

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»
в г. Губкине Белгородской области
(Губкинский филиал НИТУ «МИСиС»,
ГФ НИТУ «МИСиС»)

ПРИКАЗ

«29» 05 2020 г.

№ 53 О.В.

Губкин

**Об установлении норм времени для расчета объема учебной нагрузки
профессорско-преподавательского состава филиала**

Для расчета затрат времени на выполнение воспитательной, учебной, учебно-методической и других видов работ профессорско-преподавательского состава филиала, руководствуясь Приказом от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Временным положением о формировании штатного расписания ППС кафедр и составлении индивидуальных планов работы, утвержденное Ученым советом университета 28.08.2013, а также Примерными нормами времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования (Письмо Минобрнауки России от 26.06.2003 г. № 14-55-784 ин/15),

приказываю:

1. Ввести в действие с 01.09.2020 года на 2020-2021 учебный год нормы времени для расчета объема учебной, учебно-методической, воспитательной, научно-исследовательской, организационно-методической и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом филиала (Приложение).
2. Контроль за исполнением приказа возложить на зам. директора по УМР Ильичеву Е.В.

И.о. директора



А.А.Кожухов

Проект приказа вносит:
зам. директора по УМР

Е.В. Ильичева

СОГЛАСОВАНО
Начальник юридического отдела



Н.О. Васильева

Старший преподаватель кафедры ГД

М.Г. Сенаторова

Нормы времени
для расчета объема учебной, воспитательной, учебно-методической,
научно-исследовательской, организационно-методической и других видов
работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом
Губкинского филиала НИТУ «МИСиС»

1 Исходные положения

При разработке норм времени были использованы следующие исходные документы:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ от 05.04.2017г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования (Письмо Минобрнауки России от 26.06.2003 г. № 14-55-784 ин/15);
- Временное положение о формировании штатного расписания профессорско-преподавательского состава кафедр и составлении индивидуальных планов работы, утвержденное ректором НИТУ МИСиС Черниковой А.А., 28.08.2013 г.

Должностные обязанности лиц профессорско-педагогического состава филиала (далее ППС) включают в себя учебную, учебно-методическую, научную, организационную, воспитательную работу, повышение квалификации. Ввиду такого многообразия форм служебной деятельности, суммарный объем поручаемой им работы исчисляется в часах.

1.1 Согласно действующему законодательству приняты следующие нормы труда профессорско-преподавательского состава высших учебных заведений:

- продолжительность рабочего дня	6 часов
- продолжительность рабочей недели	6 дней
- продолжительность оплачиваемого отпуска	56 календарных дней

Годовой баланс рабочего времени профессорско-преподавательского состава определяется на основе продолжительности:

- календарного года	52 недели
- оплачиваемого отпуска	8 недель
- номинального рабочего года	44 недели
- <i>числа праздничных дней в году</i>	<i>14 дней</i>
- рабочей недели	36 часов

Таким образом, годовая нагрузка профессорско-преподавательского состава составляет: (44 недели x 36 часов) - (14 дней x 6 часов) = 1500 часов

В 6 часовой рабочий день ППС входят следующие виды работ:

Примерная структура индивидуального годового бюджета рабочего времени

Вид нагрузки	Процентное соотношение
Учебная	30-60
Учебно-методическая	25-40
Научно-исследовательская	10-25
Организационно-методическая	до 20
Воспитательная	до 15
Повышение квалификации	до 10

Все виды работ выполняются преподавателем в соответствии с индивидуальным планом работы, ежегодно составляемым на предстоящий учебный год и оформляемым на типовом бланке установленного образца.

1.2 Заведующему кафедрой предоставляется право перераспределять нагрузку между преподавателями, при этом фактическая учебная нагрузка штатного преподавателя на ставку не должна быть выше 900 часов.

Индивидуальные нормы учебной работы в годовом бюджете рабочего времени

Должность преподавателя, квалификация, ученое звание, ученая степень	Норма годовой нагрузки на 1,0 ставки, час.
Профессор с ученым званием и степенью доктора наук	до 900
Профессор без ученого звания со степенью доктора наук	до 900
Профессор с ученым званием и без степени доктора наук	до 900
Профессор без ученого звания и без степени доктора наук	до 900
Доцент с ученой степенью и (или) званием доцента	до 900
Доцент без ученой степени и звания доцента, старший преподаватель с ученой степенью кандидата наук	до 900
Старший преподаватель без ученой степени, ассистент с ученой степенью кандидата наук	до 900
Ассистент без ученой степени	до 900

1.3 Первичными документами для расчета учебной нагрузки являются:

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования, Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования;
- рабочие (индивидуальные) учебные планы специальностей (специализаций), направлений (профилей), разрабатываемые кафедрой, утвержденные Ученым советом;
- приказы о приеме студентов на первый курс;
- служебные записки заведующего кафедрой о контингенте студентов по состоянию на 1 октября, 1 ноября, 1 февраля, 1 марта, 1 июня.

