



Частное образовательное учреждение
высшего образования
Центросоюза Российской Федерации
**СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ**



СТО СибУПК 1.6.102–2015

С Т А Н Д А Р Т О Р Г А Н И З А Ц И И

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА СибУПК

**РАСЧЕТ ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ
И ЧИСЛЕННОСТИ
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА**

Новосибирск 2015

Предисловие

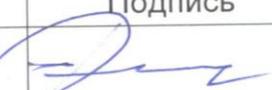
Сведения о стандарте

1 РАЗРАБОТАН учебно-методическим управлением

Разработчик – Е.В. Добровольская, начальник учебно-методического управления

2 ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА – Центр менеджмента качества

3 СОГЛАСОВАН

Должность	Ф И О	Подпись	Дата
Проректор по учебной и научной работе	В.И. Бакайтис		29.10.2015
Проректор по качеству образовательной деятельности	З.А. Капелюк		29.10.2015

4 ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора 29.10.2015 № 254

5 ИЗДАЕТСЯ ВПЕРВЫЕ

ОГЛАВЛЕНИЕ

1 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Сокращения и обозначения.....	4
4 Общие положения.....	5
5 Этапы расчета	6
5.1 Подготовка учебных планов	8
5.2 Планирование контингента обучающихся.....	8
5.3 Предоставление сведений для расчета ОУР в УМУ	9
5.4 Определение норм времени по видам работ ППС	12
5.5 Внесение сведений в программу расчета ОУР	12
5.6 Формирование потоков	13
5.7 Расчет численности ППС университета	15
5.8 Внесение сведений по филиалам в программу расчета.....	16
5.9 Согласование расчета ОУР, численности ППС, объема часов на условиях почасовой оплаты	16
5.10 Распределение ОУР по ставкам ППС кафедр.....	16
6 Планирование работы профессорско-преподавательского состава	18
7 Учет выполнения учебной работы профессорско-преподавательским составом .	19
Приложение 1 (обязательное).....	22
Приложение 2 (обязательное).....	26
Приложение 3 (обязательное).....	28
Приложение 4 (обязательное).....	29
Приложение 5 (обязательное).....	30
Приложение 6 (обязательное).....	31
Приложение 7.1(обязательное).....	32
Приложение 7.2 (обязательное).....	34
Приложение 7.3 (обязательное).....	35
Приложение 8 (обязательное).....	36

С Т А Н Д А Р Т О Р Г А Н И З А Ц И И

Система внутривузовской учебной документации

Расчет объема учебной работы и численности профессорско-преподавательского состава

Утвержден приказом ректора от 29.10.2015 г. № 254

Дата введения 05.11. 2015 г.

1 Область применения

Настоящий стандарт устанавливает процедуру расчета объема учебной работы и численности профессорско-преподавательского состава университета и филиалов, требования к планированию работы преподавателей и учету выполнения учебной нагрузки кафедрами.

Положения настоящего стандарта обязательны для применения во всех подразделениях СибУПК и филиалов, осуществляющих образовательную деятельность.

2 Нормативные ссылки

Данный стандарт разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

2.1 Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2 Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 13.07.2015).

2.3 Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 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».

3 Сокращения и обозначения

ВКР – выпускная квалификационная работа

ВО – высшее образование

ГИА – государственная итоговая аттестация

ГЭК – государственные экзаменационные комиссии

ЗИП – Забайкальский институт предпринимательства

ОМА – отдел магистратуры и аспирантуры

ООП – основная образовательная программа

ОУР – объем учебной работы

ППС – профессорско-преподавательский состав

СПО – среднее профессиональное образование

УиНР – учебной и научной работе

УКПР – управление кадровой и правовой работы

УМУ – учебно-методическое управление

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт

ЦИТ – центр информационных технологий

ЦЛиА – центр лицензирования и аккредитации

4 Общие положения

4.1 Расчет ОУР и численности ППС представляет собой ежегодную многоэтапную процедуру, в ходе которой определяется ОУР, в том числе на условиях почасовой оплаты, численность и квалификация ППС на учебный год для каждой кафедры и по университету в целом, для каждого филиала. Расчет осуществляет учебно-методическое управление и Забайкальский институт предпринимательства (для кафедр ЗИП) на основании утвержденных учебных планов и приказа о нормах времени по видам работ ППС по программам среднего профессионального и высшего образования.

