консульти- | |



**Положение
о формировании штатного расписания, планировании учебной
и других видов работ по профессорско-преподавательскому со-
ставу ФГБОУ ВО
«Чувашский государственный университет имени
И.Н.Ульянова»**

Лист 12/41

| № п/п | Виды работ | Норма времени в часах для расчета нагрузки | Примечание |
|-------|--|---|--|
| | (бакалаврских работ) | рование и допуск к защите | |
| 22. | Руководство, консультации и допуск к защите выпускных квалификационных работ бакалавров (бакалаврских проектов) | На каждого обучающегося: 12 часов научному руководителю - руководство, консультирование основного раздела и допуск к защите работы (часть 1); по 1 час консультанту дополнительного раздела – консультирование (часть 2); по 0,5 часа консультантам вспомогательных разделов 1 и 2 – консультирование (части 3 и 4) | |
| 23. | Руководство, консультации и допуск к защите выпускных квалификационных работ (дипломных работ) по программам специалитета | На каждого обучающегося: 12 часов научному руководителю - руководство, консультирование и допуск к защите | |
| 24. | Руководство, консультации и допуск к защите выпускных квалификационных работ (дипломных проектов) по программам специалитета | На каждого обучающегося: 12 часов научному руководителю - руководство, консультирование основного раздела и допуск к защите работы (часть 1); по 1 часу консультанту дополнительного раздела – консультирование (часть 2); по 0,5 часа консультантам вспомогательных разделов 1 и 2 – консультирование (части 3 и 4) | Распределение по разделам определяется программой итоговой аттестации специальности. В случае не выделения (неиспользования) часов для дополнительных и вспомогательных разделов, эти часы суммируются с основным разделом |
| 25. | Руководство, консультации и допуск к защите выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций) по программам магистратуры | На каждого обучающегося: 20 часов научному руководителю - руководство, консультирование и допуск к защите | |
| 26. | Государственный экзамен (ГЭК по приему государственного экзамена) | 0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии (кроме секретаря) | Число членов ГЭК по ГЭ – 4 (4 преподавателя выпускающей кафедры, включая председателя – зав. выпускающей кафедрой, не считая секретаря). Не более 8 часов в день. |
| 27. | Государственный экзамен по УГСН «Культура и искусство» и «Здравоохранение и медицинские науки» (ГЭК по приему государственного экзамена) | 0,75 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии (кроме председателя, приглашенного члена ГЭК и секретаря) | Число членов ГЭК по ГЭ – 6 (4 преподавателя выпускающей кафедры, приглашенные председатель и член ГЭК; не считая секретаря). Не более 8 часов в день. |
| 28. | Руководство учебной практикой с проверкой отчета и приемом дифференцированного зачета | 1 час на 1 обучающегося за 1 неделю практики; 2 часа на 1 обучающегося за 1 неделю при проведении поле- | При расчете практики в днях значение делится на 6 |

| | | |
|---|---|------------|
|  | Положение о формировании штатного расписания, планировании учебной и других видов работ по профессорско-преподавательскому со- ставу ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова» | |
| | | Лист 13/41 |

| № п/п | Виды работ | Норма времени в часах для расчета нагрузки | Примечание |
|-------|--|--|--|
| | | вой практики | |
| 29. | Руководство производственной практикой с проверкой отчета и приемом дифференцированного зачета | 1 час на 1 обучающегося за 1 неделю практики | При расчете практики в днях значение делится на 6 |
| 30. | Руководство учебной и производственной практикой обучающегося заочной формы обучения с проверкой отчета и приемом дифференцированного зачета | 1 час на 1 обучающегося за весь период практики в учебном году | |
| 31. | Руководство научно-исследовательской работой (практикой) обучающегося с проверкой отчета и приемом дифференцированного зачета | 0,5 часа на 1 обучающегося за 1 неделю НИРС | |
| 32. | Участие в работе ГЭК в период защиты ВКР (ГЭК по защите ВКР) | На каждого обучающегося: 0,5 часа участие в работе ГЭК на одного обучающегося каждому члену комиссии (кроме председателя, приглашенного члена ГЭК и секретаря) | Число членов ГЭК по ВКР – 6 (4 преподавателя выпускающей кафедры, приглашенные председатель и член ГЭК; не считая секретаря). Не более 8 часов в день. |
| 33. | Консультации по научно-исследовательской работе/производственной практике | 2 часа на учебную группу | Для научных сотрудников университета |
| 34. | Консультация по выпускной квалификационной работе | 2 часа на учебную группу | Для научных сотрудников университета |

| | | |
|---|---|------------|
|  | Положение о формировании штатного расписания, планировании учебной и других видов работ по профессорско-преподавательскому со- ставу ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова» | |
| | | Лист 14/41 |

Приложение 4

**Нормы времени для расчета объема учебной и другой работы
с аспирантами и докторантами**

| № п/п | Виды работ | Норма времени в часах для расчета нагрузки | Примечание |
|-------|--|--|--|
| 1. | Чтение лекций | 1 час за 1 академический час | Число обучающихся в лекционном потоке не может превышать 150 |
| 2. | Проведение практических занятий | 1 час на группу за 1 академический час | Группа делится на подгруппы в общеуниверситетском потоке |
| 3. | Проведение лабораторных занятий | 1 час на подгруппу за 1 академический час | Деление осуществляется с учетом наличия лабораторного оборудования и требований техники безопасности |
| 4. | Проведение практических (лабораторных) занятий по иностранным языкам | 1 час на подгруппу за 1 академический час | Группа делится на подгруппы в общеуниверситетском потоке |
| 5. | Проведение консультаций перед экзаменами | 1 час на лекционный поток лектору (основному преподавателю) курса | |
| 6. | Прием экзаменов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом (кроме кандидатских) | 0,3 часа на одного аспиранта | |
| 7. | Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом | 0,2 часа на одного аспиранта | |
| 8. | Проверка, консультации и прием рефератов, предусмотренных учебным планом | 1 час за 1 реферат основному преподавателю | Реферат объемом в 1 п.л. |
| 9. | Прием кандидатского экзамена по иностранному языку | 1 час на одного аспиранта (соискателя) каждому члену комиссии | Не более 8 часов в день |
| 10. | Прием кандидатского экзамена по истории и философии науки | 1 час на одного аспиранта (соискателя) каждому члену комиссии | Не более 8 часов в день |
| 11. | Прием кандидатского экзамена по специальной дисциплине | 1 час на одного аспиранта (соискателя) каждому члену комиссии | Не более 8 часов в день |
| 12. | Руководство практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика), практикой по получе- | 2 часа научному руководителю за весь период практики, предусмотренный учебным планом | |



**Положение
о формировании штатного расписания, планировании учебной
и других видов работ по профессорско-преподавательскому со-
ставу ФГБОУ ВО
«Чувашский государственный университет имени
И.Н.Ульянова»**

