



**Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Технический университет УГМК»**

Принято на заседании
Ученого совета
протокол от 25.08.2022 г.
№ 8

УТВЕРЖДАЮ

Директор

В.А. Лапин

«25» августа 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о нормировании труда профессорско-преподавательского состава в
Негосударственном частном образовательном учреждении высшего
образования «Технический университет УГМК»**

г. Верхняя Пышма
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о нормировании труда профессорско-преподавательского состава в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Технический университет УГМК» (далее – Положение) устанавливает структуру, нормы времени и порядок планирования учебной работы профессорско-преподавательского состава Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Технический университет УГМК» (далее- Университет).

1.2. Положение составлено в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, учитывает требования нормативных документов:

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 «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 основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования (письмо Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2003 г. № 14-55-784ин/15);

- Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений (письмо Министерства образования Российской Федерации от 27.11.2002 г. № 14-55-996ин/15);

- О продолжительности рабочего времени педагогических работников и о Порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601;

- Трудовой кодекс Российской Федерации (от 30.12.2001. № 197-ФЗ);

- Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденный постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 N 225;

- Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011 N 1н.

1.3. Настоящее Положение регламентирует нормирование учебной, учебно-методической, организационно-воспитательной, научно-исследовательской работы в Университете.

1.4.К профессорско-преподавательскому составу относятся следующие должности: заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, ассистент, преподаватель.

1.5.Профессорско-преподавательский состав Университета в соответствии с нормативными актами Российской Федерации подразделяется:

- на штатный состав, состоящий из педагогических работников, для которого Университет является основным местом работы при выполнении полной учебной нагрузки;

- на штатный состав, выполняющий обязанности в порядке внутреннего совместительства, состоящий из работников Университета, замещающих должности педагогических работников на определенную долю ставки;

- на штатный состав, выполняющий обязанности на условиях внешнего совместительства, состоящий из персонала, для которого основным местом работы являются другие учреждения и (или) организации и с ними заключен трудовой договор на замещение должности профессорско-преподавательского состава, предусмотренной штатом Университета, на определенную долю ставки;

- на лиц, которым производится почасовая оплата педагогической работы, состоящих из работников Университета и персонала, для которого основным местом работы являются другие учреждения и (или) организации и которые выполняют педагогическую работу в Университете на условиях почасовой оплаты.

1.6.В целях упорядочения нагрузки штатного профессорско-преподавательского состава Университета кафедрой осуществляется планирование и учет индивидуального годового бюджета рабочего времени, включающего выполнение всех видов работ, предусмотренных должностными обязанностями профессорско-преподавательского состава, а именно: учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работ. Для лиц, не входящих в штат Университета, осуществляющих работу на условиях почасовой оплаты, планируется только учебная нагрузка.

2. Учебная нагрузка и штат кафедры

2.1. Учебная нагрузка кафедры на учебный год определяется закрепленными за ней учебными дисциплинами (модулями), практиками, итоговыми аттестациями и прочими видами учебной работы в рабочих учебных планах всех уровней высшего образования, реализуемых в Университете в учебном году.

2.2. Планирование и расчет учебной нагрузки кафедры осуществляет заведующий кафедрой с учетом требований и норм времени на учебную работу, установленных настоящим Положением.

2.3. Расчет учебной нагрузки кафедр проводится при полной трудоемкости учебных дисциплин (модулей), курсовых проектов (работ), практик, промежуточной и итоговой аттестации, выраженных в зачетных единицах:

- одна зачетная единица равна 36 академическим часам;
- один академический час расчетной нагрузки равен 45 минутам.

2.4. Расчет учебной нагрузки по практическим занятиям (семинарам) и лабораторным работам проводится для нормативной группы в 30 человек. Допускаются занятия с половиной нормативной группы по иностранным языкам, лабораторным работам и в компьютерных классах. По профильным дисциплинам (модулям) нормативная группа может делиться на 2 или 3 подгруппы с учетом специфики подготовки. Расчетная наполняемость группы, обучающейся по магистерской программе, принимается равной фактической численности группы, но не менее 5 человек.