4.2 Число ставок ППС кафедры определяется на основании ежегодно устанавливаемой приказом ректора средней учебной нагрузки по должностям ППС, которая не может превышать 900 часов, и доли часов на условиях почасовой оплаты.

4.3 Распределение ставок ППС между кафедрами университета основано на следующих принципах:

- а) соответствие штатного расписания лицензионным и аккредитационным нормативам, требованиям ФГОС СПО и ВО;
- б) адекватность штатного расписания совокупному объему научно-педагогической работы кафедры;
- в) доступность информации и участие в расчете ОУР и численности ППС заведующих кафедрами, обеспечивающее возможность проверки и корректировки расчета.

4.4 Согласованный с заведующими кафедрами и проректором по учебной и научной работе расчет ОУР и численности ППС после утверждения ректором передается в финансовое управление для формирования штатного расписания университета и филиалов.

4.5 Учет выполнения штатного расписания (установленной педагогическим работникам учебной нагрузки на ставку заработной платы) проводится кафедрами в течение учебного года. Контроль выполнения штатного расписания осуществляют учебно-методическое управление, финансовое управление, управление кадровой и правовой работы.

5 Этапы расчета

Расчёт ОУР и численности ППС включает этапы, последовательность, результат, сроки и ответственные по которым приведены в таблице 1.

Таблица 1

№ пп	Этап	Документ /результат работы	Сроки	Ответственные
1	Подготовка учебных планов	Учебные планы по образовательным программам и формам обучения, в том числе с применением дистанционных технологий, по которым планируется обучение в расчетном году	01 марта	УМУ, ОМА, кафедры, деканаты, ЦЛиА, проректор по УиНР
2	Планирование контингента обучающихся	Планируемый контингент на расчетный год	01 марта	проректор по УиНР, деканы, ОМА, ЦЛиА, УКПР, УМУ
3	Предоставление сведений для расчета ОУР в УМУ	Численные составы ГЭК по образовательным программам, по которым планируется выпуск в расчетном году	01 марта	УМУ, деканаты, выпускающие кафедры
		Сведения по обзорным лекциям перед ГИА	01 марта	выпускающие кафедры, деканаты
		Сведения по государственной итоговой аттестации выпускников	15 марта	УМУ
		Сведения по объему часов	15	УМУ

		секретарям ГЭК	марта	
		Распределение руководства ВКР по выпускающим кафедрам	15 марта	УМУ, выпускающие кафедры
		Сведения по магистратуре и аспирантуре	15 марта	ОМА
		Сведения о распределении одного вида практики между несколькими кафедрами	15 марта	деканаты
		Сведения по филиалам	01 апреля	ЦЛиА
4	Определение норм времени по видам работ ППС	Приказ ректора о нормах времени по видам работ ППС по программам среднего профессионального и высшего образования	01 апреля	проректор по УиНР, УМУ
5	Внесение сведений в программу расчета ОУР	Расчет ОУР университета без учета возможного объединения потоков	01 апреля	УМУ, ЦИТ
6	Формирование потоков	Расчет ОУР для проверки и согласования заведующими кафедрами	01 мая	УМУ, ЦИТ
7	Расчет численности ППС университета	согласование численности ППС по должностям и кафедрам	20 мая	проректор по УиНР, УМУ, кафедры, финансовое управление
8	Внесение сведений по филиалам в программу расчета	Расчет ОУР филиалов для согласования	25 мая	проректор по УиНР, УМУ, ЦЛиА, финансовое управление
9	Согласование расчета ОУР, численности ППС, объема часов на условиях почасовой оплаты	Расчет ОУР и ставок ППС к утверждению на ректорате	01 июня	проректор по УиНР, УМУ, кафедры, финансовое управление