Лист 15/41

| № п/п | Виды работ | Норма времени в часах для расчета нагрузки | Примечание |
|-------|--|--|---|
| | нию профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательская практика), с проверкой отчетов и приемом зачета | | |
| 13. | Экспертиза научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранта (соискателя, лица, прикрепленного для подготовки диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук | 4 часа за 1 работу аспиранта (соискателя) заведующему кафедрой, ответственной за организацию подготовки аспирантов | При проведении предварительной защиты на кафедре в период завершения срока обучения |
| 14. | Экспертиза диссертационных исследований докторанта (соискателя) на соискание ученой степени доктора наук | 6 часов за 1 работу докторанта (соискателя) заведующему выпускающей кафедрой | При проведении предварительной защиты на кафедре в период завершения срока обучения |
| 15. | Руководство аспирантом, включая руководство научно-исследовательской деятельностью и подготовкой научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук | 25 часов научному руководителю на каждого аспиранта в семестр | Как правило, не более 8 аспирантов и соискателей (лиц, прикрепленных для подготовки диссертации) у 1 научного руководителя, имеющего ученую степень и звание. |
| 16. | Руководство соискателем (лицом), прикрепленным для подготовки диссертации | 12,5 часов научному руководителю на каждого соискателя в семестр | Как правило, не более 8 аспирантов и соискателей (лиц, прикрепленных для подготовки диссертации) у 1 научного руководителя, имеющего ученую степень и звание. На соискателей (лиц, прикрепленных для подготовки диссертации) последнего года часы за сентябрь-октябрь месяцы, которые приходятся на новый учебный год, не планируются |
| 17. | Научные консультации докторантов | 25 часов научному консультанту на каждого докторанта в семестр | Как правило, не более 3 докторантов у 1 научного консультанта, имеющего ученую степень доктора наук, звание профессора. |

| | | |
|---|---|------------|
|  | Положение о формировании штатного расписания, планировании учебной и других видов работ по профессорско-преподавательскому со- ставу ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова» | |
| | | Лист 16/41 |

| № п/п | Виды работ | Норма времени в часах для расчета нагрузки | Примечание |
|----------|--|---|--|
| | | | На докторантов послед- него года часы за сен- тябрь-декабрь месяцы, которые приходятся на новый учебный год, не планируются |
| 18. | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена (участие в работе ГЭК по приему госэкзамена) | 0,5 часа на одного экзаменующе- гося каждому члену комиссии | Не более 8 часов в день |
| 19. | Представление научного доклада об основных ре- зультатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (уча- стие в работе ГЭК по пред- ставлению научного докла- да) | 1 час участие в работе ГАК на одного аспиранта каждому члену комиссии | Не более 8 часов в день |

| | | |
|---|---|------------|
|  | Положение о формировании штатного расписания, планировании учебной и других видов работ по профессорско-преподавательскому со- ставу ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова» | |
| | | Лист 17/41 |

Приложение 5

Нормы времени для расчета объема учебной работы с ординаторами

| № п/п | Виды работ | Норма времени в часах для рас- чета нагрузки | Примечание |
|-------|--|--|---|
| 1. | Чтение лекций | 1 час за 1 академический час. | Число обучающихся в лекционном потоке не может превышать 150 |
| 2. | Проведение практических занятий | 1 час на группу за 1 академический час | Группа делится на подгруппы в общеуниверситетском потоке |
| 3. | Проведение лабораторных занятий | 1 час на подгруппу за 1 академический час | Деление на подгруппы осуществляется с учетом наличия лабораторного оборудования и требований техники безопасности |
| 4. | Проведение консультаций перед экзаменами | 1 час на лекционный поток лектору (основному преподавателю) курса | |
| 5. | Прием экзаменов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом | 0,3 часа на одного обучающегося | |
| 6. | Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом | 0,2 часа на одного обучающегося | |
| 7. | Руководство производственной (клинической) практикой с проверкой отчета и приемом дифференцированного зачета | 1 час на 1 обучающегося за 1 неделю практики | При расчете практики в днях значение делится на 6 |
| 8. | Подготовка и сдача государственного экзамена (участие в работе ГЭК по приему госэкзамена) | 0,75 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии | Не более 8 часов в день |

| | | |
|---|---|------------|
|  | Положение о формировании штатного расписания, планировании учебной и других видов работ по профессорско-преподавательскому со- ставу ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова» | |
| | | Лист 19/41 |

Приложение 8

Методика расчета штатов ППС по кафедре

Штат ППС рассчитывается как соотношение контингента обучающихся (КО) к нормативам (НР), установленным Министерством образования и науки РФ. При этом штат ППС определяется исходя из контингента обучающихся, рассчитываемого в соответствии с планами приема и установленным сроком обучения без учета отсева в течение учебного года.

В настоящее время приняты следующие нормативы:

| <i>Обучающиеся</i> | | <i>Норматив</i> | |
|---|---------------------|---------------------|-------------------|
| <i>Категория</i> | <i>Аббревиатура</i> | <i>Аббревиатура</i> | <i>Показатель</i> |
| Обучающиеся очной формы обучения, кроме нижеперечисленных категорий | КО ^{оч} | НР ^{оч} | 10 |
| Обучающиеся очной формы по УГСН «Культура и искусство» | КО ^{ки} | НР ^{ки} | 4 |
| Обучающиеся очной формы по УГСН «Здравоохранение» | КО ^{зд} | НР ^{зд} | 10 |
| Обучающиеся – иностранные граждане | КО ^{ин} | НР ^{ин} | 8 |
| Обучающиеся очно-заочной формы обучения | КО ^{оз} | НР ^{оз} | 15 |
| Обучающиеся заочной формы обучения | КО ^{за} | НР ^{за} | 35 |
| Ординаторы | КО ^{ор} | НР ^{ор} | 3,75 |
| Соискатели | КО ^{со} | НР ^{со} | 20 |
| Аспиранты и докторанты очной формы | КО ^{адо} | НР ^{адо} | 9 |
| Аспиранты заочной формы обучения | КО ^{аз} | НР ^{аз} | 12 |
| Слушатели подготовительного отделения иностранные граждане | КО ^{под} | НР ^{под} | 4 |

Расчет штатов (Ш) для обучающихся на бюджетной (или внебюджетной) основе проводится отдельно по федеральному бюджету (Ш^б) и по внебюджетным фондам (Ш^{вн}):

$$Ш = \frac{КО_{оч}}{НР^{оч}} + \frac{КО_{ки}}{НР^{ки}} + \frac{КО_{д}}{НР^{зд}} + \frac{КО_{ин}}{НР^{ин}} + \frac{КО_{оз}}{НР^{оз}} + \frac{КО_{за}}{НР^{за}} + \frac{КО_{ор}}{НР^{ор}} + \frac{КО_{инг}}{НР^{инг}} + \frac{КО_{со}}{НР^{со}} + \frac{КО_{до}}{НР^{до}} + \frac{КО_{аз}}{НР^{аз}} + \frac{КО_{под}}{НР^{под}}$$