Все предложения кафедр, касающиеся расчета учебной нагрузки – передача дисциплины с кафедры на кафедру, изменение часов дисциплин по видам учебной нагрузки и т.д. – оформляются до 15 мая в виде служебной записки на имя зам.директора по УМР, визируется зав.кафедрой, в состав ППС которой входит автор служебной записки. В служебной записке обязательно должны указываться шифр и название специальности, группа и срок действия; соответственно согласовывается и корректируется рабочий учебный план группы. Изменения в учебных планах утверждаются на Ученом совете.

1.4 Заключительным этапом формирования исходных данных является определение Учебно-методическим отделом лекционных потоков, академических групп и подгрупп.

Контингент студентов разных специальностей (направлений) может быть объединен в один поток при наличии одинаковых требований ФГОС ВО (ФГОС ВПО) по данной дисциплине. Лекционные часы рассчитываются на поток. Разделение студентов на потоки определяется особенностями основных образовательных программ по согласованию с Учебно-методическим отделом решением заместителя директора по УМР.

При расчете часов практических и семинарских занятий основной учетной единицей является "академическая группа" численностью до 31 человека.

При расчете часов лабораторных занятий основной учетной единицей является "академическая подгруппа" численностью до 16 человек.

При расчете годовой нагрузки для ППС размер академического часа равен астрономическому часу.

Под руководством всех видов практики понимаются организация, непосредственное руководство, прием зачета по практике после ее завершения и представление отчета руководителем в учебно-методический отдел с визой зав.кафедрой/секцией.

Количество часов по руководству практикой преподавателю кафедры планируется с учетом реального выполнения ее по срокам. В нагрузку засчитывается число дней личного участия в руководстве практикой. Расчет плановой и фактической учебной нагрузки осуществляется кафедрами и представляется в учебно-методический и экономический отделы.

1.5 Учебная нагрузка кафедр очередного учебного года формируется учебно-методическим отделом и утверждается приказом по филиалу до 15 июня.

1.6 Учебная нагрузка преподавателей представляется в учебно-методический отдел в следующие сроки:

Предварительная учебная нагрузка	15	июня
Уточненная учебная нагрузка	10	октября
Семестровая корректировка нагрузки	30	ноября
Фактическая учебная нагрузка за I полугодие	10	февраля
Семестровая корректировка нагрузки	31	марта
Фактическая учебная нагрузка за II полугодие и за год	10	июня

Учебная нагрузка по руководству всеми видами практик, проводимых в летний (отпускной) период, представляется отдельной строкой в планируемой и фактической нагрузке как по кафедре, так и по преподавателям.

2. Общие сведения по планированию индивидуальной работы преподавателей филиала

2.1 Индивидуальный план регламентирует работу преподавателя по выполнению его должностных обязанностей. Он составляется на основе сформированного плана работы филиала, кафедры и должен включать в себя все виды работ, порученных преподавателю заведующим кафедрой.

2.2 Объем учебных поручений преподавателю определяется заведующим кафедрой, исходя из:

- утвержденного кафедрой объема учебных поручений на очередной учебный год;
- имеющегося на кафедре состава преподавателей;
- квалификации, опыта, занимаемой преподавателем должности.

Заведующий кафедрой имеет право устанавливать приоритетность включения видов работы в индивидуальный план преподавателя в соответствии с плановым заданием кафедры на год.

2.3 Заведующему кафедрой предоставляется право устанавливать различный объем учебных поручений преподавателям кафедры, исходя из специфики выполняемых ими поручений и потребностей кафедры. При этом профессорам и доцентам устанавливается, как правило, меньший объем учебной нагрузки, нежели старшим преподавателям и ассистентам.

2.4 Преподаватели имеют право работать (по согласованию с заведующим кафедрой):

- на основе внутривузовского совместительства на часть ставки (не более 0,5 ставки);
- на условиях почасовой оплаты (в том случае, если объем дополнительных учебных поручений не превышает 300 часов за учебный год по всем формам обучения).

