

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о деятельности СМК 04-48-2014	Издание 2014-05
		Лист 1 из 22



УТВЕРЖДАЮ
 Ректор академии
 А.М. Петров
 2014 г.

Положение **о порядке расчета нагрузки и определения ставок** **профессорско-преподавательского состава**

(рассмотрено на заседании Ученого совета академии –
 протокол № 09 от 29 мая 20 14 года)

Учт.экз. № 1

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о деятельности СМК 04-48-2014	Издание 2014-05
		Лист 2 из 22

Содержание

1 Назначение.....	3
2 Область применения.....	3
3 Нормативные ссылки.....	3
4 Обозначения и сокращения.....	3
5 Организация работ.....	4
5.1 Общие требования.....	4
5.2 Расчет штатов и среднегодовой учебной нагрузки ППС.....	4
5.3 Планирование учебной работы ППС кафедры	5
5.4 Требования к распределению учебной нагрузки ППС	6
5.5 Порядок планирования и учета почасовой учебной нагрузки	6
5.6 Нормы времени по планированию учебной нагрузки ППС	8
6 Внесение изменений.....	8
7 Рассылка.....	9
8 Приложения.....	9
Лист регистрации изменений.....	20
Лист ознакомления.....	21
Лист рассылки.....	22

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о деятельности СМК 04-48-2014	Издание 2014-05
		Лист 3 из 22

1 Назначение

1.1. Настоящее положение разработано в целях совершенствования организации труда профессорско-преподавательского состава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия» (ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА)

1.2. Положение регламентирует планирование, учет учебной и учебно-методической нагрузки профессорско-преподавательского состава (ППС) академии и формирование штатного расписания при проведении расчета учебной нагрузки и штатов ППС на учебный год, а так же при разработке индивидуальных планов работы преподавателей, планов работы кафедр, отчетных документов ППС и кафедр.

2 Область применения

Настоящее положение обязательно для применения в учебно-методическом управлении, деканатах и кафедрах ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА.

3 Нормативные ссылки

Данное положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- СМК 02-09-2013 Документированная процедура системы менеджмента качества. Общие требования к содержанию и оформлению положений о деятельности;
- В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия»;
- «Трудовой кодекс Российской Федерации» (ТК РФ) от 30.12.2001 N 197-ФЗ

4 Обозначения и сокращения

В настоящей инструкции использованы следующие сокращения и обозначения:

- **ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА или Академия** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия»;
- **Планирование** - составная часть управления, разработка и практическая реализация планов, определяющих будущее состояние экономической системы, путей, способов и средств его достижения.
- **ППС** – профессорско-преподавательский состав;
- **Профессорско-преподавательский состав** - это профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты.
- **Учебная нагрузка** – это количество академических часов, затрачиваемых преподавателем для выполнения соответствующей преподавательской деятельности.
- **ПЭО** – планово-экономический отдел;

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о деятельности СМК 04-48-2014	Издание 2014-05
		Лист 4 из 22

- **СМК** – система менеджмента качества;
- **ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА, Академия** - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия»;
- **ООП** – основная образовательная программа;

5 Организация работ

5.1 Общие требования

5.1.1 Для работников образовательных учреждений высшего профессионального образования, осуществляющих педагогическую деятельность, согласно Трудовому кодексу РФ установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (6-часовой рабочий день при 6 дневной рабочей неделе), в пределах которого ППС выполняется учебная и внеучебная работа. Планирование рабочего времени преподавателя производится на учебный год. Продолжительность рабочего времени преподавателя, работающего на одну ставку в учебном году (не високосном) определяется исходя из 36 часовой рабочей недели с учётом 56 календарных дней отпуска и составляет 1536 часов. Фонд рабочего времени преподавателя рассчитывается пропорционально ставке, например, на 1,5 ставки ($1536 \cdot 1,5$) - 2304 часа.

5.1.2. Учебная работа включает в себя различные виды работ с обучающимися, проводимые в рамках учебного плана. Время, отведенное на этот вид деятельности, составляет учебную нагрузку.

5.1.3. Рабочим временем ППС считается период учебного года с учетом времени зимних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском. В период каникул, администрация вправе привлекать ППС к учебной, учебно-методической и организационно-методической работе в пределах времени, не превышающего 6-часового рабочего дня.

