

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 09.04.2025 17:46:54
Уникальный программный ключ:
790a1a8df25774471adcf9645349e902b60



УНИВЕРСИТЕТ
ВЕРНАДСКОГО

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**
(Университет Вернадского)

г.о. Балашиха

ПРИКАЗ

« 02 » 09 20 24

№ 180/1

Об утверждении положения об установлении норм времени для расчета объема учебной работы и учета основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавательским и профессорско-преподавательским составом за учебный год

В целях совершенствования организации труда, планирования учебной, учебно-методической и других видов работ, выполняемых преподавательским и профессорско-преподавательским составом, на основании решения Ученого совета Университета Вернадского от 29.08.2024 (Протокол № 1),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие со дня издания настоящего приказа Положение об установлении норм времени для расчета объема учебной работы и учета основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавательским и профессорско-преподавательским составом за учебный год, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Специалисту отдела веб-разработок и онлайн обучения управления цифровой трансформации (Муравьев Н.С.) разместить Положение об установлении норм времени для расчета объема учебной работы и учета основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавательским и профессорско-преподавательским составом за учебный год на официальной странице сайта Университета.

3. Признать утратившими силу приказ от 01.12.2021 № 329 «Об утверждении Положения об установлении норм времени для расчета объема учебной работы и учета основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом ФГБОУ ВО РГАЗУ».

4. Начальнику управления организации и контроля качества образовательной деятельности (Романова Н.В.) осуществлять систематический контроль за выполнением нагрузки преподавательским и профессорско-преподавательским составом Университета.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Кудрявцева М.Г.

Ректор



Е.А. Певцова

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении норм времени для расчета объема
учебной работы и учета основных видов учебно-
методической, научно- исследовательской и других
работ, выполняемых преподавательским и
профессорско-преподавательским составом за
учебный год в Университете Вернадского

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение об установлении норм времени для расчета объема учебной работы и учета основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавательским и профессорско-преподавательским составом за учебный год в Университете Вернадского (далее – положение), разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ);
- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.08.2008 № 424н «Об утверждении Рекомендаций по заключению трудового договора с работником федерального бюджетного учреждения и его примерной форме»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Университете Вернадского;
- Уставом Университета Вернадского.

2. ИСХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Планирование учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава производится на учебный год. Продолжительность рабочего времени профессорско-преподавательского состава в учебном году рассчитывается исходя из количества рабочих дней в учебном году (при 6 дневной рабочей неделе в соответствии с производственным календарем), исходя из 36 часовой рабочей недели (в пределах ставки) с учетом 56 календарных дней отпуска.

2.2. Расчет нормы времени производится с учетом астрономических и академических часов. Часы, указанные в целых значениях, соответствуют академическому часу – 45 минут, дробные значения – астрономическому (60 минут).

2.3. В течение рабочего времени преподаватель выполняет учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную, а также другие виды работ, предусмотренные должностными инструкциями и индивидуальными планами, утвержденными в установленном порядке.

2.4. Распределение и закрепление учебной нагрузки за преподавателями кафедры (колледжа) производит заведующий кафедрой (директор колледжа), что фиксируется в индивидуальном плане работы преподавателя.

2.5. Заведующим кафедрами (директору колледжа) планировать учебную нагрузку (фиксируется в учебном поручении индивидуального плана) из расчета профессору, доценту, старшему преподавателю, преподавателю, ассистенту не более 900 часов на ставку и не более 1440 часов преподавателю среднего профессионального образования (далее – преподаватель СПО), мастеру производственного обучения.

2.6. При определении учебной нагрузки заведующий кафедрой (директор колледжа) несет персональную ответственность за соблюдение установленных настоящим положением объемов и обеспечение оптимального распределения учебной нагрузки на кафедре, в колледже – среди преподавателей СПО, мастеров производственного обучения.

2.7. Сводные данные по объему учебной работы профессорско-преподавательского состава формируются в управлении организации и контроля качества образовательной деятельности (далее – УОиККОД).

2.8. При расчете учебной нагрузки необходимо учитывать следующее:

- для проведения занятий лекционного типа учебные группы объединяются в учебные потоки, в том числе в один учебный поток учебные группы по разным направлениям, если, по существу, формируемые компетенции совпадают;

- для проведения практических и семинарских занятий по основной образовательной программе подготовки специалистов среднего звена, бакалавриата, магистратуры, аспирантуры формируются академические группы с нормативным количеством студентов в группе до 35 человек по очной форме обучения, не более 46 человек при очно-заочной и заочной форме обучения и при проведении занятий семинарского типа с применением дистанционных технологий по всем формам обучения. Малочисленные группы объединяются для проведения занятий семинарского типа в одну группу до указанной выше численности, при освоении дисциплин, формирующих аналогичные компетенции, в том числе по различным направлениям подготовки;