Сумма ставок по федеральному бюджету и по внебюджетным фондам составляет общий фонд ставок (Ш^{ппс}) профессорско-преподавательского состава университета:

$$Ш^{ппс} = Ш^б + Ш^{вн}$$

| | | |
|---|---|------------|
|  | Положение о формировании штатного расписания, планировании учебной и других видов работ по профессорско-преподавательскому со- ставу ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова» | |
| | | Лист 20/41 |

При определении штатной численности отдельных кафедр необходимо исходить из общей нагрузки кафедры ($Ч^к_m$), сформированной от различных учебных подразделений (факультетов).

$$Ч^к_m = Ч^к_{m^1} + Ч^к_{m^2} + Ч^к_{m^n}$$

Сумма всех нагрузок по одному факультету ($Ч^ф_n$) составляет общую часовую обеспеченность учебной деятельности всех обучающихся на данном факультете, включая часы не проводимые кафедрами этого факультета (например, по циклам ГСЭ и ЕН).

$$Ч^ф_n = Ч^к_{1^n} + Ч^к_{2^n} + Ч^к_{m^n}$$

Для университета общая нагрузка ($Ч^{ун}$) определяется как сумма всех нагрузок по факультетам, при этом она должна равняться сумме всех нагрузок кафедр.

$$Ч^{ун} = Ч^ф_1 + Ч^ф_2 + Ч^ф_n = Ч^к_1 + Ч^к_2 + Ч^к_m$$

До определения штатов ППС отдельной кафедры необходимы предварительные расчеты по определению штатов ППС по отдельному факультету ($Ш^ф_n$) (с учетом кафедр не входящих в данный факультет юридически) и части штатов ППС по отдельной кафедре, образующихся на данном факультете ($Ш^к_{m^ф_n}$).

Т.к. известно общее число ставок по университету ($Ш^{ппс}$), общая нагрузка по университету ($Ч^{ун}$) и нагрузка по отдельному факультету ($Ч^ф_n$), то штат ППС по отдельному факультету ($Ш^ф_n$) рассчитывается по формуле:

$$Ш^ф_n = \frac{Ч^ф_n \times Ш^{ппс}}{Ч^{ун}}$$

Исходя из штата ППС по факультету ($Ш^ф_n$), а также общей нагрузки по данному факультету ($Ч^ф_n$) и нагрузки отдельной кафедры ($Ч^к_{m^ф_n}$), образующейся для данной кафедры на этом факультете, рассчитаем часть штата ППС на отдельную кафедру ($Ш^к_{m^ф_n}$), образующуюся на данном факультете:

$$Ш^к_{m^ф_n} = \frac{Ч^к_{m^ф_n} \times Ш^ф_n}{Ч^ф_n}$$

Аналогично для данной кафедры рассчитывается часть штатов ППС, образующихся на других факультетах.

Т.о. штат ППС кафедры ($Ш^к_m$) образуется как сумма частей штатов ППС со всех факультетов, где есть нагрузка данной кафедры:

$$Ш^к_m = Ш^к_{m^1} + Ш^к_{m^2} + Ш^к_{m^n}$$

| | | |
|---|---|------------|
|  | Положение о формировании штатного расписания, планировании учебной и других видов работ по профессорско-преподавательскому со- ставу ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова» | |
| | | Лист 21/41 |

Полученный результат округляется с точностью до 0,25 ставки. Общее округление в большую или меньшую сторону не должно превышать общее число ставок по университету (Ш^{ППС}).

Данная методика используется руководством университетом для определения базовых значений, которые корректируются с учетом текущего социально-экономического положения страны и университета.

| | | |
|---|---|------------|
|  | Положение о формировании штатного расписания, планировании учебной и других видов работ по профессорско-преподавательскому со- ставу ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова» | |
| | | Лист 22/41 |

Приложение 9

Методика определения штатного расписания по кафедре

При формировании штатного расписания по кафедре необходимо исходить из утвержденного на предстоящий год объема учебной нагрузки по кафедрам университета, утвержденного приказом ректора.

Кафедра университета должна соответствовать следующим критериям, кроме случаев, предусмотренных решением ректората и Ученого совета университета:

- 1) общая нагрузка по кафедре – не менее 6000 часов и не более 30000 часов;
- 2) число штатных преподавателей, приведенных к количеству ставок – не менее 50% от количества ставок;
- 3) число преподавателей работающих на штатной основе не менее чем на 1,0 ставку должно составлять не менее 6 человек;
- 4) число преподавателей с учеными степенями и званиями, приведенных к количеству ставок, как правило, не менее 65% от количества ставок;
- 5) число преподавателей с ученой степенью доктора наук или званием профессора, приведенных к количеству ставок, как правило, не менее 11% от количества ставок;
- 6) число преподавателей из числа действующих руководителей и специалистов профильных организаций – не менее 10% от количества ставок.

Заведующий кафедрой на основании данных критериев, а также исходя из дифференциации по нагрузке среди ППС по занимаемой должности, установленной п. 2.7 настоящего Положения, определяет предварительную примерную численность штатной структуры кафедры, что отражается в служебной записке заведующего кафедрой (Приложение 11).

Пример. Если число ставок ППС по кафедре определено в 10 единиц, то на кафедре должно быть: 1 ставка заведующего кафедрой (допустим, что ее занимает кандидат наук), 1,25 ставки профессора, 4,25 ставки доцента (т.е. остепенненность составляет 65%), 3,5 ставки старшего преподавателя или ассистента (в зависимости от стажа работы преподавателей).

На основании служебных записок от всех заведующих кафедрами УМУ университета готовит сводные данные для расчета штатного расписания по кафедрам университета. При этом во внимание могут быть взяты перспективы развития кафедры, ее кадровый потенциал, виды учебных работ, реализуемых на кафедре, и их объем.

Данная методика используется руководством университетом для определения базовых значений, которые корректируются с учетом текущего социально-экономического положения страны и университета.

| | | |
|---|---|------------|
|  | Положение о формировании штатного расписания, планировании учебной и других видов работ по профессорско-преподавательскому со- ставу ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова» | |
| | | Лист 23/41 |

Приложение 10

Служебная записка для определения штатов кафедры

Ректору ФГБОУ ВО
«Чувашский государственный
университет имени И.Н. Ульянова»
А.Ю. Александрову

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Учебная нагрузка кафедры восстановительной медицины на 20__-20__ учебный год составляет _____ часов. На кафедре числится заслуженный профессор - _____. С целью обеспечения учебного процесса в 20__-20__ учебном году, просим выделить следующие штатные единицы:

| сего, час. | За счет средств федерального бюджета, ставки | | | | | | За счет внебюджетных средств, ставки | | | | | Итого, ставки (шт.ед.) | средняя нагрузка на 1 шт.ед., час. |
|------------|--|-------|--------|----------|---------|-------|--------------------------------------|--------|----------|---------|-------|------------------------|------------------------------------|
| | по виду | | | | | всего | по виду | | | | всего | | |
| | зав. каф. | проф. | доцент | ст.дреп. | ассист. | | проф. | доцент | ст.дреп. | ассист. | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