5.1.4. Учебная нагрузка штатного преподавателя по программам высшего образования, работающего на полную ставку, устанавливается до 900 часов в год.

5.2 Расчет штатов и среднегодовой учебной нагрузки ППС

5.2.1 Формирование штатного расписания и определение среднегодовой учебной нагрузки ППС на предстоящий учебный год осуществляется на основании расчетов предельно допустимого количества ставок ППС и общеакадемической годовой учебной нагрузки, выполненных в соответствии с действующими, установленными Министерством образования и науки РФ, Министерством сельского хозяйства РФ и Федеральным законодательством, нормативами.

5.2.2 Основой для расчета предельно допустимого количества ставок ППС 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 и заочной формам обучения). Учебно-методическое управление (УМУ) в срок до 10 апреля текущего календарного года производит расчет предельно допустимого количества ставок ППС по данным о фактической численности контингента обучающихся на 1 апреля за исключением плана выпуска и с учетом плана приема на расчетный год.

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о деятельности СМК 04-48-2014	Издание 2014-05
		Лист 5 из 22

5.2.3 Расчет учебной нагрузки осуществляется на основе:

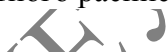
- учебных планов;
- графика учебного процесса на учебный год;
- приказа о закреплении дисциплин за кафедрами;
- утвержденных норм времени для расчета учебной нагрузки;
- сведений о контингенте обучающихся и плане приема по направлениям подготовки (специальностям) и распределении студентов по специализациям (профилям) магистерским программам в рамках конкретных специальностей (направлений подготовки) по всем формам обучения, о наполняемости групп, подгрупп;
- сведений о текущем контингенте аспирантов и докторантов и плане приема в аспирантуру и докторантуру;
- объединения групп в потоки на лекционные занятия.

5.2.4 Среднегодовая учебная нагрузка ППС на предстоящий учебный год устанавливается с учетом соотношения объема предварительно рассчитанной общеакадемической учебной нагрузки и предельно допустимого расчетного количества ставок ППС, утверждается приказом ректора в срок до 1 мая текущего календарного года и применяется при расчете штата ППС по подразделениям и в целом по академии.

5.2.5 На основании планируемого объема учебной нагрузки, утвержденной штатной численности профессорско-преподавательского состава и норм времени годовой учебной нагрузки заведующие кафедрами определяют конкретные размеры учебной нагрузки для каждого преподавателя на предстоящий год с учетом уровня квалификации и специализации преподавателя.

5.2.6 Заведующему кафедрой предоставлено право индивидуально подходить к определению объема и видов работ, выполняемых преподавателем в пределах 6- часового рабочего дня, с учетом занимаемой им доли ставки и должности, характера учебной работы, объема и значимости других работ.

5.2.7 Изменения в штатное расписание ППС в текущем учебном году могут вноситься в случае возникновения производственной необходимости по инициативе заведующих кафедрами на основании их служебных записок, согласованных с деканом факультета (директором института), предоставляемых в учебно-методическое управление, которое дает заключение о целесообразности и возможности внесения предлагаемых изменений. В случае положительного решения, документ с визой начальника учебного отдела и проректора по учебной работе передается в административно-кадровое управление для организации работы по подготовке и изданию приказа об изменении штатного расписания.



5.3 Планирование учебной работы ППС кафедры

5.3.1 В соответствии с образовательными стандартами реализация ООП должна обеспечиваться научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование и/или ученую степень, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной и (или) научно-методической деятельностью.

5.3.2 При формировании штатов кафедра должна выдерживать нормативы по качественному составу ППС в соответствии с образовательными стандартами.

5.3.3 Учебную нагрузку на кафедре могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители, работники на условиях почасовой

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о деятельности СМК 04-48-2014	Издание 2014-05
		Лист 6 из 22

оплаты труда.

5.3.4 Основным документом, определяющим объем и виды работ каждого преподавателя, является индивидуальный план на текущий учебный год, в который вносится планируемая учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская и научно-методическая, организационно-методическая и воспитательная работа. Индивидуальные планы-отчеты о работе преподавателей рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры не позднее 10 сентября текущего учебного года.

