

Утверждено
Решением Ученого совета

Филиала МГУ имени
М.В.Ломоносова в г.Ташкенте

Руководитель

Протокол № 1 от « 28 » 11 2017 г.

Положение

о нормах рабочего времени для расчета объема и учета учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и иных видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в Филиале МГУ имени М.В.Ломоносова в г.Ташкенте

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о нормах рабочего времени для расчета объема и учета учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и иных видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в Филиале МГУ имени М.В.Ломоносова в г.Ташкенте (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями статьи 333 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №1, ст3; 2004, №35, ст.3607; №27, ст.2878; 2008, №30, ст.3616), пункта 5.2.78 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2010 г. № 337 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, №21, ст. 2603; №26, ст.3350), приказа МОН РФ №2075 от 24.12.2010г. «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников; письма Минобразования России от 26.06.2003 № 14-55-784ин/15; Законом Республики Узбекистан «Об образовании»; Постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 01.08.2008 г. № 164 «Об утверждении усовершенствованной системы оплаты труда работников высших образовательных учреждений республики»; Указом Президента Республики Узбекистан от 07.02.2017 г. № УП-4947 «О Стратегии действий по дальнейшему развитию Республики Узбекистан»; Постановлением Президента Республики Узбекистан от 20.04.2017 г. № ПП-2909 «О мерах по дальнейшему развитию системы высшего образования».

1.2. Настоящее Положение разработано с целью урегулирования порядка планирования и учета учебной, методической, научной и организационной работы (далее – «нагрузка») научно-педагогических работников филиала.

1.3. Продолжительность рабочего времени для профессорско-преподавательского состава устанавливается в объеме 36 часов в неделю. Норма

часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах.

1.4. Общий объем работы научно-педагогических работников высших учебных заведений по всем видам работ устанавливается из расчета 1548 часов.

1.5. Учебная нагрузка педагогическим работникам по программам высшего профессионального образования устанавливается в зависимости от квалификации профиля кафедры в размере до 900 часов в учебном году.

1.6. Для планирования объема учебной работы установить норму часов следующим категориям профессорско-преподавательского состава:

- ассистент, преподаватель, старший преподаватель (без степени) – 850-900 часов;
- старший преподаватель (со степенью) – 800-850 часов;
- доцент – кандидат наук – 750-800 часов;
- доцент – доктор наук – 700-750 часов;
- профессор – доктор наук - 600-700 часов.

1.7. Учет объема учебной работы штатных преподавателей, а также оплаты труда преподавателей – почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм. Стоимость одного часа одинакова для разных видов работ.

2. ВИДЫ РАБОТ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ.

2.1. Учебная работа:

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
Аудиторные занятия			
2.1.	Чтение лекций (бакалавры и магистранты)	1 час за 1 акад. час	
2.2.	Проведение практических, занятий, семинаров (бакалавры и магистранты)	1 час на группу за 1 акад. час	Практические и семинарские занятия в академических группах до 25 человек. В компьютерных аудиториях (дистанционные занятия) и по лингвистическим дисциплинам группа может делиться на 2-3