- для проведения лабораторных работ по учебным дисциплинам, а также практических занятий в компьютерных классах, по инженерной и компьютерной графике, информатики и информационным технологиям, начертательной геометрии, иностранным языкам, 1С, в лабораториях допускается разделение на подгруппы по согласованию с УОиККОД при численности обучающихся в группе более 35 человек;

- при проведении практических занятий по физической культуре и спорту формируются учебные группы с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовки обучающихся;

- при выборе элективной дисциплины или факультативных дисциплин учебного плана студентами в количестве менее чем половина нормативной группы (30 человек), учебная группа не формируется и студенты распределяются в группы, изучающие альтернативные дисциплины того же блока, сведения о выборе обучающихся на следующий учебный год предоставляются деканом факультета (директором института) в УОиККОД не позднее 20 апреля предшествующего учебного года.

3. УЧЕБНАЯ РАБОТА

3.1. Под учебной работой профессорско-преподавательского состава понимают все виды работ связанных с реализацией основных образовательных программ среднего, высшего и дополнительного образования.

3.2. Виды и объем учебной работы профессорско-преподавательского состава кафедр Университета определяются на основе:

- учебных планов (индивидуальных учебных планов) и календарных учебных графиков основных образовательных программ по направлениям подготовки: среднего профессионального образования, бакалавриата, магистратуры и аспирантуры;
- сведений деканатов, института, колледжа по распределению студентов на руководство выпускными квалификационными работами на следующий учебный год по выпускающим кафедрам (не позднее 20 апреля предшествующего учебного года);
- сведений деканатов, колледжа о выборе студентами элективных и факультативных дисциплин;
- приказов ректора о закреплении для научного руководства магистрантов и аспирантов первого года обучения;
- сведений учебного отдела о контингенте обучающихся и ожидаемой численности на начало учебного года с учетом приема и выпуска;
- сведений отдела аспирантуры о контингенте аспирантов и выборе ими элективных дисциплин.

3.3. Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. Учебная работа педагогическим работникам устанавливается в зависимости от квалификации и профиля кафедры в объеме до 900 часов в учебном году, в том числе, не менее 35 % на проведение аудиторных занятий: лекций, семинарских и практических занятий, лабораторных работ, мастер – классов и т.д.

3.4. При планировании и учете работы преподавателей кафедры, работающих на условиях совместительства, общий объем нагрузки исчисляется пропорционально занимаемой ими доли ставки.

3.5. На период командировки, болезни, преподаватель освобождается от всех видов нагрузок. Установленная ему на этот период учебная работа перераспределяется заведующим кафедрой, между другими преподавателями в пределах рабочего дня. На период отсутствия основного преподавателя по болезни производится замена преподавателя, перераспределение нагрузки; соответствующая оплата замещающему преподавателю возможна только в случае превышения нагрузки более 900 или 720 преподавателям СПО часов на ставку.

3.6. Учебную нагрузку на кафедре могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители, работники на условиях почасовой оплаты труда. Оплата труда преподавателей - почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше 300 часов за учебный год, расчет производится по нормам, установленным приказом ректора университета.

3.7. Штатные преподаватели кафедры могут привлекаться для выполнения дополнительной работы (сверх ставки) по вакантной должности на условиях штатного совместительства до 0,5 ставки в случае превышения нагрузки по основной ставке.

3.8. Объем учебной работы может быть снижен профессору до 800 часов на ставку, доценту до 850 часов на ставку, заведующему кафедрой до 650 часов на ставку, декану факультета до 450 часов на ставку, заведующим и педагогическим работникам базовых кафедр до 250 часов на ставку при увеличении научно-исследовательской работы.

3.9. Нормы времени для расчета учебной (контактной) работы:

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
Аудиторные занятия			
1.	Занятия лекционного типа (студенты и аспиранты).	1 час за 1 акад. час, в том числе в режиме on-lain	
2.	Проведение занятий семинарского типа: семинары, практические занятия, лабораторные работы, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия. Проведение тематических дискуссий, научно-практических конференций, деловых игр, анализа конкретных ситуаций, мастер-классов и т. д.	1 час за 1 академический час, в том числе в режиме on-lain	
3.	Проведение выездных практикоориентированных занятий на предприятиях и организациях (практическое обучение).	1 час на группу за 1 акад. час.	
Консультации			
4.	Проведение консультаций перед экзаменами.	Перед вступительным испытанием – 2 часа на поток.	Почасовая оплата по представлению секретаря приемной комиссии.
		Перед промежуточной аттестацией – 2 часа на группу.	В соответствии с расписанием экзаменов.
		Перед итоговой аттестацией – 2 часа на группу.	В соответствии с расписанием экзаменов и консультаций.
5.	Установочные лекции к итоговой государственной аттестации студентов и аспирантов.	2 часа на направление (выпускающая кафедра – кафедра, на которой разработан ОПОП).	Рассчитываются на «поток» выпускников по одной основной образовательной программе по представлению факультета/института (заведующего отдела аспирантуры).
6.	Проведение консультаций перед кандидатским экзаменом.	2 часа на группу.	В соответствии с расписанием экзаменов и консультаций. Почасовая оплата по представлению заведующего отдела аспирантуры.