5.3.5 Учебная нагрузка планируется и учитывается в соответствии с видами работ, на которые ежегодно приказом ректора устанавливаются нормы времени. Не допускается запись в индивидуальные планы-отчеты преподавателей видов учебной работы, не предусмотренных утвержденными нормами.

5.3.6 Выполнение общей годовой нагрузки ППС контролируется по окончании каждого семестра. Отчет о фактически выполненной нагрузке рассматривается и утверждается на заседании кафедры за первое полугодие не позднее

5 февраля, за второе полугодие и весь учебный год не позднее 1 июля текущего учебного года.

5.3.7 На период болезни или командировки до 1 месяца заведующий кафедрой организует перенос занятий отсутствующего работника или взаимозаменяемость ППС, исключая при этом накладку в расписании.

5.4 Требования к распределению учебной нагрузки ППС

5.4.1 Учебная нагрузка распределяется профессорско-преподавательскому составу в соответствии с проектом штатного расписания кафедры.

5.4.2 Лекции планируются ППС, занимающим должности профессора, доцента, старшего преподавателя. Семинарские, практические и лабораторные занятия планируются ППС всех категорий.

5.4.3 Нагрузку по заочной форме обучения рекомендуется распределять между преподавателями кафедры таким образом, чтобы во время экзаменационной сессии студентов заочной формы обучения, продолжительность рабочего времени преподавателей (соответствующего нагрузке), не превышала 6 часов в день.

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

5.4.5 Экзамен закрепляется, как правило, за лектором.

5.4.6 Количество выпускных квалификационных работ студентов, закрепленных за одним преподавателем, должно соответствовать образовательному стандарту данного направления (специальности).

5.4.7 График отпусков преподавателей кафедры рекомендуется планировать с учетом времени руководства практиками.

5.5 Порядок планирования и учета почасовой учебной нагрузки

5.5.1 Источником почасового фонда являются средства федерального бюджета и средства от приносящей доход деятельности академии. Почасовой фонд формируется ПЭО на основе расчета часов, предоставляемого УМУ на текущий учебный год, в пределах

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о деятельности СМК 04-48-2014	Издание 2014-05
		Лист 7 из 22

средств в текущем финансовом году. Рекомендуемый объем почасового фонда на кафедре не должен превышать одну ставку.

5.5.2 Объем учебной нагрузки, планируемый по академии для работы на условиях почасовой оплаты на предстоящий учебный год, определяется кафедрами.

5.5.3 Выполнение преподавателем учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда производится на основании гражданско-правового договора в соответствии с действующим законодательством и не должно превышать 300 часов за учебный год.

5.5.4 Количество часов, выделяемых кафедрам на условиях почасовой оплаты труда, устанавливается УМУ по представлению заведующих кафедрами в пределах общей нагрузки кафедры и утверждается проректором по учебной работе в пределах средств, предусмотренных для финансирования в рамках расчетного количества ставок ППС.

5.5.5 Увеличение фонда почасовой оплаты труда за счет вакантных должностей производится по решению ректората при условии отсутствия возможности зачисления в штат сотрудника с необходимым уровнем квалификации и выполнения указанной учебной нагрузки штатными преподавателями на условиях штатного совместительства до 0,5 ставки. Фонд почасовой оплаты труда за счет фонда оплаты труда по вакантным должностям рассчитывается ПЭО, исходя из фонда заработной платы по вакантным должностям ППС и количества часов, установленного по имеющимся вакансиям.

5.5.6 Заведующий кафедрой, инициирующий перевод части объема учебной работы своего структурного подразделения в учебную нагрузку, выполняемую на условиях почасовой оплаты труда, в служебной записке на имя проректора по учебной работе указывает количество часов учебной работы, и соответствующую ей ставку/долю ставки ППС кафедры, подлежащие переводу в почасовой фонд.

5.5.7 Учет фактически выполненной учебной работы преподавателей-почасовиков ведут кафедры, на основании гражданско-правовых договоров и актов выполненных работ.

5.5.8 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 ППС в почасовой фонд, который осуществляется на основании служебной записки заведующего кафедрой, с визой декана, в УМУ до 10 числа месяца начала выполнения учебных поручений, заявляемых на перевод в фонд почасовой учебной нагрузки.