2.5. Для проведения практических занятий по физической культуре (физической подготовке) формируются учебные группы численностью 20 человек с учетом пола, состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

2.6. Допускается руководство выпускными квалификационными работами по основной образовательной программе бакалавриата и специалитета не более чем 20 студентов всех форм обучения. Количество обучающихся, закрепленных за одним руководителем определяется Ученым советом.

2.6.1. Если по требованиям ФГОС или по решению выпускающей кафедры в ВКР предусматриваются разделы, требующие привлечения консультантов, то им рекомендуется выделять следующее время: безопасность жизнедеятельности – 2 часа; экономическая часть - 2 часа; технологическая часть - 3 часа; нормоконтроль - до 1 часа (по решению кафедры с учетом специфики ОПОП).

2.7. Количество единиц штата профессорско-преподавательского состава, устанавливаемое кафедре на учебный год, рассчитывается делением ее полной учебной нагрузки в соответствующем учебном году на единую для всех кафедр величину средней учебной нагрузки на единицу штата профессорско-преподавательского состава.

2.8. Определение среднегодовой учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава на предстоящий учебный год осуществляется на основании расчетов предельно допустимого количества ставок профессорско-преподавательского состава и общеуниверситетской годовой учебной нагрузки, выполненных в соответствии с действующими, установленными Учредителем и Федеральным законодательством, нормативами.

2.9. Основой для расчета предельно допустимого количества ставок профессорско-преподавательского состава на предстоящий учебный год являются установленные Федеральными органами исполнительной власти нормативы по соотношению количества студентов, магистрантов, аспирантов и докторантов, приходящихся на одного преподавателя (отдельно по очной, очно-заочной и заочной формам обучения).

2.10. Расчет учебной нагрузки осуществляется на основе:

- рабочих учебных планов, составленных на основе утвержденных Ученым советом Университета учебных планов;

- графика учебного процесса на учебный год;
- приказа о закреплении дисциплин за кафедрами;
- утвержденных норм времени для расчета учебной нагрузки;
- сведений о контингенте обучающихся по направлениям подготовки и распределении студентов по специализациям/профилям/магистерским программам в рамках конкретных специальностей/направлений подготовки, о наполняемости групп;
- сведений об объединении групп в потоки на лекционные занятия; об объединении групп и делении групп на подгруппы для проведения практических и лабораторных занятий;
- данных Приемной комиссии о планируемом приеме студентов на первый курс;

2.11. По представлению заведующего кафедрой выполнение части учебной нагрузки подразделения может планироваться на условиях почасовой оплаты труда.

2.12. На каждый учебный год приказом директора Университета устанавливается штатное расписание профессорско-преподавательского состава по должностям профессоров, доцентов, старших преподавателей, ассистентов (преподавателей).

2.13. Расчет количества единиц по каждой должности проводится по объему и видам учебной нагрузки, соответствующим требованиям к уровням квалификации по должностям.

2.14. Учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава Университета в учебном году не должна превышать 900 часов, включая не менее 150 часов в год на проведение аудиторных занятий по расписанию (лекции, семинарские и практические занятия, прием промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости). Рекомендуемая минимальная учебная нагрузка – 450 часов в год. За превышение учебной нагрузки более 900 часов заведующий кафедрой несет персональную ответственность.

2.15. Заведующий кафедрой Университета дифференцирует учебную нагрузку профессорско-преподавательского состава кафедры в зависимости от должности в пределах. Устанавливаются следующие диапазоны примерных размеров учебной нагрузки кафедры:

- заведующий кафедрой – 600 часов в год;
- профессор – 650 часов в год;
- доцент – 700 часов в год;
- старший преподаватель – 850 часов в год;
- ассистент, преподаватель – 900 часов в год.

2.16. Учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава включает в себя проведение аудиторных занятий (лекции, практические занятия, семинары, лабораторные работы), руководство самостоятельной работой обучающегося, учебными и производственными практиками, выпускными квалификационными работами, проведение аттестационных испытаний всех уровней.