Зав. кафедрой _____ (_____)

" ____ " _____ 20__ г

| | | |
|---|---|------------|
|  | Положение о формировании штатного расписания, планировании учебной и других видов работ по профессорско-преподавательскому со- ставу ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова» | |
| | | Лист 26/41 |

Приложение 13

Нормы времени основных видов работ «второй половины рабочего дня»

2. Учебно-методическая работа

| № п/п | Вид работы | Нормы времени в часах при выполнении работ | | Примечание |
|------------|---|--|--------------------|--|
| | | впервые | повторно | |
| 2.1 | Подготовка к учебным занятиям: | | | |
| 2.1.1 | - по новому для кафедры курсу - по курсу, читаемому преподавателем впервые - по ранее читаемому курсу | до 8 часов до 6 часов | до 2 часов | на лекцию на лекцию на лекцию |
| 2.1.2 | Подготовка к лабораторным занятиям: - по новому для кафедры курсу - по курсу, преподаваемому впервые - по известному курсу (повторно) | до 4 часов до 3 часов | до 1 часа | на занятие на занятие на занятие |
| 2.1.3 | Подготовка к практическим занятиям: - по новому для кафедры курсу - по курсу, преподаваемому впервые - по известному курсу (повторно) | до 4 часов до 3 часов | до 1 часа | на занятие на занятие на занятие |
| 2.1.4 | Подготовка к открытым занятиям: - по новому для кафедры курсу - по курсу, преподаваемому впервые - по известному курсу (повторно) | до 8 часов до 8 часов | до 4 часов | на занятие на занятие на занятие |
| 2.1.5 | Постановка новой лабораторной работы - на технике, впервые включенной в практикум - на имеющейся технике | до 70 часов до 40 часов | | на работу на работу |
| 2.1.6 | Модернизация действующей лабораторной работы | | до 20 часов | Норматив - по решению кафедры |
| 2.1.7 | Проектирование, создание и запуск нового экспериментального стенда | | | Норматив - по решению кафедры |
| 2.1.8 | Разработка чертежей (схем), таблиц для раздаточного материала к учебным занятиям | 1 час | | на лист ф. А4 |
| 2.1.9 | Подготовка иллюстрационного материала (плакатов, таблиц) | 5 часов | | на лист ф. А1 |
| 2.2 | Подготовка учебно-методических материалов: | | | |
| 2.2.1 | Написание рукописи учебной литературы (учебника, учебного пособия, лабораторного практикума, конспекта лекций, сборника упражнений и задач) | до 100 часов | до 60 часов | Норматив распространяется и на электронные формы исполнения, на 1 п.л. |
| 2.2.2 | Написание рукописи учебно-методической литературы (методические указания и контрольные задания на самостоятельную работу по конкретной дисциплине, методические указания по выполнению РГР, по курсовому проектированию, производственной практике, по выполнению ВКР, по применению наглядных пособий, технических | до 80 часов | до 40 часов | на 1 п.л. |



**Положение
о формировании штатного расписания, планировании учебной
и других видов работ по профессорско-преподавательскому со-
ставу ФГБОУ ВО
«Чувашский государственный университет имени
И.Н.Ульянова»**

Лист 27/41

| № п/п | Вид работы | Нормы времени в часах при выполнении работ | | Примечание |
|------------|--|--|----------------------------|--|
| | | впервые | повторно | |
| | средств обучения и контроля, ЭВМ, других материалы), предусмотренные к выпуску планами кафедры, утвержденными Учебно-методическим советом университета. | | | |
| 2.2.3 | Написание рукописи методических рекомендаций для профессорско-преподавательского состава к проведению занятий с применением новых технологий обучения и активных методов обучения (проблемное изложение материала, решение творческих задач, организация деловых игр и пр.), по частной методике преподавания отдельных дисциплин, по проведению занятий на тренажерах, контролирующих устройствах и другим видам работ. | до 100 часов | до 70 часов | на 1 п.л. |
| 2.2.4 | Подготовка к изданию рукописи (работа с РИО): - учебной литературы; - учебно-методической литературы. | до 15 часов до 10 часов | до 15 часов до 10 часов | на 1 п.л. на 1 п.л. |
| 2.2.5 | Редактирование учебно-методических материалов. | до 8 часов | | на 1 п.л., ответственно- му редактору |
| 2.2.6 | Рецензирование конспектов лекций, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов, программ и других учебно-методических материалов. | до 6 часов | | на 1 п.л. |
| 2.3 | Разработка аудиовизуальных и компьютерных технологий: | | | |
| 2.3.1 | Разработка средств статической проекции – слайды электронной презентации, диапозитивов, слайдов, фрагментов для кодоскопа | до 15 часов | до 10 часов | на комплект из 20 кадров |
| 2.3.2 | Составление сценариев учебных кино- и телефильмов | до 50 часов | | на 1 п.л. |
| 2.3.3 | Участие в съемке и монтаже учебного кино и телефильма, интерактивных материалов по технологии Flash или иных технологий создания интерактивных презентаций | | | по фактическим затратам времени, но не более 4 часов за 10- минутный фильм |
| 2.3.4 | Разработка и оформление карточек для программированного контроля знаний по лекциям и лабораторному практикуму | до 20 часов | до 10 часов | на комплект из 12 карточек |
| 2.3.5 | Подготовка и запись на видеокассету консультаций по курсовому и дипломному проектированию | до 10 часов | до 6 часов | на 1 консультацию |
| 2.3.6 | Составление банка информационных данных для ЭВМ: -до 100 ед. | 2 часа | | |



**Положение
о формировании штатного расписания, планировании учебной
и других видов работ по профессорско-преподавательскому со-
ставу ФГБОУ ВО
«Чувашский государственный университет имени
И.Н.Ульянова»**