5.5.9 Заведующий кафедрой указывает основание перевода расчетной ставки/доли ставки ППС в почасовой фонд, количество часов учебной работы, период (в пределах учебного года), на который учебная нагрузка и соответствующая ей ставка/доля ставки ППС кафедры переводятся в почасовой фонд, а также планируемое распределение указанной учебной нагрузки. Учебный отдел дает заключение о возможности перевода указанной учебной нагрузки в почасовой фонд и после согласования с начальником УМУ передает служебную записку на рассмотрение проректору по учебной работе и далее в ПЭО, который рассчитывает объем фонда заработной платы по замещаемым должностям ППС, подлежащий переводу в фонд почасовой оплаты труда.

5.5.10 Срок, предусмотренный для выполнения всех составляющих процедуры перевода ставки/доли ставки и части объема учебной нагрузки кафедры в почасовой фонд

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о деятельности СМК 04-48-2014	Издание 2014-05
		Лист 8 из 22

с момента подачи и регистрации представления заведующего кафедрой не может составлять более пяти рабочих дней.

В случае мотивированного отказа в переводе ставки/доли ставки и соответствующего объема учебной нагрузки кафедры в почасовой фонд начальник учебного отдела УМУ обязан уведомить об этом заведующего кафедрой в течение двух рабочих дней.

5.5.11 Оплата работы выполненной почасовой нагрузки производится ежемесячно или единовременно на основании актов выполненных работ предоставляемых в бухгалтерию академии в срок не позднее 25 числа текущего месяца.

5.5.13 По окончании учебного года в срок до 10 июля текущего календарного года кафедра представляет в учебный отдел ведомость фактически выполненной почасовой нагрузки за истекший учебный год.

5.6 Нормы времени по планированию учебной нагрузки ППС

5.6.1 Бюджет рабочего времени профессорско-преподавательского состава состоит из учебной и другой нагрузок преподавателя, устанавливаемых исходя из утвержденного для кафедры штата и с учетом необходимости выполнения всех видов работ, предусмотренных для кафедры в пределах шестичасового рабочего дня.

5.6.2 В учебную работу ППС входит: чтение лекций, ведение лабораторных практических и семинарских занятий, прием зачетов, экзаменов, руководство курсовым проектированием и выпускными квалификационными работами, руководство практиками, консультации и т.д.

5.6.3 В шестичасовой рабочий день преподавателей кроме учебной работы входят:

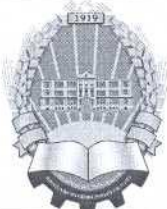
- Учебно-методическая работа;
- Организационно -методическая работа;
- Научно -исследовательская и научно-методическая работа
- Воспитательная работа;
- Другие виды деятельности в соответствии с планом работ кафедры и поручениями администрации.

5.6.4 Учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская и научно-методическая, другие виды работы выполняются профессорско-преподавательским составом на основе индивидуальных план-отчетов, ежегодно составляемых на предстоящий учебный год и утверждаемых заведующими кафедр. Индивидуальные планы-отчеты являются неотъемлемой частью контракта с преподавателем.

5.6.5 В индивидуальном плане-отчете преподавателей должны быть запланированы все разделы в соответствии с нормами времени по учебной работе (приложение 1) и по организационно-методической, научно-исследовательской и научно-методической, повышению квалификации, воспитательной работе (приложение 2).

6 Внесение изменений

Внесение изменений в данное положение производит разработчик в соответствии с требованиями п. 7.2.9 ДП СМК 02-01-2013

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о деятельности СМК 04-48-2014	Издание 2014-05
		Лист 9 из 22

7 Рассылка

Разослать:

- 1-й экз. – разработчику;
- 2-й экз. – ректору или представителю руководства по качеству;
- 3-й экз – ответственному за СМК
- 4 экз. и остальные экземпляры согласно листа рассылки

8 Приложения

Приложение 1 – Нормы времени для планирования учебной работы.

Приложение 2 – Нормы времени для планирования учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской и научно-методической, воспитательной работы, повышению квалификации.