2.5 Учебно-методическая, научная, организационная и воспитательная работа, а также работа по повышению квалификации планируется преподавателю на учебный год заведующим кафедрой совместно с преподавателем, исходя из плановых заданий кафедры и примерными нормами времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования.

3. Учебная работа

(факт выполнения учебной работы, определяемый в соответствии с индивидуальным планом преподавателя, представляется заведующим кафедрой и согласовывается с учебно-методическим отделом)

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
1	2	3	4
Аудиторные занятия			
3.1	Чтение лекций	1 час за 1 акад. час	Максимальная численность студентов в потоке – 90 человек
3.2	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу (подгруппу) за 1 акад. час	По дисциплинам «Начертательная геометрия, инженерная и компьютерная графика», «Информатика», «Иностранный язык» - 1 час на подгруппу до 16 человек
3.3	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 акад. час	Группа делится на подгруппы при численности студентов более 16. Защита лаб. работ осуществляется в часы их проведения
Консультации			
3.4	Проведение консультаций перед экзаменами	Перед семестровым экзаменом – 2 часа на группу (поток), перед итоговой аттестацией студентов – 2 часа на группу (поток) каждому консультанту-эксперту (не более 30 часов на поток специальности)	Фактическая нагрузка корректируется в соответствии с расписанием
3.5	Консультации по экономической части дипломных работ и проектов	2 часа на студента в период дипломирования	
3.6	Консультации дипломных работ и проектов по безопасности жизнедеятельности и охране окружающей среды	0,5 часа на студента в период дипломирования	Расчет учебной нагрузки без округления до целого часа
3.7	Проведение нормоконтроля ВКР	1 час на студента в период дипломирования при наличии	К графической части проекта относятся конструкционные и технологические

1	2	3	4
		графической части; 0,2 часа при отсутствии графической части	чертежи, выполненные по ЕСКД
Контроль			
3.8	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ	0,25 часа на студента при устном экзамене; 2 часа на поток - при письменном экзамене; 0,2 часа на проверку каждой письменной работы (студентов 1 курса всех форм обучения)	Расчет учебной нагрузки без округления до целого часа
3.9	Проверка, консультации и прием расчетно-графических работ, расчетных заданий учебных дисциплин для очной и заочной форм обучения по РУП специалитета и бакалавриата ФГОС ВО	0,2 часа на одного студента на дисциплину базовой части блока Б1.Б и обязательные дисциплины вариативной части блока Б1.В.ОД в семестр; 0,2 часа на одного студента в семестр на дисциплины по выбору блока Б1.В.ДВ	Проверка всех видов работ проводится при собеседовании со студентом. При наличии в семестре курсов. работы/проекта, другие контрольные мероприятия не предусматриваются. Расчет учебной нагрузки без округления до целого часа
Практика			
3.10	Выдача задания на практику, проверка отчета и прием зачета по практике	0,4 часа на одного студента любой формы обучения	Преподаватель отзывается в летний период из отпуска для принятия зачета служебной запиской зав. кафедрой с соответствующим отражением в Табеле учета рабочего времени. Оплата по факту при представлении преподавателем Отчета о проведении (прохождении) практики с визой зав. кафедрой/секцией и при согласовании / принятии его учебно-методическим отделом
3.11	Руководство практикой, проводимой в индивидуальном порядке, в том числе преддипломной	1 час на студента в неделю	При назначении руководителя приказом
3.12	Руководство практикой, в том числе: - учебной - производственной - преддипломной - научно-исследовательской работой	0,4 часа на студента в неделю, но не более 3 часов в день; (0,8 часа в неделю при проведении полевых практик, но не более 6 часов в день) 0,4 часа на студента в неделю, но не более 3 часов в день; 0,8 часа на студента в неделю, но не более 3 часов в день; 0,3 часа на студента в неделю	5 раз в семестр
Руководство			
3.13	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ	1,5 часа на студента	Курсовые работы и проекты с исследовательской частью с обсуждением на кафедре и предоставлением доклада на студенческую конференцию п.7.1
3.14	Руководство, консультации, рецензирование, оформление отзыва и прием защиты курсовых проектов	2,5 часа на одного студента	
3.15	Заседания ГЭК по защитам дипломных работ и проектов в ГЭК	до 1 часа председателю ГЭК на каждого студента; до 0,5 часа члену ГЭК на каждого студента (не более 6 часов в день)	