Лист 28/41

| № п/п | Вид работы | Нормы времени в часах при выполнении работ | | Примечание |
|-------|---|--|---|---|
| | | впервые | повторно | |
| | -от 100 ед. до 300 ед. -свыше 300 ед. | 5 часов 10 часов | | |
| 2.3.7 | Разработка программы для ЭВМ: <i>-расчетной и контролирующей</i> в том числе: -формализация задачи -разработка алгоритма -написание программы -отладка на ЭВМ <i>-автоматизированной обучающей системы</i> в том числе: -составление сценария -формализация задачи -составление алгоритма -написание программы - отладка в диалоговом режиме | до 90 часов до 25 часов до 10 часов до 25 часов до 30 часов до 200 часов до 50 часов до 25 часов до 20 часов до 40 часов до 65 часов | до 60 часов до 6 часов до 8 часов до 16 час. до 30 час. до 130 час до 30 час. до 15 час. до 15 час. до 30 час. до 40 час. | |
| 2.3.8 | Разработка и издание деловой игры: - на 2 часа занятий - на 4 часа занятий - на 6 часов занятий | 100 часов 150 часов 200 часов | | |
| 2.3.9 | Подготовка к проведению деловой игры | 30 часов | | |
| 2.4 | Подготовка документации и заданий по СРС, практике и другим видам работы со студентами каждой формы обучения: | | | |
| 2.4.1 | Составление индивидуальных (специальных) заданий и подбор документов по практике | 2 часа | | на задание |
| 2.4.2 | Составление заданий научно-исследовательского содержания по практике | 1 час | | на задание |
| 2.4.3 | Разработка и оформление руководителем заданий на выполнение: - ВКР индивидуальной (дипломный проект или дипломную работу, бакалаврскую работу или бакалаврский проект, магистерскую диссертацию) - ВКР комплексной - курсового проекта - курсовой работы - РГР | 2 часа 3 часа 1 час 1 час 0,5 часа | | на задание на задание на задание на задание РГР |
| 2.4.4 | Подбор материалов и составление по курсовому проектированию: -альбома -стенда | до 30 часов до 20 часов | | на 1 п.л. на 1 п.л. |
| 2.4.5 | Подбор материалов и создание стенда по выполнению ВКР | до 40 часов | до 25 часов | на 1 п.л. |
| 2.4.6 | Предварительный просмотр ВКР (предзащита) | 0.5 часа | | на ВКР |
| 2.4.7 | Разработка заданий для аттестационных работ | 4 часа | 2 часа | на задание |
| 2.4.8 | Подготовка обучающихся к предметным | | | |



**Положение
о формировании штатного расписания, планировании учебной
и других видов работ по профессорско-преподавательскому со-
ставу ФГБОУ ВО
«Чувашский государственный университет имени
И.Н.Ульянова»**

Лист 29/41

| № п/п | Вид работы | Нормы времени в часах при выполнении работ | | Примечание |
|------------|--|--|---|---|
| | | впервые | повторно | |
| | межвузовским олимпиадам ("репетиция" олимпиады) | до 20 часов | | на студента |
| 2.4.9 | Разработка заданий (плана-проекта) для выполнения экспериментальной УИРС | до 4 часов | | на задание |
| 2.4.10 | Контроль подготовки демонстрационных опытов на лекции | 1 час | | на лекции |
| 2.4.11 | Контроль за ходом изготовления раздаточного и иллюстрационного материала к учебным занятиям | 0.5 часа | | на занятие |
| 2.4.12 | Разработка семестрового графика СРС по дисциплинам кафедры | | до 1 часа | на дисциплину при согласовании с другими кафедрами |
| 2.4.13 | Составление карт и анализ обеспеченности обучающихся учебной и методической литературой по учебным дисциплинам кафедры | до 30 часов | | в год |
| 2.4.14 | Подготовка к учебным занятиям ЭД ГОС | До 2 часов | | |
| 2.5 | Разработка материалов для контроля знаний | | | |
| 2.5.1 | Составление комплекта контролируемых материалов (экзамен. билетов, тестов) к вступительным испытаниям (письменным, устным) при приеме на 1 курс | до 25 часов | до 15 часов | на комплект (включающий 64 билета или варианта тестовых заданий) |
| 2.5.2 | Составление фонда оценочных материалов (с эталонными ответами): - для входного контроля -для текущего контроля учебной работы обучающихся -для контроля надежности знаний -для курсового экзамена (с зачетами) -для итогового междисциплинарного экзамена | 2 часа 2.5 часа 2.5 часа 2 час до 60 часов | 1 часа 1.5 часа 1.52 часа 1 час до 40 часов | на вариант на вариант на тест на тест на тест |
| 2.5.3 | Подбор и проверка вариантов заданий по предметным олимпиадам: -внутривузовской; -республиканской; -региональной | до 2 часов до 3 часов до 4 часов | | на задание на задание на задание |
| 2.6 | Научно-методическая работа | | | |
| 2.6.1 | Исследования по проблемам педагогики высшей школы, направленные на решение проблемных вопросов научной организации учебного процесса | | | По утвержденному УМС университета плану или инициативному плану кафедры; отчетность - по фактическим затратам времени |
| 2.6.2 | Постановка педагогических экспериментов и поисковых работ, исследования: - в области методики проведения учебных занятий - социологические и тематические по различным направлениям деятельности | | | По утвержденному УМС университета плану или инициативному плану кафедры; отчетность - по фактическим затратам време- |



**Положение
о формировании штатного расписания, планировании учебной
и других видов работ по профессорско-преподавательскому со-
ставу ФГБОУ ВО
«Чувашский государственный университет имени
И.Н.Ульянова»**

Лист 30/41

| № п/п | Вид работы | Нормы времени в часах при выполнении работ | | Примечание |
|--------|--|---|---|--|
| | | впервые | повторно | |
| | по специальности, факультета, университета, деятельности профессорско-преподавательского состава и др. - обобщение передового опыта преподавателей | | | ни |
| 2.6.3 | Написание методических материалов по результатам научно-методических исследований (по внедрению новых методов обучения, информационных технологий и т.п.) | | | По фактическим затратам времени или по нормам в п.1.2.2 |
| 2.6.4 | Написание научно-методических статей, тезисов | до 60 часов | | на 1 п.л. |
| 2.7 | Формирование основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС ВО по специальности (направлению): | | | |
| 2.7.1 | Составление и координация ОПОП ВО | до 100 часов | до 60 часов | На всех участников рабочей группы по распоряжению декана |
| 2.7.2 | Составление учебного плана по направлению подготовки (специальности) | до 50 часов | до 30 часов | На всех участников рабочей группы по распоряжению декана |
| 2.7.3 | Составление индикаторов достижения компетенций по направлению подготовки в соответствии с направленностью (профилем/специализацией) | до 50 часов | до 30 часов | На всех участников рабочей группы по распоряжению декана |
| 2.7.4 | Составление с учетом профиля специальности (направления) рабочей программы дисциплины с общей трудоемкостью: - до 160 часов; - до 300 часов - свыше 300 часов | До 16 часов до 24 часов до 30 часов | до 12 часов до 18 часов до 20 часов | По дисциплине, указанной в перечне обязательного минимума на 1 п.л. (16 стр. машинописного текста) на 1 п.л. на 1 п.л. |
| 2.7.5 | Составление рабочей программы дисциплины цикла ДС с учетом дополнительных требований к подготовке и особенностей специализации | до 40 часов | до 30 часов | на 1 п.л. |
| 2.7.6 | Составление рабочей программы дисциплины по выбору обучающихся с учетом профиля специальности (направления) | до 16 часов | до 10 часов | на 1 п.л. |
| 2.7.7 | Составление сборника аннотации дисциплин и курсов по выбору студента и региональных компонент | до 30 часов | до 20 часов | на 1 п.л. |
| 2.7.8 | Составление программы практики | до 30 часов | до 20 часов | на 1 п.л. |
| 2.7.9 | Составление программы государственной итоговой аттестации выпускников (направления) | до 60 часов | до 30 часов | на основе Типового положения, на 1 п.л. |
| 2.7.10 | Составление индивидуального учебного | | | |

| | | |
|---|---|------------|
|  | Положение о формировании штатного расписания, планировании учебной и других видов работ по профессорско-преподавательскому со- ставу ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова» | |
| | | Лист 31/41 |

| № п/п | Вид работы | Нормы времени в часах при выполнении работ | | Примечание |
|--------|--|--|-------------|------------|
| | | впервые | повторно | |
| | плана | до 16 часов | | |
| 2.7.11 | Разработка планов непрерывной подготовки обучающихся по важнейшим фундаментальным дисциплинам, составление проектов новых учебных планов по направлениям специальностей. | до 30 часов | до 20 часов | на 1 п.л. |