Разработчик:

Проректор по учебной работе



И.Н. Гужин

Согласовано:

Начальник отдела качества образования



Е.С. Казакова

Начальник юридического отдела



А.И. Стольников

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о деятельности СМК 04-48-2014	Издание 2014-05
		Лист 10 из 22

Приложение 1

Нормы времени для планирования учебной работы

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1	2	3	4
1.1	Чтение лекций (студенты и аспиранты)	1 час за 1 академический час	
1.2	Проведение практических занятий, семинаров (студенты и аспиранты)	1 час за 1 академический час	
1.3	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	Подгруппа не менее 8 человек
1.4	Проведение тематических дискуссий, научно-практических конференций, деловых игр, анализа конкретных ситуаций, решения производственных задач и т.д.	1 час за 1 академический час каждому преподавателю, участвующему в проведении	Количество преподавателей определяет деканат по согласованию с учебным отделом
1.5	Проведение консультаций по учебным дисциплинам	От общего числа аудиторных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу: 5% аудиторного фонда часов - по очной форме обучения; 10% аудиторного фонда часов - по заочной форме обучения	Перечень дисциплин, по которым проводятся консультации, определяется деканатами по согласованию с учебным отделом
1.6	Проведение консультаций перед экзаменом	Перед вступительным испытанием – 2 часа на поток, перед промежуточной аттестацией – 2 часа на группу, перед итоговой аттестацией студентов и аспирантов – 2 часа на группу	
1.7	Прием письменных вступительных экзаменов в академию	4 часа на проведение экзамена на поток поступающих; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы	Работу проверяет один преподаватель
1.8	Прием вступительных испытаний в форме тестирования	0,25 часа на каждого экзаменуемого	
1.9	Проведение собеседования с поступающими на программы дополнительного профессионального образования	0,25 часа каждому члену комиссии на каждого поступающего	

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о деятельности СМК 04-48-2014	Издание 2014-05
		Лист 11 из 22

1	2	3	4
1.10	Прием устных, письменных экзаменов и прием зачетов с оценкой в процессе освоения образовательных программ	0,35 часа на студента при устном экзамене; при междисциплинарном экзамене – до 1 часа на каждого студента; при письменном экзамене – 2 часа на поток; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы	В данную норму расчета учебной нагрузки входит работа преподавателей по проведению повторного приема экзаменов и зачетов
1.11	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом, прием переаттестаций у студентов, поступающих на обучение в сокращенные сроки	До 0,25 часа на одного студента в зависимости от особенности дисциплины	
1.12	Прием зачетов и экзаменов в процессе освоения образовательных программ в форме компьютерного тестирования	4 часа на подгруппу	В данную норму расчета учебной нагрузки входит работа преподавателей по проведению повторного тестирования
1.13	Проведение Интернет-тестирования по дисциплинам в рамках ФЭПО	4 часа на подгруппу	
1.14	Текущий контроль знаний в течение учебного семестра в форме компьютерного тестирования (проведение контрольной работы в форме компьютерного тестирования)	До 0,5 часа на подгруппу	По графику деканата
1.15	Проверка, консультации и прием контрольных работ у студентов очной формы обучения	До 0,15 часа на 1 студента	Количество контрольных работ определяется в соответствии с учебным рабочим планом специальности и программами учебных дисциплин
1.16	Проверка, консультации и прием расчетно-графических работ, расчетных заданий, домашних заданий	До 0,4 часа на одно задание на студента, но не более 1 часа на одного студента на дисциплину в семестр	С учетом специфики дисциплины может быть корректировка нормы времени соответствующим распоряжением проректора по учебной работе

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о деятельности СМК 04-48-2014	Издание 2014-05 Лист 12 из 22
---	---	--------------------------------------