10	Распределение ОУР по ставкам ППС кафедр	ППС кафедр в УМУ и УКПР, сведения к расписанию занятий	25 июня	проректор по УиНР, УМУ, кафедры
----	---	--	---------	---------------------------------

5.1 Подготовка учебных планов

Образовательные программы обновляются с учетом развития соответствующей научной области и профессиональной сферы. Кафедры ежегодно до 01 марта могут вносить изменения в учебные планы. Изменения могут касаться:

- 1) календарного учебного графика;
- 2) перечня дисциплин вариативной части, если изменения способствуют достижению результата освоения ООП;
- 3) форм контроля;
- 4) распределения часов по видам учебной деятельности;
- 5) закрепления дисциплин за кафедрами.

Изменения в учебные планы вносит сотрудник УМУ по представлению заведующего кафедрой, которое согласовано с начальником УМУ. Основанием представления заведующего служит решение выпускающей кафедры, о чем в протоколе заседания делается соответствующая запись.

Решение об изменении учебного плана в связи с производственной необходимостью и стратегией развития образовательной деятельности университета может принимать проректор по учебной и научной работе.

Ежегодно (март – апрель) ученый совет университета рассматривает вопрос об изменениях в учебных планах (заслушивает начальника УМУ) и выносит решение об утверждении учебных планов на следующий учебный год.

5.2 Планирование контингента обучающихся

Планирование контингента обучающихся на следующий учебный год осуществляют деканы факультетов, заведующий отделом магистратуры и аспирантуры, руководитель центра лицензирования и аккредитации под руководством проректора по учебной и научной работе.

Планируемый контингент обучающихся второго и последующих курсов должен включать всех обучающихся в соответствии с приказами о движении контингента: зачислении, перевода, восстановлении, выходом из академического отпуска. В планируемый контингент не включаются обучающиеся, находящиеся в академическом отпуске. Контингент обучающихся второго и последующего курса согласовывается с управлением кадровой и правовой работы и передается в УМУ.

Планируемый контингент обучающихся первого курса деканы факультетов, заведующий отделом магистратуры и аспирантуры, руководитель центра лицензирования и аккредитации определяют с учетом результатов

профориентационной работы кафедр и прогнозируемых перспектив набора, согласовывают с проректором по учебной и научной работе и передают в УМУ.

Сотрудник УМУ проводит проверку контингента на сохранность потоков, формирование групп (подгрупп) и соответствие их численности нормативам, принятым в университете, готовит сводный документ «Планируемый контингент обучающихся СибУПК и филиалов на ____/____ учебный год» (приложение 1) на согласование проректору по учебной и научной работе, проректору по качеству образовательной деятельности, для утверждения ректором.

После утверждения планируемого контингента ректором он принимается в работу для расчета ОУР и численности ППС на следующий учебный год.

5.3 Предоставление сведений для расчета ОУР в УМУ

Сведения для расчета ОУР предоставляются в УМУ в срок и за подписью руководителя соответствующего подразделения.

5.3.1 Численные составы ГЭК (приложение 2) и количество государственных экзаменационных комиссий (приложение 3) в разрезе факультетов (ВО, СПО) формирует сотрудник УМУ по согласованию с деканами факультетов и руководителем центра лицензирования и аккредитации. Состав одной комиссии должен включать не менее 5, но не более 7 человек, один из которых председатель ГЭК (лицо, не работающее в университете), два представителя работодателя – ведущие специалисты в соответствующей области профессиональной деятельности.

Сведения по составам ГЭК включают все направления (специальности), по которым планируется выпуск обучающихся, с указанием кафедр, участвующих в государственной итоговой аттестации выпускников, количества преподавателей от каждой кафедры; визы заведующих кафедрами.

Составы ГЭК утверждаются проректором по учебной и научной работе и передаются сотруднику УМУ для расчета ОУР, копии – руководителям учебных подразделений.

5.3.2 Сведения по обзорным лекциям перед государственной итоговой аттестацией предоставляются по форме:

Форма 1

СВЕДЕНИЯ ПО ОБЗОРНЫМ ЛЕКЦИЯМ

по направлениям, специальностям _____ факультета
Очная (заочная) форма обучения
на 20__-20__ учебный год

Направление, специальность, срок обучения	Кафедра	Наименование дисциплин	Количество часов	Объединение потоков
ИТОГО				
ИТОГО				
и т.д.				