3. Научно-исследовательская работа

| № пп | Виды работ и их содержание | Примерные нормы времени | Примечание |
|------------|--|-------------------------|---|
| 3.1 | Научно-исследовательская работа по грантам, целевым программам и по заданиям университета: | | |
| 3.1.1 | Научное руководство научно-исследовательской работой, выполняемой по заданиям университета | 230 часов | Указанные виды деятельности по каждой теме предполагают проведение исследований в соответствии с утвержденным заказ-нарядом или договором, подготовку научно-исследовательского отчета, выступление на конференциях университета с подготовкой и публикацией тезисов, не менее 2-х публикаций для имеющего ученую степень и/или звание, и не менее 1-й для других, внедрение результатов исследований в учебный процесс |
| 3.1.2 | Участие в качестве исполнителя научно-исследовательской работы, выполняемой по заданиям университета | 200 часов | |
| 3.1.3 | Научное руководство научно-исследовательской работой, выполняемой по договору университета о творческом сотрудничестве | 60 часов | |
| 3.1.4 | Участие в качестве исполнителя научно-исследовательской работы, выполняемой по договору университета о творческом сотрудничестве | 40 часов | |
| 3.1.5 | Научное руководство научной школой, научным направлением университета, утвержденным ученым советом университета | 50 часов | |
| 3.2 | Подготовка, апробация и издание материалов научных исследований: | | |
| 3.2.1 | Написание и подготовка к изданию монографии (приравненных к ним творческих сочинений) | 80 часов | На 1 п.л., для коллективной монографии на коллектив авторов |
| 3.2.2 | Подготовка к изданию учебника, учебного пособия с грифом Министерства или УМО (приравненных к ним творческих сочинений) | 20 часов | На 1 п.л. дополнительно к норме раздела учебно-методической работы |
| 3.2.3 | Подготовка статей в журналах издаваемых за рубежом и входящим в список ВАК | 15 часов | На 1 стр. опубликованных материалов на коллектив авторов |
| 3.2.4 | Подготовка статей в российских журналах входящих в список ВАК | 5 часов | На 1 стр. опубликованных материалов на коллектив авторов |
| 3.2.5 | Подготовка статей в Web of Science и Scopus | 40 часов | На 1 п.л., опубликованных материалов на кол- |

| | | |
|---|---|------------|
|  | Положение о формировании штатного расписания, планировании учебной и других видов работ по профессорско-преподавательскому со- ставу ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова» | |
| | | Лист 32/41 |

| № пп | Виды работ и их содержание | Примерные нормы времени | Примечание |
|------------|--|-------------------------|---|
| | | | лектив авторов |
| 3.2.6 | Доклад на международной, общероссийской, межрегиональной или межвузовской конференции. Подготовка к публикации материалов доклада | 10 часов 40 часов | На 1 доклад На 1 п.л. опубликованных материалов на коллектив авторов |
| 3.2.7 | Подготовка материалов для участия проектов в научных конкурсах международного, общероссийского, отраслевого или регионального уровня | 60 часов | На 1 заявку принятую к участию в конкурсе на коллектив соискателей |
| 3.2.8 | Патентно-лицензионная работа, в том числе оформленные патентные исследования, подготовка и сопровождение заявки на объекты промышленной собственности, материалов на лицензирование, материалов на регистрацию программ для ЭВМ | 60 часов | На 1 комплект материалов на коллектив авторов |
| 3.3 | Проведение и подготовка к научно-практической выставке и конференции: | | |
| 3.3.1 | Подготовка экспоната на международные, с международным участием, общероссийские, межрегиональные выставки и/или ярмарки | 20 часов | На 1 экспонат на коллектив разработчиков |
| 3.3.2 | Научное руководство секцией на научно-технической или научно-методической конференции университета, включенной в программу научных мероприятий межвузовского и межрегионального уровня, включая научное рецензирование и научное редактирование сборника трудов | 30 часов | На 1 конференцию |
| 3.3.3 | Научное руководство подсекцией на научно-технической или научно-методической конференции университета, включенной в программу научных мероприятий межвузовского и межрегионального уровня, включая научное рецензирование и научное редактирование сборника тезисов докладов, выполнение обязанностей ученого секретаря секции | 20 часов | На 1 конференцию |
| 3.4 | Работа по рецензированию и научно-технический перевод: | | |
| 3.4.1 | Рецензирование монографий, учебников, научных статей по договорам университета | 20 часов | На 1 п.л. |
| 3.4.2 | Подготовка отзывов на диссертации по договорам университета | 20 часов | На 1 диссертацию |
| 3.4.3 | Перевод иностранной научно-технической литературы в рамках мероприятий по международному сотрудничеству университета | 40 часов | На 1 п.л. на коллектив переводчиков |
| 3.5 | Руководство и сопровождение НИРС: | | |
| 3.5.1 | Руководство НИРС: руководство научным кружком, студенческим КБ, студенческой исследовательской группой, работающей по утвержденной советом университета или советом факультета программе | до 70 часов | На учебный год на коллектив преподавателей |
| 3.5.2 | Подготовка студенческого коллектива к международным, общероссийским или региональным конкурсам, олимпиадам, студенческим конференциям. Организация | до 20 часов | На одно мероприятие на коллектив преподавателей |

| | | |
|---|---|------------|
|  | Положение о формировании штатного расписания, планировании учебной и других видов работ по профессорско-преподавательскому со- ставу ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова» | |
| | | Лист 33/41 |