1	2	3	4
1.17	Рецензирование, консультирование и прием рефератов по дисциплинам основной образовательной программы высшего профессионального образования	0,25 часа на реферат по программам подготовки бакалавров и специалистов; до 3-х часов на реферат по программе подготовки магистров	
1.18	Рецензирование контрольных работ студентов-заочников	До 0,3 часа на одну работу	
1.19	Государственный экзамен	До 0,25 часа на каждого экзаменуемого каждому члену ГАК	Состав комиссии не более 8 человек (не более 6 часов в день)
1.20	Рецензирование рефератов в аспирантуре и материалов диссертационного исследования докторантов	3 часа за 1 печатный лист	
1.21	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	До 1 часа на одного поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору	
1.22	Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени	Кандидатская работа – 3 часа; докторская работа – 5 часов	За 1 работу
Практика			
1.23	Руководство учебной практикой (включая проверку отчетов и прием зачета) студентов и аспирантов	До 4 часов на группу (до 2 часов на подгруппу) за рабочий день;	В норматив входит: время на составление задания, проверку отчета и защита
1.24	Руководство производственной, в том числе преддипломной практиками	До 2 часов на группу за рабочий день для студентов очной формы обучения До 1 часа на группу за рабочий день для студентов заочной формы обучения	
1.25	Руководство практикой, проводимой по индивидуальным планам студентов	До 0,1 часа в день практики на каждого студента	Индивидуальный план обучения студента должен быть утвержден Ученым советом академии
1.26	Руководство факультетом (в т.ч. разработка рабочих учебных планов, контроль учебной нагрузки, посещение занятий и т.п.), заполнение отчетных форм в процессе процедур лицензирования и аттестации	Декану до 300 часов; заместителю декана до 150 часов	

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о деятельности СМК 04-48-2014	Издание 2014-05
		Лист 13 из 22

1	2	3	4
1.27	Руководство кафедрами (в т.ч. разработка рабочих учебных планов и программ дисциплин, планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий профессоров и доцентов кафедры), заполнение отчетных форм в процессе процедур лицензирования и аттестации	Заведующему кафедрой: 40 часов – при числе сотрудников до 10 чел., 50 часов – при числе сотрудников 11-20 чел., 60 часов – при числе сотрудников 20 и более чел.	При условии, если заведующий кафедрой работает на общественных началах без оплаты, часть этих часов может быть выделена одному из преподавателей – членов кафедры
1.28	Руководство научно-исследовательской работой студентов (подготовка бакалавров и специалистов)	До 2 часов на 1 студента в учебном году	Число студентов не более 20% от контингента студентов (по дисциплинам циклов: гуманитарного, естественно-научного и общепрофессиональных дисциплин)
1.29	Руководство научной работой студентов в соответствии с рабочим учебным планом образовательной программы (подготовка магистров)	До 1 часа в неделю на студента	
1.30	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ (очное и заочное обучение)	До 1,5 часов на 1 работу	Число курсовых работ не более 2 в семестр (общее количество курсовых работ и проектов не более 2 в семестр)
1.31	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых проектов (очное и заочное обучение)	До 2,5 часов на один проект по всем видам работ	Число курсовых проектов не более 2 в семестр (общее количество курсовых работ и проектов не более 2 в семестр)
1.32	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ бакалавров	До 25 часов на каждого студента-выпускника, в т.ч.: руководство, консультирование и допуск к защите – 21 час; председателю ГЭК – 1 час; членам ГЭК – до 3 часов по 0,5 часа на каждую ВКР	Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 6 человек

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о деятельности СМК 04-48-2014	Издание 2014-05
		Лист 14 из 22

1	2	3	4
1.33	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ специалистов	До 35 часов на каждого студента-выпускника, в т.ч.: руководство, консультирование и допуск к защите – 26 часов; рецензирование – 4 часа; председателю государственной экзаменационной комиссии – 1 час; членам экзаменационной комиссии – до 4 часов по 0,5 часа на каждую ВКР	Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 8 человек
1.34	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ магистров	До 40 часов на каждого студента-выпускника, в т.ч.: руководство и консультирование – 30 часов; рецензирование – 4 часа; допуск к защите – 1 час; председателю государственной экзаменационной комиссии – 1 час; членам экзаменационной комиссии – до 4 часов по 0,5 часа на каждую ВКР	Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 8 человек
1.35	Руководство подготовкой студента в магистратуре	До 30 часов на каждого магистранта ежегодно	
1.36	Руководство программой специализированной подготовки в магистратуре	До 30 часов на специализацию в учебном году (независимо от числа магистрантов)	
1.37	Руководство аспирантом	50 часов в год	Утверждено приказом Минобразования России от 27 марта 1998 г. №814
1.38	Руководство соискателем	25 часов в год	Утверждено приказом Минобразования России от 27 марта 1998 г. №814
1.39	Научные консультации докторанта	50 часов в год	Утверждено приказом Минобразования России от 27 марта 1998 г. №814
1.40	Уполномоченному по качеству в подразделении за организацию работ в области качества подразделений. Участие в подготовке подразделений к внутреннему и внешнему аудиту	До 25 часов в год	По решению совета