1	2	3	4
3.16	Рецензирование выпускных квалификационных работ студентов специалитета, бакалавриата	3 часа на работу	

4. Воспитательная работа

(факт и трудоемкость проведения мероприятий определяется по представлению заместителя директора и (или) заведующих кафедрами)

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
1	2	3	4
4.1	Разработка Концепции воспитательной работы и Планов ВР; Контроль за наличием и выполнение планов ВР на кафедре; анализ выполнения планов, эффективности и результативности мероприятий, проблем. Организация и проведение анкетирования студентов, анализ и публикация результатов	Зам. директора по ПОО и ДП– до 200 часов	Наличие структур и лиц, ответственны за организацию и проведение воспитательной работы на кафедре; наличие студенческих органов самоуправления; наличие в информационно-методических материалах воспитательных целей. Организация и проведение культурно-воспитательной и спортивно-массовой работы.
4.2	Подготовка и проведение беседы, лекции по вопросам истории, исторических памятных дат, культуры и т.д.	До 10 часов на мероприятие	
4.3	Подготовка тематического часа (например, по проблемам наркомании, алкоголизма, табакокурения и т.д.)	До 10 часов на мероприятие	
4.4	Проведение родительского собрания	3 часа	
4.5	Подготовка студентов к творческим конкурсам, КВН, фестивалям, выставкам, праздничным мероприятиям, спортивным соревнованиям	До 15 часов на мероприятие	
4.6	Подготовка публикации в СМИ ("Технологе", городских, областных, центральных СМИ) по проблемам общественной, культурной жизни и проблемам воспитания студентов	До 5 часов на публикацию	
4.7	Подготовка методических рекомендаций для проведения воспитательных мероприятий; подготовка планов воспитательной работы кафедры, факультета, института	До 10 часов	
4.8	Организация соцопросов, анкетирования по проблемам молодежи	До 10 часов на мероприятие	
4.9	Участие в работе Клуба Молодого избирателя	До 50 часов	
4.10	Руководство работами студентов по благоустройству территории, уборке закрепленных территорий леса, озеленению	По факту до 10 часов в год	

1	2	3	4
4.11	Организация встреч с известными людьми, представителями производства, деятелями культуры, науки и т.д.	До 6 часов на мероприятие	
4.12	Организация экскурсий, походов, посещений спортивных мероприятия	По факту до 10 часов на мероприятие	
4.13	Участие в проведении массовых досуговых мероприятий в качестве членов жюри, экспертов, судейство соревнований	До 4 часов на мероприятие	
4.14	Кураторство	1 час на каждого студента очной формы обучения в год	При отсутствии дополнительной оплаты
4.15	Участие в работе Совета по профилактике правонарушений	2 часа на заседание	
4.16	Участие в работе "Университета культуры" (посещение музыкального лектория со студентами, театра, музыкальных гостиных и др.)	2 часа на мероприятие	
4.17	Организация и проведение встреч с выпускниками, создание базы данных о выпускниках кафедры	До 10 часов	
4.18	Создание летописи кафедры филиала	До 15 часов	
4.19	Подготовка студентов к конкурсу на лучшую группу института	До 20 часов	
4.20	Дежурство в корпусах института и при проведении массовых мероприятий	По факту	
4.21	Курирование работы студенческих трудовых отрядов	По факту экспертной оценки студсовета	При отсутствии дополнительной оплаты
4.22	Участие в творческих выставках или подготовка студентов к ним	До 10 часов по факту	
4.23	Организация и проведение внеучебных мероприятий: спортивные праздники, вечера, показательные выступления спортсменов, спортивные соревнования	1 мероприятие – 10 часов	
4.24	Проведение спортивных соревнований по видам спорта	3 часа за 1 акад. час	
4.25	Руководство спортивными секциями	До 100 часов по факту	По представлению кафедры и согласованию с учебным отделом

5. Учебно-методическая работа

(факт и трудоемкость выполненных работ определяется по представлению заведующего кафедрой, согласованному с учебным отделом)

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
1	2	3	4
5.1	Разработка и написание конспектов лекций (впервые)	На 1 час лекций 3 часа	
5.2	Подготовка к лекционным занятиям	За 1 час по учебному плану: повторно – 0,25 час; впервые – 3 часа	Только на 1 поток или группу (подгруппу) по дисциплине. При