2.17. Лекции планируются профессорско-преподавательским составом, занимающим должности профессора, доцента, старшего преподавателя, имеющим ученую степень, а также научно-педагогическими работниками на почасовой оплате из числа работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы (имеющими стаж работы в данной профессии не менее 3 лет). Решение о чтении лекций преподавателям, других категорий принимается на Ученом совете Университета. Семинарские, практические и лабораторные занятия планируются профессорско-преподавательским составом всех категорий.

2.18. Нагрузку по заочной форме обучения распределяется между преподавателями кафедры таким образом, чтобы во время экзаменационной сессии студентов заочной формы обучения, продолжительность рабочего времени преподавателей (соответствующего нагрузке), не превышала 8 часов в день.

2.19. Если дисциплина изучается в 2-х и более семестрах дисциплина должна быть закреплена за одним преподавателем.

2.20. Экзамен закрепляется за лектором. При наличии лабораторных работ, зачет закрепляется за преподавателем, ведущим лабораторные работы. Для проведения лабораторных работ по дисциплинам, предусматривающим компьютерные классы и при наличии 2-х и более подгрупп, обязательно планировать двух преподавателей. При отсутствии лабораторных работ, зачет закрепляется, как правило, за преподавателем, ведущим практические работы. При отсутствии практических работ, зачет закрепляется за преподавателем, ведущим лекционные курсы.

2.21. Количество выпускных квалификационных работ студентов, закрепленных за одним преподавателем, должно соответствовать ФГОС ВО данного направления.

2.22. Учебная нагрузка преподавателей, оформленных на условиях почасовой оплаты, не должна превышать 300 часов за учебный год.

3. Планирование рабочего времени педагогических работников

3.1.Общий объем нагрузки на одного педагогического работника Университета, включая учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую и организационно-воспитательную воспитательную работы, не должен превышать предельно допустимый годовой объем рабочего времени.

3.2.Планирование годового объема рабочего времени профессорско-преподавательского состава кафедры производится в соответствии с нормами времени на виды учебной (Приложение № 1), учебно-методической (Приложение № 2), организационно-воспитательной (Приложение № 3), научно-исследовательской (Приложение № 4), предусмотренные настоящим Положением. Изменение и дополнение этих норм возможно лишь по решению Ученого совета Университета.

3.3.При планировании деятельности кафедры на предстоящий учебный год определяется объем учебной, учебно-методической, организационно-

методической, научно-исследовательской, воспитательной и других видов работ, подлежащий обязательному выполнению педагогическими работниками, обеспечивая оптимальное распределение его между членами кафедры.

3.4. Индивидуальный годовой объем рабочего времени определяется исходя из продолжительности рабочей недели, равной 36 часам для профессорско-преподавательского состава (устанавливается 7,2 - часовой рабочий день при пятидневной рабочей неделе).

3.5. Предельно допустимый годовой объем рабочего времени (в астрономических часах) для профессорско-преподавательского состава рассчитывается по формуле:

$$P - O$$

$$PB \text{ (часов)} = 36 \text{ часов} \times \frac{P - O}{5}, \text{ где}$$

PB – объем рабочего времени в учебном году;

P – количество рабочих дней в учебном году (с 1 сентября по 31 августа);

O – количество дней отпуска (без выходных);

5 – количество рабочих дней в неделю;

36 часов – продолжительность рабочей недели.

3.6. Основным документом, определяющим годовой объем рабочего времени профессорско-преподавательского состава кафедры, является индивидуальный план работы, который составляется на каждый учебный год, исходя из должностных инструкций и распределения учебной нагрузки между членами кафедры. В индивидуальном плане работы должны быть отражены все виды работ, объем и сроки их выполнения.

3.7. При различном соотношении отдельных видов работ их суммарный объем в часах у каждого педагогического работника должен быть максимально приближенным к предельно-допустимому значению годового объема рабочего времени.

3.8. Индивидуальные планы работы профессорско-преподавательского состава кафедры рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим до начала учебного года. В течение года в них могут вноситься изменения и дополнения на основании решений кафедры.

3.9. На основании годового плана распределения учебной нагрузки бухгалтерия Университета осуществляет расчет штатной численности педагогических работников по кафедрам Университета, который утверждается приказом директора Университета.