			подгруппы с учетом специфики подготовки
2.3.	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 акад. час	Подгруппа не менее 8 чел.
2.4.	Проведение тематических дискуссий, научно-практических конференций, деловых игр, анализа конкретных ситуаций, решения производственных задач и т.д.	1 час за 1 акад. час каждому преподавателю, участвующему в проведении	По согласованию с заведующим кафедрой
2.5.	Проведение выездных тематических занятий на предприятиях и в организациях	1 час за 1 акад. час на группу (подгруппу)	По согласованию с заведующим кафедрой
Консультации			
2.6.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам	От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу: 5% - по очной группе обучения;	
2.7.	Проведение консультаций перед экзаменами	Перед вступительным испытанием – 2 часа на поток, перед промежуточной аттестацией – 2 часа на группу, перед итоговой аттестацией студентов – 2 часа на группу	
Контроль			
2.8.	Прием устных и письменных вступительных экзаменов в вузы	4 часа на проведение экзамена на поток поступающих; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы; 0,25 часа каждому их экзаменаторов на каждого экзаменующегося на устном экзамене	Работу проверяет один преподаватель
2.9.	Перепроверка работ на вступительных экзаменах	0,2 часа на каждую работу	Выборочная проверка до 10% от общего числа работ
2.10.	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ	0,5 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	
2.11.	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом	0,3 часа на одного студента	
2.12.	Проверка, проведение коллоквиума, консультации и прием контрольных, расчетно-графических работ, расчетных заданий, домашних заданий и рефератов, протоколов, актов и других работ, а также отчетов по практике	До 0,4 часа за одно задание, но не более 1 часа на одного студента на дисциплину в семестр;	
2.13.	Рецензирование и консультирование рефератов по дисциплинам основной образовательной программы высшего профессионального образования	До 1 часа на реферат по программам подготовки бакалавров; до 3 часов на реферат по программам подготовки магистров	
2.14.	Государственные экзамены	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии;	Состав комиссии не более 9 человек
2.15.	Участие в работе комиссии по приему защиты выпускных работ	0,5 часа на одного студента/магистра каждому члену комиссии	Не более 6 часов в день; состав комиссии не более 9 человек
2.16.	Участие в работе комиссии по приему защиты курсовых работ	0,5 часа на одного студента/магистра каждому члену комиссии	Не более 6 часов в день; состав комиссии не более 3 человек
Практика			
2.17.	Руководство учебной, производственной, в том числе преддипломной научно-педагогической, педагогической практиками (включая проверку отчетов и прием зачета) бакалавров и магистрантов	От 3 до 6 часов за рабочий день на группу (подгруппу);	С учетом специфики практики, выезда в другие населенные пункты и деления группы на подгруппы
2.17.	Руководство практикой, проводимой по индивидуальным планам студентов	До 1 часа в неделю на каждого студента	
2.18.	Руководство стажировкой студентов Филиала в МГУ имени М.В.Ломоносова (г.Москва)	До 5 часов в неделю на группу стажирующихся	Для ППС командируемых в МГУ имени М.В.Ломоносова (г.Москва) для повышения

			квалификации/стажировки
Руководство			
2.19.	Руководство факультетом (в т.ч. разработка рабочих учебных планов, контроль учебной нагрузки, посещение занятий и т.п.)	До 300 часов	
2.20.	Руководство кафедрами (в т.ч. разработка рабочих программ дисциплин, планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий ППС кафедры)	40-60 часов в год	При условии, если заведующий кафедрой работает на общественных началах без оплаты, часть этих часов может быть выделена одному из преподавателей – членов кафедры
2.21.	Руководство, консультации и рецензирование курсовой работы	3 часов на каждого студента	За одним руководителем закрепляется не более 7 студентов.
2.22.	Руководство, консультирование выпускных (дипломных) квалификационных работ бакалавров	30 часов на каждого студента – выпускника	За одним руководителем закрепляется не более 7 выпускников. Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 9 чел.
2.23.	Руководство научно-педагогической деятельностью, квалификационной и педагогической практикой студентов магистратуры	50 часов в год на одного студента магистратуры	
2.24.	Руководство магистерской диссертацией	50 часов на одного магистранта	Профессорам - не более 3-х, доцентам – не более 2-х магистрантов
2.25.	Руководство программой специализированной подготовки в магистратуре	До 30 часов на специализацию в учебном году (независимо от числа магистрантов)	Общее руководство научным содержанием программы магистратуры осуществляется штатным научно-педагогическим работником, имеющий ученую степень, осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты (участвующим в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки.

Примечания:

1. Лекционные часы рассчитываются на поток. Разделение студентов на потоки определяется особенностями основных образовательных программ.

2. Под термином «группа» подразумевается «академическая» группа численность до 25 человек.

3. Преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды работ, перечисленных в разделе 2 «Учебная работа»

4. Курсовые работы и проекты рассматриваются как форма отчетности.