1	2	3	4
5.3	Подготовка к практическим и лабораторным занятиям	За 1 час занятий по учебному плану повторно – 0,25 час; впервые – 1,5 часа	повторном проведении занятия в семестре не выделяется
5.4	Подготовка к семинарским занятиям	1 час на 1 час по учебному плану	
5.5	Разработка учебно-методических изданий	12 часов на 1 условный печатный лист (далее: усл. п.л.) - 16 листов форматом А4	При переработке указанного вида работы – коэффициент 0,5
5.6	Разработка и издание альбомов-заданий	12 часов на 1 усл. п.л.	
5.7	Разработка и издание рабочих тетрадей	12 часов на 1 усл. п.л.	
5.8	Разработка и подготовка к изданию - учебно-методических пособий, - учебников	18 часов на 1 усл. п.л. 25 часов на 1 усл. п.л.	При переработке указанного вида работы – коэффициент 0,5
5.9	Разработка учебных планов новых специальностей, специализаций	До 50 часов за учебный план новой специальности, До 10 часов на учебный план новой специализации, До 4 часов на учебный план очередного года набора	
5.10	Разработка новых рабочих программ специализаций, дисциплин, курсов	До 10 часов на программу	При переработке указанного вида работы – коэффициент 0,5
5.11	Постановка новых лабораторных работ	1 работа – 20 часов	Включая постановку, отладку и сдачу по акту
5.12	Модернизация лабораторной работы	1 работа – 10 часов	
5.13	Составление заданий и подбор различных документов по курсовым проектам и работам	1 группа – 6 часов	
5.14	Составление заданий и подбор различных материалов на контроль мероприятия	До 3 часов на группу	
5.15	Составление комплектов заданий в тестовой форме	До 50 часов на дисциплину в семестр (200 заданий в комплекте)	
5.16	Разработка презентаций курса	До 30 часов на дисциплину в семестр	
5.17	Составление экзаменационных билетов, включая комплекты с задачами	1 комплект (25-30) – 3 часа	При переработке рассчитывается с коэффициентом 0,5
5.18	Составление экзаменационных билетов по предметам вступительных экзаменов (письменных и устных)	1 комплект (25-30) – 10 часов	
5.19	Подготовка и проведение внутривузовских олимпиад со студентами и абитуриентами	До 20 ч на 1 мероприятие	Количество часов делится равномерно на всех членов жюри. Отвечающему за подготовку команды – коэффициент 1,5
5.20	Подготовка олимпийских команд студентов к участию в региональных олимпиадах	До 30 ч на 1 мероприятие	Количество часов делится равномерно на всех участвующих в подготовке команды. Отвечающему за подготовку команды – коэффициент 1,5
5.21	Подготовка олимпийских команд студентов к участию во Всероссийских (международных) олимпиадах	До 60 ч на 1 мероприятие	
5.22	Посещение руководителями кафедр и другими преподавателями (взаимопосе-	По плану кафедр – 1 час за академический час	С представлением на кафедру отчета

1	2	3	4
	щения) лекций и др.		
5.23	Подготовка раздаточных материалов	0,5 часа за 1 час занятий	
5.24	Рецензирование учебно-методических планов, программ, учебно-методических пособий и др.)	До 4 часов	
5.25	Составление сценариев учебных кино- и телефильмов (мультипликационный фильм, учебное кино, телефильм)	1 ед. для демонстрации в течение 5-10 мин – 5 часов	При условии разработки сценария без дополнительной оплаты

6. Организационно-методическая работа

(факт и трудоемкость выполненных работ определяется по представлению заведующих кафедрами, согласованного с учебным отделом)