4. Учет и контроль работы педагогических работников

4.1. Учет объемов, выполненных учебной, учебно-методической, организационно-воспитательной и научно-исследовательской нагрузки ведется профессорско-преподавательским составом в соответствующих разделах индивидуального плана по фактическим затратам времени в соответствии с нормами, предусмотренными настоящим Положением.

4.2. Кафедры ежемесячно, по окончании семестра и учебного года заполняют документы учета фактически выполненной профессорско-преподавательским составом учебной нагрузки на бумажном носителе и в электронном виде.

4.3. По итогам учебного года определяется фактический годовой объем рабочего времени профессорско-преподавательского состава кафедры, исходя из реальных затрат рабочего времени на учебную, учебно-методическую, организационно-воспитательную, научно-исследовательскую и иные виды работ, который сопоставляется с запланированным объемом рабочего времени и скорректированным значением предельно-допустимого годового объема рабочего времени. Составляется сводный отчет о выполнении плана учебной нагрузки за учебный год в целом по Университету.

4.4. Сводный отчет о выполнении плана учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава обсуждается на заседании Ученого совета и утверждается директором Университета.

5. Основные требования к индивидуальным планам

5.1. Индивидуальные планы должны быть ориентированы на более полное использование знаний и квалификации профессорско-преподавательского состава для подготовки высококвалифицированных специалистов, для совершенствования методики обучения, обеспечения учебного процесса необходимыми учебно-методическими материалами, выполнения актуальных научных исследований.

5.2. Индивидуальный план должен быть заполнен в соответствии с Положением об индивидуальном плане работы преподавателя в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Технический университет УГМК».

5.3. Вся работа, вносимая в индивидуальный план, должна быть четко сформулирована, иметь документальное подтверждение и сроки исполнения.

5.4. Заведующий кафедрой контролирует выполнение преподавателем индивидуального план-отчета, а также несет персональную ответственность за достоверность представленной информации. Решение об изменении сроков и объемов выполнения работ принимается на основании обстоятельств, изложенных в объяснительной записке, при уважительной причине – с приложением документов, подтверждающих уважительную причину.

5.5. В разделе «Учебная работа» индивидуального план-отчета преподаватель отражает конкретный вид учебных работ, проводимых им на кафедре:

- лекционных;
- лабораторных;
- практических;
- семинарских занятий, в том числе в интерактивных формах;
- прием зачетов и экзаменов;
- проверка контрольных работ;
- прием защиты курсовых и выпускных квалификационных работ;

- организацию и руководство практиками студентов;
- руководство научно-исследовательской работой студентов.

5.6. Обязательными к включению в индивидуальный план подлежат следующие виды работ:

- для ассистента, преподавателя, старшего преподавателя: руководство научно-исследовательской работой студентов;
- для доцента, профессора: руководство научно-исследовательской работой студентов.

5.7. В разделе «Учебно-методическая работа» индивидуального план-отчета преподаватель отражает конкретные виды учебно-методической работы, проводимой им на кафедре и в Университете.

5.8. Обязательными к включению в индивидуальный план подлежат следующие виды работ:

- для ассистента: посещение лекций ведущих преподавателей (не менее 2 раз в учебный год); подготовка учебных изданий с указанием названия, объёма, планируемого года выпуска;
- для доцента и старшего преподавателя: подготовка учебных изданий с указанием названия, объёма, планируемого года выпуска, не менее 1 учебного издания в течение 5 лет; посещение занятий преподавателей кафедры, не менее 1 раз в учебный год;
- для профессора, заведующего кафедрой: подготовка учебных изданий с указанием названия, объёма, планируемого года выпуска не менее 1 учебного пособия/учебника/ монографии в течение 5 лет; посещение занятий преподавателей кафедры в соответствии с учебной нагрузкой.

5.9. В разделе «Организационно-воспитательная работа» индивидуального план-отчета педагогический работник отражает:

- руководство и работу в составе рабочих групп по вопросам профессионального образования, создаваемыми федеральными органами исполнительной власти или Университетом;
- работу в Ученом совете Университета;
- воспитательную работу, проводимую им на кафедре и в Университете (с указанием сроков, названия мероприятий, наличия документального подтверждения).