Декан факультета _____

И.О. Фамилия
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

5.3.3 Сведения по государственной итоговой аттестации выпускников (приложение 4) формирует сотрудник УМУ по каждому направлению (специальности) на основании:

- данных о выпускных курсах из планируемого контингента обучающихся СибУПК и филиалов»,
- календарного учебного графика (сроки проведения ГИА),
- сведений о количестве ГЭК,
- видов ГИА в соответствии с учебным планом.

Сведения по ГИА устанавливают потоки выпускников для каждой государственной экзаменационной комиссии с указанием количества выпускников, периода проведения ГИА, срока и формы обучения. Количество выпускников для одной ГЭК при продолжительности ГИА 4 недели (30 дней) не должно превышать 70-80 человек. Сведения по ГИА подписываются начальником УМУ и передаются сотруднику УМУ для расчета ОУР, в электронном виде – деканам факультетов, заведующему отделом магистратуры и аспирантуры, руководителю центра лицензирования и аккредитации.

5.3.4 Сведения по объему часов секретарям ГЭК (приложение 5) составляет сотрудник УМУ по каждому направлению (специальности) на основании

представлений кафедр о назначении преподавателей секретарями ГЭК и сведений по ГИА. Сведения по объему часов секретарям ГЭК содержат:

- номер ГЭК (если их несколько по направлению (специальности)),
- потоки студентов для каждой ГЭК по срокам и формам обучения,
- виды ГИА,
- ФИО секретаря, его должность, подразделение,
- количество часов на ГИА всего, количество часов в расчет ОУР (не более 100 часов в год).

Сведения подписываются начальником УМУ и передаются сотруднику УМУ для расчета ОУР.

5.3.5 Распределение руководства ВКР (приложение 6) по выпускающим кафедрам осуществляет сотрудник УМУ по согласованию с заведующими. Руководство ВКР оформляется по каждому направлению (специальности) и распределяется одной или несколькими кафедрам в соответствии с приказом «О выпускающих кафедрах». По потокам, срокам и формам обучения указывается количество выпускников согласно планируемому контингенту, затем для расчета ОУР определяется их расчетное число в соответствии с нормами времени (минус 15% на неявку выпускников на ГИА). Количество ВКР между выпускающими кафедрами одного направления (специальности) распределяется с учетом квалификации ППС и утвержденными нормами времени (приказ «Нормы времени по видам работ ППС по программам СПО и ВО»):

- 1) по программам СПО и ВО (бакалавриат, специалитет) на ставку профессора, доцента допускается 8 работ, на ставку старшего преподавателя – 5 работ, на ставку ассистента, обучающегося в аспирантуре, в порядке исключения – 2 работы;
- 2) по программам магистратуры доктору, кандидату наук распределяется не более 3 работ (если другое не предусмотрено ФГОС).

Если количество ВКР превышает возможности ППС кафедры, то данный объем часов либо переводится на почасовую оплату труда, либо по согласованию с заведующим передается другой кафедре близкой направленности.

Распределение ВКР подписывается заведующими выпускающими кафедрами и передается сотруднику УМУ для расчета ОУР (при необходимости копия предоставляется на соответствующую кафедру).

5.3.6 Сведения по магистратуре и аспирантуре предоставляются в УМУ отделом магистратуры и аспирантуры за подписью заведующего отделом и включают информацию:

- о руководстве научным содержанием программ магистратуры (код и наименование магистерской программы, ФИО руководителя, кафедра, должность, ученая степень, ученое звание),
- о научном руководстве аспирантами (код и наименование программы аспирантуры, ФИО научного руководителя, кафедра, должность, ученая степень, ученое звание, вид работы, объем часов).