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
1	2	3	4
6.2	Руководство кафедрой (в том числе разработка рабочих учебных планов и программ дисциплин, планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий профессоров и доцентов кафедры)	200 часов в год – заведующему кафедрой, 150 – зам. заведующего кафедрой (или тому, на кого возложены обязанности зам. зав. кафедрой)	
6.3	Руководство учебно-методической (предметно-методической) комиссией	До 20 часов в год	По представлению зав. кафедрой
6.4	Участие в работе учебно-методических (предметно-методических) комиссий	По фактически затраченному времени (до 2 часов на заседание комиссии)	
6.5	Выполнение обязанностей по профориентации абитуриентов	До 20 часов на год	С предоставлением отчетности
6.6	Ответственность за шефскую работу в базовых школах и подшефных ПТУ, техникумах, школах	До 20 часов на год	
6.7	Проведение школьных олимпиад	20 часов на олимпиаду	
6.8	Работа в приемной комиссии	По факту	По приказу директора
6.9	Участие в заседаниях: кафедры, совета вуза, научно-исследовательских семинаров преподавательскому составу	До 30 часов на учебный год	
6.10	Участие в заседаниях: совета вуза, научно-исследовательских семинаров члену совета института	50 часов на учебный год	
6.11	Подготовка материалов к участию в заседаниях: Ученого совета, научно-исследовательских семинаров члену комиссии по подготовке справок, обследованию учебных подразделений филиала	1 поручение – 10 часов. Ученому секретарю института до 100 часов в год. Работа в качестве ученого секретаря совета факультета – 75 часов в год	
6.12	Индивидуальная работа со студентами (дополнительные занятия и консультации)	По факту, но не более 2 часов на 1 студента	По согласованию с учебно-методическим отделом и при отсутствии дополнительной оплаты
6.13	Повторный прием курсовых работ и проектов,	По факту, но не более 20% от плановой нагрузки по указанным	По согласованию с учебно-методическим отделом

1	2	3	4
	лабораторных работ, домашних заданий, зачетов и экзаменов	видам работ	
6.14	Участие в комиссии по приему защиты курсовых работ/проектов	0,25 часа на студента прием каждому члену комиссии (кроме непосредственного руководителя)	Состав комиссии – не более 3 человек в т.ч. руководитель
6.15	Работа в качестве секретаря ГЭК	До 0,5 часа на 1 дипломника	По согласованию с зам. председателя ГЭК и зав. кафедрой
6.16	Консультации экспертов по спец. частям дипломных работ и проектов	до 1 часа на студента всего (на всех консультантов-экспертов)	Факт по квалификационным работам при согласовании с заведующим кафедрой
6.17	Допуск к защите в ГЭК дипломных работ и проектов специалистов	до 1 часа на студента (кроме непосредственного руководителя)	По протоколу заседания кафедры по допуску к защите дипломов в ГЭК ст. преподавателям, доцентам, профессорам кафедры

7. Научно-исследовательская работа

(факт и трудоемкость выполненных работ определяется по представлению заведующего кафедрой, согласованного с директором)

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
1	2	3	4
7.1	Руководство научно-исследовательской работой студента	5 часов на студента	По экспертной оценке кафедры, директора и при предоставлении отчета, доклада студента на НТК
7.2	Руководство научно-исследовательской работой студентов в СКБ	До 20 часов	
7.3	Публикации на международных и российских конференциях, симпозиумах, семинарах	12 часов за 1 публикацию. 16 часов за 1 публикацию с очным выступлением на конференции, симпозиуме, семинаре	
7.4	Публикации на внутри институтских конференциях, симпозиумах, семинарах	6 часов за 1 публикацию. 10 часов за 1 публикацию с очным выступлением на конференции, симпозиуме, семинаре	
7.5	Публикация в научных журналах и сборниках	- 18 часов за 1 публикацию в журналах, входящих в РИНЦ; - 24 часа за 1 публикацию в журналах из перечня ВАК; - 48 часов за 1 публикацию в сборниках конференций (proceedings), индексируемых в Scopus и WOS; - 96 часов за 1 публикацию (article) в научных журналах, индексируемых в Scopus и WOS; - 144 часа за 1 публикацию (article) в научных журналах, индексируемых в Scopus и WOS, входящих в Q1 и Q2.	
7.6	Рецензирование научных трудов	4 часа за 1 п.л.	
7.7	Научное редактирование монографий, учебников, учебных пособий	6 часов за 1 п.л.	
7.8	Научно-исследовательская работа по плану кафедры, института, Минобробразования России	По фактически затраченному времени до 200 часов - при представлении диссертации к защите, до 50 часов - при представлении научного отчета	По экспертной оценке зав. кафедрой и директора филиала
7.9	Экспертиза диссертационных исследований на соискание	Кандидатская работа – 10 часов. Докторская работа – 20 часов	С подготовкой отзыва

1	2	3	4
	ученой степени		
7.10	Разработка и подготовка к изданию монографии	30 часов на 1 усл. п. л.	
7.11	Разработка и оформление заявки на патент изобретения, на получение гранта	30 часов	

8 Повышение квалификации преподавателей

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
1	2	3	4
8.1	Стажировка, повышение квалификации на курсах и семинарах	В соответствии с затратами рабочего времени по согласованию с учебно-методическим отделом	По плану повышения квалификации