| № пп | Виды работ и их содержание | Примерные нормы времени | Примечание |
|------------|---|-------------------------|---|
| | внутривузовского тура открытого конкурса на лучшую НИРС. | | |
| 3.5.3 | Подготовка к проведению в университете студенческих олимпиад по дисциплинам или конкурсов по специальностям | до 10 часов | На одну группу, но не более 30 часов на поток |
| 3.5.4 | Индивидуальная исследовательская работа со студентами, ориентированными на продолжение обучения в аспирантуре и/или магистратуре | до 10 часов | На 1 студента на учебный год |
| 3.5.5 | Научное руководство студенческой научной конференцией университета, включая научное рецензирование и научное редактирование сборника тезисов (докладов) | до 25 часов | На 1 конференцию |
| 3.5.6 | Председатель СНО факультета | до 80 часов | в год |
| 3.6 | Прочие виды научной работы: | | |
| 3.6.1 | Другие виды научно-организационной работы, не предусмотренные данным перечнем, выполняемые по заданию ректора, проректоров, декана факультета | До 30 часов | |
| 3.6.2 | Организационно-методическая работа по значительному повышению эффективности учебной и научной деятельности, связанная с созданием и вводом по акту в эксплуатацию учебно-научных лабораторий и/или сложных учебно-научных установок, по решению кафедры, утвержденному советом факультета | До 210 часов | Продолжительность не более 1 учебного (календарного) года не чаще 1 раза за период избрания |
| 3.6.3 | Научно-организационная работа, связанная с продвижением результатов научно-исследовательской деятельности университета, такая, как: подготовка и организация выполнения договоров о творческом сотрудничестве; организация рецензирования и размещение в издательствах монографий, учебников, публикаций; организация участия работ университета во внешних конференциях и выставках – по решению кафедры, утвержденному советом факультета | По фактическим затратам | Только для внештатных совместителей должностей профессорско-преподавательского состава |
| 3.6.4 | Участие в научно-техническом совете университета | По фактическим затратам | |
| 3.6.5 | Составление плана и отчета о научно-исследовательской работе кафедры (факультета) | 20 часов | |

4. Организационно-методическая работа

| № п/п | Виды работ и их содержание | Примерные нормы времени | Примечание |
|-------|--|------------------------------|--|
| 4.1 | Организационно-методическая работа по заданию органов управления высшей школы | | По приказу ректора, отчетность по фактическим затратам времени |
| 4.2 | Участие в работе методического Совета при УМО вузов РФ по специальности (направлению) | | По фактическим затратам времени |
| 4.3 | Работа в должности ответственного секретаря отборочной комиссии факультета, его заместителей | до 200 часов до 150 часов | По приказу ректора |
| 4.4 | Участие в работе Учебно-методического | | Без дополнительной |



**Положение
о формировании штатного расписания, планировании учебной
и других видов работ по профессорско-преподавательскому со-
ставу ФГБОУ ВО
«Чувашский государственный университет имени
И.Н.Ульянова»**

Лист 34/41

| № п/п | Виды работ и их содержание | Примерные нормы време- ни | Примечание |
|-------|--|---|---|
| | совета университета - Ученый секретарь совета - члены совета | до 50 часов 3 часа | оплаты: в год на одно заседание |
| 4.5 | Участие в работе Ученого совета филиа- ла | 3 часа | на одно заседание |
| 4.6 | Работа в секции УМС университета - председатель секции - член секции | до 50 часов до 30 часов | Без дополнительной оплаты в год в год |
| 4.7 | Работа в комиссии по проверке кафедр, факультетов и других подразделений по заданию ректора, по подготовке мате- риалов к заседанию, к заседанию учено- го совета - председатель комиссии - член комиссии | до 20 часов до 10 часов | По приказу ректора |
| 4.8 | Работа комиссии по проверке деятельно- сти подразделений факультета, по под- готовке материалов к заседанию Совета факультета или университета - председатель комиссии - член комиссии | до 12 часов до 8 часов | по распоряжению дека- на факультета |
| 4.9 | Участие в деканских совещаниях и засе- даниях ректората | | по фактическим затра- там времени |
| 4.10 | Участие в работе Ученого совета фа- культета - ученый секретарь совета - член совета | 2 часа 3 часа | дополнительно на одно заседание на одно заседание |
| 4.11 | Работа в методической комиссии фа- культета - председатель комиссии - член комиссии | до 50 часов до 30 часов | Без дополнительной оплаты в год в год |
| 4.12 | Участие в заседаниях кафедры, пред- метных комиссиях кафедры, учебно- методических семинарах кафедры и фа- культета | 2 часа | на одно заседание (семинар) |
| 4.13 | Ответственные по кафедре (из числа ППС) за различные виды организацион- ной и методической работы: - за модули дисциплин по специальности (на выпускающих кафедрах или на мно- гопрофильных кафедрах) - за учебно-методическую работу - за организацию СРС - за курсовое и дипломное проектирова- ние - за все виды практики - за профориентационную работу и при- ем на 1 курс - за лабораторный практикум | до 30 часов до 50 часов до 10 часов до 50 часов до 30 часов до 40 часов до 20 часов | в год в год, плюс 2m (где m- число учебных дисцип- лин) в год, плюс 2m в год в год в год |



**Положение
о формировании штатного расписания, планировании учебной
и других видов работ по профессорско-преподавательскому со-
ставу ФГБОУ ВО
«Чувашский государственный университет имени
И.Н.Ульянова»**

Лист 35/41

| № п/п | Виды работ и их содержание | Примерные нормы време- ни | Примечание |
|-------|---|--|--|
| | - секретарь кафедры - за организационную работу по актив- ным методам обучения - за применение технических средств обучения и вычислительной техники - за организацию НИРС на кафедре | до 25 часов до 30 часов до 70 часов до 50 часов | в год, плюс 2п плюс п (п-число препо- давателей) в год в год в год |
| 4.14 | Взаимопосещение учебных занятий пре- подавателями (с обсуждением на кафедр- е) | 2,5 часа | на одно занятие, но не более 15 ч. в год |
| 4.15 | Организация и проведение внеучебных спортивно-оздоровительных мероприя- тий: -спортивные праздники -показательные выступления спортсме- нов -спортивные соревнования -учебно-тренировочные сборы | | По плану работы спортклуба и кафедры физкультуры и спорта; отчетность – по факти- ческим затратам време- ни |
| 4.16 | Проведение работы по профессиональ- ной ориентации молодежи для поступ- ления в университет, а также на подго- товительные отделения и курсы | | В обязательном поряд- ке для всех преподава- телей по плану меро- приятий кафедры по подготовке к новому учебному году и плану работы приемной ко- миссии; отчетность- по фактическим затратам |
| 4.17 | Организация и проведение предметной олимпиады студентов и школьников | до 30 часов | |
| 4.18 | Работа в диссертационном совете по защите диссертации | 5 часов | на одно заседание |
| 4.19 | Организационно-методическая работа по заданиям органов управления высшей школы и системой повышения квалифи- кации (с представлением отчетности). | | по плану работы; от- четность по фактиче- ским затратам времени |
| 4.20 | Работа по укреплению и совершенство- ванию материально-технической базы учебно-научного процесса | | По плану работы ка- федры; отчетность по фактическим затратам времени |
| 4.21 | Участие в производственной деятельно- сти кафедры и филиалов кафедр | | По плану работы ка- федры; отчетность по фактическим затратам времени |
| 4.22 | Мероприятия по оказанию услуг (в т.ч. дополнительных образовательных) и помощи населению, другим кафедрам, вузам, организациям, учреждениям и предприятиям. | | По плану работы ка- федры; отчетности по фактическим затратам времени |
| 4.23 | Участие в работе кафедры по междуна- родному сотрудничеству | | По плану работы ка- федры; отчетность по фактическим затратам времени |

| | | |
|---|---|------------|
|  | Положение о формировании штатного расписания, планировании учебной и других видов работ по профессорско-преподавательскому со- ставу ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова» | |
| | | Лист 36/41 |

| № п/п | Виды работ и их содержание | Примерные нормы време- ни | Примечание |
|-------|--|-------------------------------|--|
| 4.24 | Работа с молодыми специалистами (ста- жерами, ассистентами, совместителями и т.п.) | | По решению зав. ка- федрой до 30 часов в год |
| 4.25 | Выполнение функций тьютора | 1 час на 1 студента в семестр | Не более 10 студентов, курируемых 1 препода- вателем |