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о деятельности СМК 04-48-2014	Издание 2014-05
		Лист 15 из 22

Приложение 2

Нормы времени для планирования учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской и научно-методической, воспитательной работы, повышению квалификации

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1	2	3	4
1 Учебно-методическая работа			
1.1	Подготовка к впервые читаемой лекции	До 6 часов	На лекцию
1.2	Подготовка к повторно читаемой лекции	До 2 часов	На лекцию
1.3	Подготовка к впервые проводимым практическим, лабораторным занятиям и учебной практике	До 2 часов	На занятие
1.4	Подготовка к повторно проводимым практическим, лабораторным занятиям и учебной практике	До 0,5 часа	На занятие
1.5	Постановка новой лабораторной работы, с изданием методических указаний	До 50 часов	На работу
1.6	Модернизация лабораторной работы, с актуализацией методических указаний	До 20 часов	На одну работу
1.7	Подготовка к проведению интерактивных занятий	До 30 часов	На занятие
1.8	Контроль самостоятельной работы студентов (минимум одно мероприятие в неделю)	До 90 часов на учебный год	Не менее 50 часов за учебный год
1.9	Подготовка и проведение предметных олимпиад, студенческих конференций по дисциплине, конкурсов по специальности	До 10 часов	На одну группу, но не более 30 часов на поток
1.10	Разработка ООП по направлению подготовки (специальности)	До 100 часов на один ФГОС	На всю группу разработчиков
1.11	Разработка рабочего плана для специальности (направления) подготовки	До 80 часов	На 1 план на коллектив разработчиков
1.12	Составление рабочих программ по вновь вводимым дисциплинам	До 4 часов	На одну зачетную единицу дисциплины
1.13	Переработка действующих рабочих программ по читаемым дисциплинам	До 2 часов	На одну зачетную единицу дисциплины
1.14	Разработка фонда оценочных средств по учебной дисциплине	До 30 часов	На учебную дисциплину Тестовые задания должны быть размещены в системе «Moodle»

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о деятельности СМК 04-48-2014	Издание 2014-05 Лист 16 из 22
---	---	--------------------------------------

1	2	3	4
1.15	Разработка фонда оценочных средств для государственного экзамена	До 3 часов	На 10 тестовых заданий
1.16	Актуализация фонда оценочных средств по учебной дисциплине	До 10 часов	По фактически затрачиваемому времени
1.17	Подготовка к изданию учебно-методических материалов (с грифом), включенных в план РИЦ академии	До 30 часов	на один печатный лист
1.18	Подготовка учебно-методических материалов (без грифа), включенных в план РИЦ академии	До 8 часов	на один печатный лист
1.19	Рецензирование учебно-методических материалов	1 час	на один печатный лист
1.20	Разработка раздаточного материала к учебным занятиям	До 1 часа	За один лист формата А4
1.21	Подготовка иллюстрационного материала к учебным занятиям	До 5 часов	За один лист формата А1
2 Организационно –методическая работа			
2.1	Составление ежегодного индивидуального плана работы преподавателя	До 10 часов	
2.2	Взаимопосещение преподавателями учебных занятий	2,5 часа на 1 посещение	По фактически затрачиваемому времени
2.3	Участие в заседаниях кафедры.	15 часов	На учебный год
2.4	Работа в ученом совете факультета (института)	До 20 часов	На учебный год
2.5	Работа в Ученом совета академии	До 25 часов	На учебный год
2.6	Работа в учебно-методическом совете академии	До 20 часов	На учебный год
2.7	Работа в учебно-методической комиссии факультета (специальности)	До 15 часов	На учебный год
2.8	Организационно-методическая работа по заданию ректора, проректора по учебной работе, декана (директора института)	До 50 часов	На учебный год
2.9	Работа в приемной комиссии в качестве ответственного секретаря, заместителя ответственного секретаря, члена приемной, аттестационной, предметной комиссии	До 100 часов	На учебный год

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о деятельности СМК 04-48-2014	Издание 2014-05 Лист 17 из 22
---	---	--------------------------------------