5.10. В разделе «Научно-исследовательская работа» индивидуального план-отчета преподаватель отражает конкретный вид научно-исследовательской работы, проводимой им на кафедре:

- проведение или участие в проведении научно-исследовательской работы по тематике, закрепленной за кафедрой (кроме работ, выполняемых на хоздоговорной основе);
- подготовка к изданию монографий, статей;
- подготовка докладов на конференции (симпозиумы, совещания);
- подготовка рецензий и отзывов на научные работы;
- редактирование научных изданий;
- работа над диссертацией (докторской, кандидатской);

- оформление заявки на получение патента на изобретение;
- работа в редколлегиях рецензируемых и индексируемых научных изданий.

5.11. В разделе «Повышение квалификации» индивидуального план-отчета преподаватели отражают конкретную форму повышения квалификации в текущем учебном году:

- подготовка докторской диссертации, кандидатской диссертации;
- повышение квалификации или профессиональная переподготовка по программам дополнительного профессионального образования по педагогике и (или) по специальности.

6. Порядок планирования и учета почасовой учебной нагрузки

6.1. Почасовой фонд формируется заведующим кафедрой на основе расчета часов на текущий учебный год.

6.2. Объем учебной нагрузки, планируемый по Университету для работы на условиях почасовой оплаты на предстоящий учебный год, утверждается директором Университета.

6.3. Количество часов, выделяемых кафедрам на условиях почасовой оплаты труда, устанавливается в пределах общей нагрузки кафедры.

6.4. Увеличение фонда почасовой оплаты труда за счет вакантных должностей производится по решению директора при условии отсутствия возможности зачисления в штат работника с необходимым уровнем квалификации и выполнения указанной учебной нагрузки штатными преподавателями на условиях штатного совмещения до 0,5 ставки. Фонд почасовой оплаты труда за счет фонда оплаты труда по вакантным должностям рассчитывается, исходя из фонда заработной платы по вакантным должностям профессорско-преподавательского состава и количества часов, установленного по имеющимся вакансиям.

6.5. В течение учебного года, в случае возникновения производственной необходимости, связанной с корректировкой учебной нагрузки, изменением в штате подразделений, замещением продолжительностью от одного до двух месяцев, отсутствующих по болезни и другим уважительным причинам преподавателей, возможен перевод учебной нагрузки, приходящейся на ставку/долю ставки профессорско-преподавательского состава в почасовой фонд.

Приложение № 1 к Положению о нормировании труда профессорско-преподавательского состава в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Технический университет УГМК»

НОРМЫ ВРЕМЕНИ по видам учебной деятельности

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
1. Аудиторные занятия			
1.1	Чтение лекций	1 час	Лекционные часы рассчитываются на поток. Лекционные часы на спецкурсы рассчитываются на группу подготовки по магистерской программе, специализации, траектории.
1.2	Проведение практических занятий, семинаров.	1 час	Численный состав группы - 30 человек.
1.3	Проведение лабораторных работ	1 час	Численный состав подгруппы 15 человек
1.4	Проведение занятий по иностранным языкам	1 час	Численный состав подгруппы 15 человек.
2. Консультации			
2.1	Проведение текущих консультаций:	не более 15% от аудиторной нагрузки учебной дисциплины	График консультаций утверждается зав. кафедрой и вывешивается на доске объявлений.
<i>Проведение консультаций:</i>			
2.2	перед промежуточной аттестацией (сессионные экзамены)	2 часа на группу	
2.3	перед государственным экзаменом	не более 6 часов на группу	
2.4	перед вступительным экзаменом	2 часа на поток	
3. Аттестация и контроль мероприятий			
3.1	Проведение переаттестации по разделам дисциплин у обучающихся	0,33 часа на обучающегося на дисциплину	
<i>Прием экзаменов/зачетов в процессе освоения образовательной программы:</i>			
3.2	письменного	2 часа за проведение, 0,33 часа на проверку каждой работы	
3.3	устного	0,4 часа на каждого экзаменуемого	
3.4	Прием устных и письменных вступительных экзаменов в университет	До 4 часов на проведение экзамена на поток поступающих; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы;	Количество экзаменаторов определяет руководство университета