Контроль			
7.	Прием устных и письменных вступительных экзаменов в университет.	0,1 часа на проверку каждой письменной работы; 0,2 часа каждому экзаменатору на каждого экзаменующегося на устном экзамене.	Работу проверяет один преподаватель. Почасовая оплата по представлению секретаря приемной комиссии.
8.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов.	0,5 час на одного экзаменуемого по каждой дисциплине каждому экзаменатору.	Число экзаменаторов не более 3. Почасовая оплата по представлению заведующим отделом аспирантуры.
9.	Прием семестровых экзаменов в процессе освоения образовательных программ, предусмотренных учебным планом.	0,3 часа на одного студента.	
10.	Прием зачетов и дифференцированных зачетов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом.	0,2 часа на одного студента.	
11.	Итоговая аттестация (защиты ВКР, демонстрационный экзамен)	председателя ГЭК – 1 час, членам комиссии по 0,5 часа, секретарю комиссии 0,5 часа на каждого выпускника	Состав комиссии не более 6 человек, включая председателя ГЭК.
12.	Рецензирование реферата по специальности поступающего в аспирантуру.	2 часа на 1 п.л. (1п.л. равен 16 листам формата А4, межстрочный интервал одинарный, шрифт Times New Roman 13, поля 2 см.	Почасовая оплата по представлению заведующего аспирантурой.
Практика			
13.	Руководство учебной практикой (в том числе подготовка проекта приказа о месте прохождения практики) и приемом зачета: -Очная форма обучения - Заочная и Очно-заочная форма обучения	За каждый день практической подготовки студентов на академическую группу: - 4 часа в день. 4 часа на группу	В соответствии с календарным учебным графиком.
14.	Руководство производственной практикой студентов всех форм обучения, включая подготовку проекта приказа о месте прохождения практики, проверку отчета и прием дифференцированного зачета.	4 часа на группу.	В соответствии с календарным учебным графиком.

15.	Руководство производственной преддипломной практикой студентов всех форм обучения, включая проверку отчета и прием дифференцированного зачета.	1 час на одного студента.	В соответствии с календарным учебным графиком.
Руководство			
16.	Руководство, консультации, рецензирование и защита курсовых работ, курсовых проектов.	1 час на 1 студента любой формы обучения.	
17.	Руководство подготовкой студента в магистратуре.	5 часов за учебный год	Включает обязательную подготовку не менее 1 статьи и ее (их) публикации в РИНЦ (журналы, сборники конференций и т.д.)
18.	Руководство аспирантами.	50 часов на аспиранта ежегодно.	За одним руководителем закрепляется не более 5 аспирантов. Включает обязательную подготовку аспирантом в соавторстве с руководителем не менее 1 статьи ВАК и 3 статей РИНЦ (без соавторства с другими аспирантами)
19.	Руководство, консультирование и рецензирование выпускных квалификационных работ магистров.	Руководство – 19 часов; Рецензирование - 1 час.	
20.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров и выпускников СПО	Руководство - 16 часов	

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

4.1. Учебно-методическая работа относится к видам работ второй половины дня.

4.2. В обязанности преподавателя входит обеспечение соответствующей учебно-методической документацией всех видов работ, перечисленных в данном положении.

4.3. Нормы времени для учета учебно-методической работы:

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Форма отчетности
<i>Подготовка к занятиям (без учета дублирования)</i>			
1.	Подготовка к лекциям.	1 час на 1 час лекций.	Обновление на образовательной платформе.
2.	Подготовка к занятиям семинарского типа (с разработкой материала)	1 час на 1 час занятий по УП	Обновление на образовательной платформе.
3.	Заполнение ЭИОС: - по новым дисциплинам - поддержание активного состояния	20% от трудоемкости дисциплины 10 часов в год на дисциплину	Рассчитывается без учета форм обучения
4.	Написание и переработка учебников, учебных пособий, лекций, методических указаний, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов, текстовых контрольных заданий и др. учебно-методических материалов, предусмотренных к выпуску планом издания.	написание новых – 30 часов на 1 п. л.; переработка ранее изданных – 10 часов на 1 п.л.	Предоставление изданного экземпляра, размещение в ЭБС
5.	Руководство магистерской программой	20 часов	Приказ/распоряжение о назначении руководителей ОПОП
6.	Разработка ОПОП.	100 часов на рабочую группу.	Предоставление ОПОП на утверждение ученым советом университета.
7.	Актуализация ОПОП	50 часов на рабочую группу	Представление ОПОП на утверждение ученым советом университета

5. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

5.1. Научно-исследовательская работа относится к видам работ второй половины дня.