1	2	3	4
2.10	Работа по профориентации выпускников и учащихся школ, средних профессиональных учреждений и молодежи	До 30 часов	На учебный год
3 Научно-исследовательская работа и научно-методическая работа			
3.1	Научное руководство научно-исследовательской работой, выполняемой по заданиям академии	До 230 часов	Указанные виды деятельности по каждой теме
3.2	Участие в качестве исполнителя научно-исследовательской работы, выполняемой по заданиям академии	До 200 часов	предполагают проведение исследований в соответствии с утвержденным договором, подготовку научно - исследовательского отчета, выступление на конференциях академии с подготовкой и публикацией тезисов, внедрение результатов исследований в учебный процесс
3.3	Научное руководство научной школой, научным направлением академии, утвержденным ученым советом академии	До 50 часов	На 1 календарный год
3.4	Написание и подготовка к изданию монографии	До 80 часов	На 1 п.л., для коллективной монографии на коллектив авторов
3.5	Подготовка статей в рецензируемые сборники международного и общероссийского уровня	До 60 часов	На 1 п.л. опубликованных материалов
3.6	Доклад на международной, общероссийской, межрегиональной или межвузовской конференции.	10 часов	На 1 доклад
3.7	Подготовка к публикации материалов доклада на конференции	До 60 часов	На 1 п.л. опубликованных материалов
3.8	Подготовка материалов для участия проектов в научных конкурсах международного, общероссийского, отраслевого или регионального уровня	До 60 часов	На 1 п.л. направленных на конкурс материалов на коллектив соискателей

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о деятельности СМК 04-48-2014	Издание 2014-05
		Лист 18 из 22

1	2	3	4
3.9	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	До 60 часов	На 1 комплект материалов на коллектив авторов
3.10	Подготовка экспоната на международные, с международным участием, общероссийские, межрегиональные выставки и/или ярмарки	20 часов	На 1 экспонат на коллектив разработчиков
3.11	Рецензирование монографий, учебников, научных статей по договорам академии	20 часов	На 1 н.л.
3.12	Подготовка отзывов на диссертации по договорам академии	20 часов	На 1 диссертацию
3.13	Руководство научным кружком, студенческим кружком, студенческой исследовательской группой, работающей по утвержденной научно-техническим советом академии или советом факультета программе	До 70 часов	На учебный год на коллектив преподавателей
3.14	Подготовка студенческого коллектива к международным, общероссийским или региональным конкурсам, олимпиадам, студенческим конференциям. Организация внутривузовского тура открытого конкурса на лучшую НИРС.	До 20 часов	На одно мероприятие на коллектив преподавателей
3.15	Индивидуальная исследовательская работа со студентами, ориентированными на продолжение обучения в аспирантуре и/или магистратуре	До 10 часов	На 1 студента на учебный год
4 Повышение квалификации			
4.1	Текущая работа по повышению педагогической квалификации (межвузовской)		В соответствии с программой, утвержденной деканом факультета: по фактическим затратам времени; с обязательной отчетностью
5 Воспитательная работа			
5.1	Кураторство	До 50 часов	На одну группу
5.2	Дежурство в общежитии и в учебном корпусе	До 60 часов	В соответствии с графиком посещения общежитий. По фактическим затратам времени

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о деятельности СМК 04-48-2014	Издание 2014-05
		Лист 19 из 22

1	2	3	4
5.3	Подготовка и проведение внеаудиторных мероприятий воспитательного характера	До 10 часов	На одно мероприятие

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

[illegible]

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о деятельности СМК 04-48-2014	Издание 2014-05
		Лист 21 из 22

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

	Подразделение академии	Дата ознаком- ления	Фамилия И.О. руководителя СП	Подпись
1	Агрономический факультет		Зудилин С.Н.	
2	Факультет биотехнологий и ветеринарной медицины		Зайцев В.В.	
3	Инженерный факультет		Болдашев Г.И.	
4	Технологический факультет		Дулов М.И.	
5	Экономический факультет		Мамай О.В.	
6	Институт управленческих технологий и аграрного рынка		Савельев П.И.	
7	Заочный факультет		Володько О.С.	
8				
9				
10				
11				
12				



ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА
Положение о деятельности
СМК 04-48-2014

Издание 2014-05

Лист 22 из 22

ЛИСТ РАССЫЛКИ

[illegible]