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
		0,25 часа каждому из экзаменаторов на каждого экзаменуемого на устном экзамене	
3.5	Прием устного государственного экзамена у обучающихся Председателю Члену ГЭК	1 час на одного экзаменуемого 30 минут на экзаменуемого	Состав ГЭК - 5 человек на каждое заседание (включая председателя) В данную норму включается время на анализ ответа и написание отчета
3.6	Прием письменного государственного экзамена у обучающихся Председателю Члену ГЭК	1 час на одного экзаменуемого 4 часа на проведение одному члену ГЭК 20 минут на проверку каждого ответа	Состав ГЭК - 5 человек на каждое заседание (включая председателя) В данную норму включается время на анализ ответов и написание отчета
3.7	Защита ВКР бакалавра, специалиста, магистранта. Председателю Члену ГЭК	1 час на одного экзаменуемого 30 минут на экзаменуемого	
3.8	Проведение коллоквиумов по дисциплине	0,3 часа на обучающегося в семестр	
3.9	Рецензирование контрольных работ для студентов заочной формы обучения	0,33 часа на одну работу на одного обучающегося.	
3.10	Рецензирование ВКР, магистерской диссертации	3 часа на одну работу 4 часа на одну работу	
3.11	Прием отчетов по практике.	0,25 часа на одного студента	
3.12	Апелляция результатов	0,15 часа на одного студента за одну работу.	Учитывается по факту выполненной работы.
3.13	Организация и контроль самостоятельной работы	0,5 часа на одного студента	
3.14	Организация и контроль самостоятельной работы студентов по участию в олимпиадах, грантах, спортивных соревнованиях	1,5 часа на одного студента	

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
3.15	Организация и контроль самостоятельной подготовки студентов к сдаче норм ГТО	0,5 часа на одного студента	
4. Практика			
	Руководство практиками обучающихся всех форм обучения с проверкой отчетов и приемом зачета		
4.1	учебной практикой,	4 часа за рабочий день на группу	
	учебной практикой, проводимой в полевых условиях, экспедициях	6 часов за рабочий день на группу	
4.2	производственной	1,5 часа в неделю на обучающегося	
4.3	преддипломной	1 час в неделю на обучающегося	
4.4	научно-исследовательской	2 часа в неделю на обучающегося	
5. Руководство			
5.1	Руководство, консультации и прием защиты:		
	курсовых работ	2 часа на одну работу руководителю	
	курсовых проектов	3 часа на одну работу руководителю	
5.2	Руководство, консультации, рецензирование:		
	выпускными квалификационными работами бакалавров	20 часов на одного студента	
	дипломными работами специалистов	25 часов на одного студента	
	магистерскими диссертациями	30 часов на одного студента	
5.3	Руководство подготовкой студента в магистратуре, включая научно-исследовательскую работу обучающегося	50 часов в год на магистранта научному руководителю	
5.4	Руководство магистерской программой	50 часов на программу в учебном году	
5.5	Руководство кафедрой (в т.ч. разработка рабочих учебных планов и программ дисциплин, планирование и контроль учебной нагрузки, посещение	Заведующему кафедрой до 300 часов в год	

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
	занятий профессоров и доцентов кафедры)		

Приложение № 2 к Положению о нормировании труда профессорско-преподавательского состава в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Технический университет УГМК»

**НОРМЫ ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЕТА
затрат времени на учебно-методическую работу**

	Виды учебно-методической работы	Норма времени в часах	Примечание
2.1	Подготовка к аудиторным занятиям: существующая дисциплина	0,5 часа на 1 час занятий	Поток (группа)
	вводимая дисциплина	до 4 часов на 1 час занятий	
2.2	Разработка, написание, переработка, подготовка к изданию: учебник, учебное пособие	120 часов на 1 п.л.	При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе
	конспект лекций, сборник задач, лабораторный практикум, другие учебно-методические материалы, включая методические материалы по выполнению курсовых проектов (работ) и ВКР	50 часов за 1 п.л.	
2.3	Рецензирование учебно-методических материалов	1 час на 1 п.л.	
2.4	Разработка электронного учебного издания (курса)	до 500 часов на 1 курс	При условии выполнения работы без дополнительной оплаты. При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе
2.5	Разработка программного обеспечения для дисциплин учебного плана	до 100 часов	При условии выполнения работы без дополнительной оплаты. При наличии соавторов часы делятся в