5.3.7 Сведения о распределении одного вида практики между несколькими кафедрами предоставляет в УМУ соответствующий деканат в том случае, если в рамках одного направления разработано и реализуется несколько профилей, то есть несколько образовательных программ, каждая из которых закреплена за разными выпускающими кафедрами. В сведениях указывается код и направление образовательной программы, вид практики, курс, группа обучающихся и ее численность, кафедра. Документ согласуется с заведующими, на кафедры которых рассчитывается руководство практикой.

5.3.8 Сведения по филиалам включают:

- утвержденные учебные планы по каждому направлению;
- календарные учебные графики по каждому направлению;
- контингент обучающихся;
- составы ГЭК по образовательным программам, имеющим в филиале государственную аккредитацию;
- сведения по государственной итоговой аттестации выпускников и обзорным лекциям перед государственным экзаменом.

5.4 Определение норм времени по видам работ ППС

Нормы времени по видам учебной работы ППС (аудиторной, внеаудиторной) по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования ежегодно обсуждаются на уровне кафедр, деканатов. Предложения по изменению норм времени обобщает начальник УМУ под руководством проректора по учебной и научной работе и докладывает членам ректората, на основе решения которого ректор издает приказ. Утвержденные приказом нормы времени применяются в расчете ОУР.

5.5 Внесение сведений в программу расчета ОУР

Сведения, необходимые для расчета ОУР, аккумулируются УМУ и в определенной последовательности вносятся в программу расчета.

Перед началом расчета ОУР и численности ППС на учебный год специалист ЦИТ готовит программы:

- «Расчет ОУР кафедр университета»,
- «Распределение ОУР кафедр университета».

Подготовка программ предполагает:

- обновление базы учебных планов по уровням образования, срокам и формам обучения путем их импорта из программы «Планы» (г. Шахты) в базу данных «Учебные планы»;
- актуализацию норм времени в соответствии с приказом ректора;
- заполнение справочников данными текущего года, их обновление;
- доработку программ (по необходимости) путем изменения /добавления функций /расчетных возможностей программ, форматов отчетов.

Внесение сведений в программу «Расчет ОУР кафедр университета», их проверку на полноту, корректность и взаимное соответствие осуществляет сотрудник УМУ. Сведения вносятся по алгоритму.

1. Контингент обучающихся, проверка наличия учебных планов для каждой академической группы, в том числе с ускоренным сроком обучения.
2. Семестр для обучающихся заочной формы в соответствии с календарным учебным графиком для определения возможности к объединению потоков.
3. Сведения, относящиеся к государственной итоговой аттестации: расчет часов на участие в ГЭК, в том числе для секретарей, руководство ВКР, часы на обзорные лекции.
4. Сведения по магистратуре и аспирантуре.
5. Проверка внесенных сведений, устранение недочетов.
6. Проверка применения в расчете норм времени по видам учебной работы, устранение недочетов.
7. Внесение сведений по филиалам, проверка расчетных данных, устранение недочетов.

5.6 Формирование потоков

В университете и филиалах выделяется три типа потоков:

- обучающиеся по программам среднего профессионального образования;
- обучающиеся с применением дистанционных образовательных технологий;
- обучающиеся по программам высшего образования

Поток в зависимости от вида учебной деятельности может быть лекционным, групповым (на практические и семинарские занятия) или подгрупповым (на лабораторные занятия).

Лекционный поток:

- а) для обучающихся по программам СПО – до 50 человек.
- б) для обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий – до 50 человек;

в) для обучающихся по программам ВО (бакалавриат, специалитет, магистратура) – до 120 человек.

Группа – 25-30 человек (31 человек – 2 группы);

Подгруппа – 12-15 человек (16 человек – 2 подгруппы).

На подгруппы делится не каждая группа, а общее количество студентов потока, например: 45 человек – это 2 группы и 3 подгруппы.

Потоки объединяются при условии:

- одноименных дисциплин в учебных планах;
- единого количества часов по видам учебной деятельности и по семестрам;
- единого количества семестров на изучение дисциплины (вне зависимости от курса);
- совпадения периода изучения дисциплины по четным и нечетным семестрам (вне зависимости от курса);
- единых сроков выхода на сессию (для обучающихся заочной формы), вне зависимости от курса;

Приоритет объединения потоков:

- по одному курсу;
- по одному направлению (разные профили);
- по одному факультету.