5.2. Научно-исследовательская работа преподавателя должна соответствовать плану научно-исследовательской работы кафедры.

5.3. Объем часов НИР считается преподавателем выполненным, только после представления на кафедру подтверждающих материалов и документов о результатах деятельности: отчетов, копий статей, исходных данных монографий, копий патентов и др.

5.4. Нормы времени для учета научно-исследовательской работы:

Научно-исследовательская работа			
№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Форма отчетности
1.	Выполнение плановых, госбюджетных научно-исследовательских, а также научно-методических работ.	50 часов на тему.	Отчет о выполнении в министерство.
2.	Выполнение научно-исследовательских работ за счет внешних источников финансирования (за исключением государственного задания)	за договор до 30 тыс.р. - 15 часов, за договор свыше 31 тыс.р. - 20 часов, за договор свыше 51 тыс.р. – 50 часов.	
3.	Написание и подготовка монографий.	10 часов на 1 п. л.	Предоставление изданного экземпляра.
4.	Проведение НИР в рамках плановой темы кафедры или в рамках инициативной темы и получение научных результатов с обязательной их публикацией в рецензируемых изданиях	30 часов на тему	Предоставление изданного материала (статьи в изданиях из перечня ВАК, ядра РИНЦ).
5.	Подготовительная работа и подача заявки на участие в Международных или Всероссийских конкурсах НИР среди ППС (ФЦП, РГНФ, РФФИ, РНФ и др. аналогичного уровня)	40 часов на заявку	Сведения с официального сайта
6.	Подготовительная работа и получение патента на изобретение, полезную модель или свидетельства о регистрации объекта интеллектуальной собственности	50 часов	Предоставляется свидетельство о регистрации
7.	Подготовка отзывов на авторефераты диссертационных исследований	2 часа на отзыв	Предоставление копии отзыва
8.	Публикации в научных журналах: - входящих в наукометрические базы, ядро РИНЦ; -перечень ВАК; - РИНЦ	- 50 часов на 1 научный текст; - 15 часов на 1 научный текст; - 5 часов на 1 научный текст	Предоставление DOI публикации или скрин из базы РИНЦ
9.	Участие в научно-практических конференциях (международных, российских, региональных и т. п.).	3 часа за мероприятие.	Сертификат участника
10.	Подготовительная работа и личное участие в выставках/ выставках-ярмарках, конференциях/семинарах	10 часов на 1 мероприятие	Программа участия
11.	Совместная разработка со студентами StartUp – проектов для участия в конкурсах	30 часов за проект	Сертификат участника

12.	Руководство научными студенческими кружками.	Руководителю 30 часов при условии предоставления всей документации.	Портфолио студенческого кружка на кафедре, размещение его на сайте, копии студенческих публикаций, план и отчет о работе кружка.
13.	Подготовка обучающегося на конкурс научно- исследовательских работ различного уровня: межвузовский (региональный) / всероссийский (МСХ РФ и др.) /международный	5 /10/ 15 часов на 1 студента	Предоставление подтверждающих документов, сертификаты, дипломы участников, скрины регистрации .

6. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

6.1. Организационно-методическая и воспитательная работа относится к видам работ второй половины дня.

6.2. Организационно-методическая и воспитательная работа преподавателя должна соответствовать плану организационно-методической и воспитательной работы кафедры.

6.3. Нормы времени для учета организационно-методической и воспитательной работы:

1.	Участие в «Днях открытых дверей» в университете.	2 часа.	Представление проректора
2.	Профориентационная работа в учебных заведениях.	Не более 10 часов на мероприятие	Учитываются мероприятия продолжительностью не менее 2 часов
3.	Участие в заседаниях:- кафедры/ методических советах, комиссиях/ советах вуза и факультета, института.	15 часов в год/ 20 часов в год/ 25 часов в год.	Протоколы заседаний.
4.	Подготовка статьи об университете во внешних изданиях	5 часов на 1 статью.	Интернет-ссылка на публикацию в медиа (с упоминанием вуза и преподавателя)
5.	Организация и проведение внеучебных студенческих мероприятий.	2 часа на мероприятие	Учитываются мероприятия продолжительностью не менее 2 часов
6.	Ведение страницы подразделения на официальном сайте университета, соц. Сетях и пр	10 часов в год	Минимальное обновление не менее 2 раз в месяц страницы подразделения