	Виды учебно-методической работы	Норма времени в часах	Примечание
			соответствии с долей участия в работе
2.6	Разработка методических материалов для специализированных аудиторий	до 10 часов на 1 час занятий	
2.7	Анализ результатов текущего и промежуточного контроля знаний студентов	5 часов	По каждой дисциплине учебного плана
2.8	Учебный план:		
	составление нового	до 30 часов в год	
	переработка действующего	до 10 часов в год	
2.9	Рабочая программа дисциплины:		
	актуализация действующих	2 часа на одну программу	При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе
	разработка по вновь вводимым дисциплинам	20 часов на одну программу	При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе
2.10	Лабораторная работа (практикум):		При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе
	постановка	до 100 часов	На одну работу
	модернизация	до 40 часов	На одну работу
	сопровождение и поддержка	до 40 часов	На одну работу
2.11	Практическое (семинарское) занятие: разработка, сопровождение и поддержка	до 30 часов на 1 час занятий	При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе
2.12	Составление вопросов и билетов для промежуточной и итоговой аттестации	3 часа на один комплект билетов, включая комплекты с задачами	
2.13	Составление заданий:		

	Виды учебно-методической работы	Норма времени в часах	Примечание
	выпускная квалификационная работа	до 2 часов на проект	
	курсовой проект (работа)	0,5 часа на проект (работу)	
	учебно-исследовательская работа	0,5 часа на работу	
	расчетно-графическая работа (домашняя, контрольная работа, реферат и т.д.)	0,5 на работу	
	практика	1 час на одного студента	
2.14	Подготовка и сопровождение олимпиад со студентами и абитуриентами	до 50 часов в год	
2.15	Рецензирование электронных изданий	до 40 часов на один курс	
2.16	Участие в работе экспертных комиссий	до 50 часов в год	

Приложение № 3 к Положению о нормировании труда профессорско-преподавательского состава в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Технический университет УГМК»

**НОРМЫ ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЕТА
затрат времени на организационно-воспитательную работу**

	Виды организационно-воспитательной работы	Нормы времени в часах	Примечание
3.1. Административная работа:			
3.1.1.	Организационная работа на кафедре, в т.ч. планирование и контроль учебной нагрузки, организация и проведение заседаний кафедры и др.	До 300 часов	Заведующий кафедрой
3.1.2.	Участие в работе Ученого совета	До 40 часов	Учитывается фактически затраченное время
3.1.3.	Подготовка материалов и участие в заседаниях кафедры, научно-методических семинарах, учебно-методического совета университета	2 часа на одно мероприятие	По плану работы кафедры, методического совета
3.1.4.	Участие в работе аттестационной комиссии либо в специальной аттестационной комиссии, либо других комиссиях (при расчете указать какие комиссии)		Учитывается фактически затраченное время
3.1.5.	Участие в работе приемной комиссии Университета	До 30 часов	Учитывается фактически затраченное время
3.1.6.	Участие в работе государственной аттестационной комиссии Университета	До 1 часа на одного выпускника	Учитывается фактически затраченное время
3.1.7.	Исполнение обязанностей технического секретаря в ГЭК	1 час на одного выпускника	
3.2. Педагогический контроль:			
3.2.1.	Составление расписаний учебных занятий, экзаменов и контроль их соблюдения	До 20 часов в семестр	