2.2. Учебно-методическая работа:

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах
1.	Подготовка к лекциям, семинарским и практическим занятиям, лабораторной работе (по уже читаемой дисциплине) для бакалавров и магистров	25% от объема ранее читаемого курса; 40% от объема, вновь вводимого курса.
2.	Подготовка к изданию учебников, учебных пособий, новых курсов лекций, практикумов (для внутреннего пользования)	Учебник – 25 часов за 1 п.л. (1 п.л. – 16 страниц) Учебное пособие – 15 часов за 1 п.л
5.	Подготовка и издание учебников и учебных пособий с грифом МВССО	Учебник - 50 часов за 1 п.л. Учебное пособие - 30 часов за 1 п.л.
6.	Переиздание ранее опубликованных учебников и учебных пособий	Учебник – 20 часов за 1 п.л. Учебное пособие – 10 часов за 1 п.л
7.	Разработка и внедрение методических пособий для интерактивных учебных занятий	30 часов на одно методическое пособие
8.	Разработка новых УМК (учебно-методических комплексов)	30 часов на один УМК
9.	Внесение изменений в ранее разработанные УМК	5 часов на один УМК
10.	Разработка раздаточного материала, контрольных работ, тестов, экзаменационных билетов	15 часов за 1 п.л.
11.	Подготовка и проведение открытых занятий (лекции, семинары) с приглашением эксперта по соответствующей дисциплине.	30 часов за 1 занятие
12.	Подготовка и проведение мастер-классов	На уровне вуза – 30 часов; На уровне Республики – 40 часов; На международном уровне – 60 часов
13.	Подготовка методических материалов (рекомендаций, указаний) к:	До 35 часов за работу

	- семинарским, практическим, лабораторным занятиям; - курсовым, выпускным квалификационным работам, дипломными работам; учебной, педагогической, производственной и преддипломной практике; для выполнения контрольных и самостоятельных работ.	
14.	Модернизация действующих упражнений и лабораторных работ	10 часов на 1 лабораторную работу и курс упражнений по дисциплине
15.	Подготовка контрольных тестов для проверки остаточных знаний с помощью компьютера	До 30% аудиторного времени, отводимого на изучение данной дисциплины учебным планом. Представляется электронная версия соответствующего документа
16.	Работы, связанные с применением информационных технологий в учебном процессе (разработка комплекта задач, отладка компьютерных программ и т.п.)	До 10 часов на каждую из работ
17.	Руководство научно-методическим семинаром кафедры	25 часов в год (2 часа за 1 семинар)
18.	Взаимное посещение занятий преподавателей кафедры с обязательным последующим анализом результатов	24 часа в год (2 часа на 1 занятие)
19.	Участие в научно-методических семинарах в соответствии с планом работы кафедры	До 20 часов в год (2 часа на 1 занятие)
20.	Членство в редакции научных журналов	25 часов за 1 учебный год
21.	Обучения на курсах переподготовки и повышения квалификации с представлением сертификата/диплома	Обучение в течении 2-х месяцев- 288 часов.

2.3. Научная работа:

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах
1.	Выполнение бюджетных НИР по утвержденной Ученым Советом тематике	Исполнителю до 50 часов в год; Руководителю до 100 часов год.
2.	Подготовка заявок на гранты в целевые и ведомственные программы, на гранты в научные фонды и советы	до 150 часов в год Предоставляется на кафедру рукопись текста заявки.
3.	Подготовка заявок на гранты в зарубежные фонды	до 100 часов на заявку Предоставляется на кафедру рукопись текста заявки.
4.	Написание и публикация научных статей в журналах и сборниках	На уровне ВУЗа:

		<p>статья- 20 часов; тезис – 10 часов; на уровне Республики: статья – 50 часов тезис – 20 часов; на международном уровне: статья – 70 часов тезис - 30 часов</p>
5.	Подготовка и опубликование монографий и научных брошюр	30 часов за 1 п.л.
6.	Редактирование научных статей, монографий, учебников, учебных пособий и других научных и методических изданий	10 часов за 1 п.л.
7.	Рецензирование монографий, учебников, учебных пособий, диссертаций и других научных и методических изданий	10 часов за рецензию
8.	Написание диссертации на соискание ученой степени и последующая защита:	<p>– кандидатская, PhD и приравненных к ней работа - 150 часов за учебный год; – докторская. - 250 часов за учебный год</p>
9.	Подготовка заявок на выдачу патента	75 часов на объект
10.	Подготовка других документов на регистрацию прав интеллектуальной собственности	30 часов на объект.
11.	Участие в научных конференциях (с включением в программу конференции)	До 15 часов.
12.	Организация и проведение конференций, научных семинаров (членам орг.комитета)	<p>На уровне ВУЗа – 15 часов; На уровне республики – 30 часов; На международном уровне – 50 часов</p>
13.	Научное руководство (консультирование) в подготовке студенческого проекта на конкурсы грантов	20 часов на 1 проект.
14.	Руководство подготовкой студенческих докладов или публикаций, рецензирование конкурсных студенческих	10 часов на 1 доклад или публикацию.
15.	Руководство студенческими школами, научными кружками, лабораториями, клубами	50 часов
16.	Работа в общественных научных объединениях (экспертных группах) с предоставлением отчета о проделанной работе.	20 часов
17.	Организация выставок, ярмарок, день открытых дверей, в том числе и на базе филиала и в других организациях (работа в оргкомитете по приказу директора)	До 40 часов на одного преподавателя, но не более 120 часов в год

2.4. Организационная работа:

№	Виды работ	Норма времени в часах
1.	Выполнение обязанностей: Учёного секретаря научно-методического совета ВУЗа; Учёного секретаря научно-методического совета факультета	До 40 часов в год (2 часа на 1 заседание). До 30 часов в год (2 часа на 1 заседание).
2.	Работа в комиссиях филиала (на основании приказа директора)	До 100 часов в год
3.	Участие в заседании кафедры	До 24 часов в год (2 часа за 1 заседание)
4.	Проведение профориентационной работы среди молодежи с представлением отчетности	До 20 часов год
5.	Ведение документации деятельности кафедры, проведение заседаний кафедры, ведение протокола, обеспечение и контроль выполнения поручений	До 100 часов на один учебный год
6.	Подготовка студентов к участию в республиканских и международных олимпиадах и конкурсах; к участию в конкурсе на получение Президентской и Именной стипендий.	40 часов в год на подготовку одного студента
7.	Организация и проведение спортивных, культурно-просветительских и творческих мероприятий	10 часов за каждое проведенное мероприятие
8.	Руководство студенческими кружками	За каждое занятие по 2 часа До 72 часов за 1 учебный год
9.	Выступление в передачах средств массовой информации	5 часов за каждое выступление не более 50 часов за 1 учебный год

2.5. Духовно-просветительская и воспитательная работа:

№	Виды работ	Норма времени в часах
1.	Проведение воспитательной работы со студентами во внеучебное время	До 60 часов в год в порядке установленном сектором духовно-просветительской работы
2.	Наставническая работа в группах	До 100 часов
3.	Работа со студентами проживающими в домах проживания студентов	

Примечание: нормы времени, перечисленные в разделах данного документа, являются примерными, они служат ориентиром при составлении индивидуального плана работы преподавателя, кафедры.

3. Распределение нагрузки и отчетность при выполнении всех видов работ

3.1. Распределение нагрузки среди преподавателей кафедры осуществляется заведующим кафедрой, согласовывается с заместителем директора, утверждается руководителем Филиала.

3.2. Утвержденный расчет часов на учебный год является основой индивидуального плана работы преподавателя.

3.3. Фактическое выполнение индивидуального плана работы преподавателя утверждается в конце текущего учебного года.

3.4. Начальник учебно-методического отдела контролирует соответствие нагрузки рабочим планам, обобщает нагрузку по филиалу в целом и передает ее на утверждение руководителю Филиала.

3.5. Все виды нагрузки выполняются научно-педагогическими работниками в соответствии с индивидуальным планом работы, графиком учебного процесса и расписанием занятий.

3.6. По окончании учебного семестра научно-педагогические работники составляют отчеты о выполнении учебной, методической, научной, организационной, духовно-просветительской и воспитательной работ, предусмотренных данным положением.

3.7. Заведующие кафедрами (лица их замещающие) проверяют отчетность, осуществляют контроль за выполнением научно-педагогическими сотрудниками объемов нагрузки, отчитывается перед Ученым советом Филиала.