5. Повышение квалификации:

| № п/п | Виды работ и их содержание | Примерные нормы времени | Примечание |
|-------|--|----------------------------|---|
| 5.1 | Текущая работа по повышению научно- педагогической квалификации (прохожде- ние внутривузовской системы повышения квалификации, участие в межвузовских се- минарах повышения квалификации, изуче- ние передового опыта, стажировка на про- изводстве и т.п.) | | В соответствии с программой, утвержденной деканатом фа- культета: по фактическим зат- ратам времени; с обязатель- ной отчетностью |
| 5.2 | Обучение в институтах и факультетах по- вышения квалификации (ИПК, ФПК), по- вышения научно-педагогической квалифи- кации при ведущих вузах России, научных центрах, НИИ и др., участие в семинарах заведующих кафедрами, деканов факульте- тов, организованных УМО, Минобрнауки РФ и др. | | По фактическим затратам вре- мени, но не более 6 часов за рабочий день; с обязательной отчетностью |
| 5.3 | Участие в факультетах и университетских тематических семинарах, учебно- методических и практических конференциях | | По тематическому плану, по фактическим затратам време- ни |

6. Воспитательная работа

| № п/п | Виды работ и их содержание | Примерные нормы времени | Примечание |
|-------|---|----------------------------|---|
| 6.1 | Контроль за самостоятельной работой сту- дентов по дисциплинам рабочего учебного плана (индивидуальные собеседования, со- веты, оказание помощи и т.д. | | По фактическим затратам вре- мени |
| 6.2 | Работа в качестве куратора академической группы обучающихся очного формы обуче- ния | 80 часов | По результатам аттестации |
| 6.3 | Работа в учебно-воспитательной комиссии специальности, факультета | до 30 часов | в год По фактическим затратам вре- мени |
| 6.4. | Подготовка и проведение теоретических и практических конференций обучающихся, слушателей | | в год По фактическим затратам вре- мени |
| 6.4 | Проведение бесед в группах и в общежитиях по мировоззренческим вопросам, современ- ному состоянию науки и техники | до 10 часов | В обязательном порядке для каждого преподавателя в год |

| | | |
|---|---|------------|
|  | Положение о формировании штатного расписания, планировании учебной и других видов работ по профессорско-преподавательскому со- ставу ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова» | |
| | | Лист 37/41 |

| № п/п | Виды работ и их содержание | Примерные нормы времени | Примечание |
|-------|--|-------------------------|--|
| 6.6 | Подготовка методических разработок для преподавателей и обучающихся по проведению бесед, лекций, агитационно-разъяснительных мероприятий | до 10 часов | по нормативам п.1.2.3. |
| 6.7 | Подготовка и проведение собраний обучающихся академических групп, студенческих активов, старост по вопросам учебно-воспитательной работы, трудовой дисциплины | до 15 часов | В обязательном порядке для каждого преподавателя в год |
| 6.8 | Организация и проведение воспитательной работы в студенческих общежитиях (в т.ч. через «Дни кафедры») | | В обязательном порядке для каждого преподавателя: отчетность – по фактическим затратам времени |
| 6.9 | Активное использование воспитательных (и мировоззренческих) возможностей проводимых в университете учебных и массовых мероприятий (олимпиады, КВН, диспуты, встречи с ветеранами, деятелями науки и техники, религиозных конфессий, искусства и кино, известными спортсменами и др.) | | По фактическим затратам времени |
| 6.10 | Привлечение обучающихся в различные секции ФОП, спортклуба, студклуба, клубов по интересам | | По плану работы кафедры |
| 6.11 | Организация и проведение вечеров, конференций, встреч, экскурсий, выходов в театр и т.д. | | По плану работы кафедры |
| 6.12 | Дежурство в учебных корпусах, студенческих общежитиях, беседы и встречи с родителями студентов | | По плану работы кафедры и приказам ректора, распоряжением деканов |
| 6.13 | Участие и организация культурно-массовых мероприятий | | По приказам ректора, распоряжением деканов |

| | | |
|---|---|------------|
|  | Положение о формировании штатного расписания, планировании учебной и других видов работ по профессорско-преподавательскому со- ставу ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова» | |
| | | Лист 39/41 |

Примечания:

1. В случае, если отдельные преподаватели кафедры перевыполнили учебную нагрузку, а вся кафедра не выполнила запланированный ей объем в часах, либо по кафедре нет общего перевыполнения, то оплата почасовой нагрузки отдельным преподавателям за перевыполнение нагрузки не производится, т.к. заведующий кафедрой нерационально ее распределил; заведующий кафедрой несет персональную ответственность за нерациональное распределение нагрузки между преподавателями.

2. Случаи перевыполнения или невыполнения учебной нагрузки должны быть обязательно отражены в отчете о фактическом выполнении учебной нагрузки ППС. Перевыполнение учебной нагрузки отдельными преподавателями кафедр учитывается, если кафедра выполнила утвержденную или откорректированную УМУ учебную нагрузку, а перевыполнение отдельными преподавателями запланированной нагрузки приводит к перевыполнению общей запланированной учебной нагрузки кафедры. Оплата труда отдельных преподавателей из почасового фонда, производится тогда, когда перевыполнение нагрузки вызвано объективными причинами, которые должны быть подтверждены соответствующими документами. К объективным причинам перевыполнения учебной нагрузки относятся:

- увеличение контингента обучающихся;
- увеличение нагрузки в период замены заболевших преподавателей или уволенных из университета в течение года.

| | | |
|---|---|------------|
|  | Положение о формировании штатного расписания, планировании учебной и других видов работ по профессорско-преподавательскому со- ставу ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова» | |
| | | Лист 41/41 |

Проект вносит:

/ Начальник
учебно-методического управления



В.И. Маколов

Согласовано:

Проректор по учебной работе



И.Е. Поверинов

Начальник юридического отдела



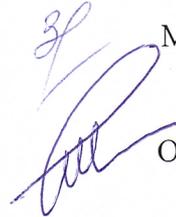
В.Г. Блинов

Начальник ПиПКНПК



С.Б. Харитонова

Начальник планово-финансового отдела



М.А. Зурина

Председатель первичной профсоюзной
организации работников



О.Н. Широков