	Виды организационно-воспитательной работы	Нормы времени в часах	Примечание
3.2.2.	Посещение учебного занятия и его обсуждение руководителями учебного заведения, заведующими кафедрами	3 часа	На каждое посещение
3.2.3.	Взаимное посещение занятий	2,5 часа	На каждое посещение
3.2.4.	Участие в работе учебно-методических сборов, конференций, предметно-методических секций, участие в заседаниях кафедр, проведении инструкторско-методических, показательных, открытых и пробных занятий, фасилитационных сессий и прочее	1 час за 1 час работы	Не более 6 часов в день
3.2.5.	Контроль обеспеченности студентов учебниками, учебными пособиями по дисциплинам, наличия их в библиотеке и в читальных залах	20 часов в год	
3.2.6.	Составление плана повышения квалификации преподавателей, контроль его выполнения и внедрения результатов в учебную и научную работу	10 часов в год	
3.3. Методический совет, иные учебно-методические совещания:			
3.3.1.	Участие в работе методического совета	Не более 100 часов	
3.3.2.	Руководство секциями методического совета	Не более 100 часов	
3.3.3.	Участие в работе комиссий по подготовке вопросов для обсуждения на директорских совещаниях, заседаниях ученого совета университета и прочее	2 часа на одно мероприятие, но не более 30 часов в год	
3.3.4.	Участие в работе различных совещаний	2 часа на одно заседание	
3.3.5.	Организационно-методическая работа по заданиям органов управления высшей школой, директора, заведующего кафедрой	По фактическим затратам	

	Виды организационно-воспитательной работы	Нормы времени в часах	Примечание
3.4. Воспитательная работа:			
3.4.1.	Проведение работы по профессиональной ориентации молодежи при поступлении в университет	Не более 50 часов в год	По фактическим затратам
3.4.2.	Подготовка и проведение торжественных митингов, собраний и других торжественных мероприятий с участием обучаемых (в том числе КДЗ)	1 час за 1 час работы	
3.4.3.	Участие в пропаганде здорового образа жизни. Участие в спортивно-массовых мероприятиях совместно с обучающимися	1 час за 1 час работы	
3.4.4.	Организация распределения молодых специалистов	Не более 20 часов в год	

Приложение № 4 к Положению о нормировании труда профессорско-преподавательского состава в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Технический университет УГМК»

**НОРМЫ ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЕТА
затрат времени на научно-исследовательскую работу**

п/п	Виды научно-исследовательской работы	Нормы времени в часах	Примечание
4.1.	Выполнение научно- исследовательских работ руководителем	До 300 часов в год	При условии выполнения работы без дополнительной оплаты
4.2.	Выполнение научно- исследовательских работ исполнителем	До 200 часов в год	При условии выполнения работы без дополнительной оплаты
4.3.	Написание и подготовка к изданию:		При условии выполнения работы без дополнительной оплаты При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе
	монографий	до 120 часов на 1 п.л.	
	научных статей и докладов на конференции	до 100 часов на 1 п.л.	
4.4.	Научное редактирование:		
	учебников, учебных пособий, монографий	До 50 часов на 1 п.л.	
	научных статей и докладов на конференции	До 15 часов на статью, доклад	
4.5.	Рецензирование:		
	учебников, учебных пособий, монографий, научных статей и докладов, конкурсных материалов и т.п.	До 40 часов на 1 п.л.	
	докторских диссертаций	До 40 часов на 1 п.л.	
	кандидатских диссертаций	До 30 часов на 1 п.л.	

п/п	Виды научно-исследовательской работы	Нормы времени в часах	Примечание
4.6	Написание отзыва на: диссертацию, отчет автореферат и патент на изобретение	20 часов на одну работу 15 часов на одну работу	
4.7	Работа в редколлегиях научных журналов, в редсоветах сборниках трудов и т.п. органах	Не более 50 часов в год	
4.8	Работа в секциях научно-технических и научно-методических советов и комиссий	Не более 50 часов в год	
4.9	Участие в работе диссертационных советов, научно-технических советов вуза, их комиссий	Не более 4 часов на одно заседание	
4.10	Руководство научно-исследовательской работой студентов	До 150 часов в год	
4.11	Прочие виды научно-исследовательских работ, включая научные контакты с представителями предприятий и организаций	До 80 часов	
4.12	Научная командировка, стажировка. Участие в работе конференций, семинаров и т.п.	до 8 часов на один день	

Лист регистрации изменений

№	Раздел (подраздел), в который вносятся изменения	Основания для изменения	Краткая характеристика вносимых изменений	Дата и номер протокола Ученого совета