Процедура объединения начинается с формирования потока на лекции. Если по дисциплине есть практические (семинарские) занятия, то определяется возможность из групп объединенного лекционного потока сформировать поток на практические (семинарские) занятия. Если по дисциплине есть лабораторные занятия, то определяется возможность из групп объединенного потока на практические (семинарские) занятия сформировать поток на лабораторные занятия. На групповые консультации создается объединенный поток идентичный потоку на практические (семинарские) занятия.

Объединение малочисленных групп, обучающихся по разным учебным планам, осуществляется по одноименным дисциплинам с одинаковым количеством часов по виду учебных занятий: лекционные, групповые, подгрупповые. При этом объединяться могут студенты разных курсов, учитывается четный /нечетный семестр.

Объединение потоков осуществляется в программе «Расчет ОУР кафедр университета» автоматически. После проверки сформированных потоков в

целях оптимизации расчета возможна их доработка (дообъединение, переобъединение, расформирование) вручную.

5.7 Расчет численности ППС университета

Расчет численности ППС по кафедрам университета и филиалам осуществляет начальник УМУ под руководством проректора по учебной и научной работе. Основанием к расчету численности служит приказ ректора о средней в университете учебной нагрузке на 1,0 ставку преподавателя, заведующего кафедрой и установленной доли часов на условиях почасовой оплаты.

Численность ставок ППС и доля часов на условиях почасовой оплаты по каждой кафедре доводится до сведения заведующих, которые распределяют ставки и почасовую по должностям ППС по форме.

Форма 2

РАСЧЕТ ЧИСЛЕННОСТИ ППС СИБУПК НА _____ / _____ УЧЕБНЫЙ ГОД
_____ ФАКУЛЬТЕТ

№ п/п	Кафедра	ОУР на 2014/2015 учебный год	Численность ППС на 2014/2015 учебный год					ОУР на 2015/2016 учебный год	Численность ППС на 2015/2016 учебный год					Средний ОУР	
			всего	зав. кафедрой	профессор	доцент	ст. преподаватель		ассистент	всего	зав. кафедрой	профессор	доцент	ст. преподаватель	ассистент
1	<i>Название кафедры</i>														
	всего:														
	в том числе:														
	по окладам:														
	на почасовую:														

Проректор по учебной
и научной работе
Отчество

Ф.И.

5.8 Внесение сведений по филиалам в программу расчета

Сведения по филиалам в программу «Расчет ОУР кафедр университета» вносит сотрудник УМУ. Проверку выполненного расчета ОУР осуществляет УМУ, ЦЛиА и филиалы. При выявлении недочетов, сотрудник УМУ проводит корректировку и согласовывает ее с начальником УМУ и ЦЛиА. После согласования начальник УМУ под руководством проректора по учебной и научной работе определяет численность ставок ППС для каждого филиала.

5.9 Согласование расчета ОУР, численности ППС, объема часов на условиях почасовой оплаты

Процедура согласования расчета ОУР, численности ППС и объема часов на условиях почасовой оплаты предполагает проверку проведенного расчета часов со стороны кафедр, которая заключается в установлении соответствия перечня планируемых дисциплин приказу о закреплении дисциплин за кафедрами, объема часов по видам занятий, видов контроля и других видов учебной деятельности учебному плану, планируемых потоков нормативам университета. С учетом результатов кафедральной проверки сотрудник УМУ осуществляет корректировку расчета, уточнение ставок ППС по должностям: заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, ассистент.

Следующий этап – это формирование документов «Расчет численности профессорско-преподавательского состава СибУПК на ____/____ учебный год» (приложения 7.1, 7.2, 7.3) и «Объем учебной работы и численности ППС филиалов СибУПК на ____/____ учебный год» (приложение 8), которые направляются проректору по учебной и научной работе, в финансовое управление. При получении замечаний расчет дорабатывается и после согласования выносится на обсуждение ректоратом. Одобренный ректоратом расчет по университету и филиалам утверждается ректором и передается в финансовое управление для формирования штатного расписания.

5.10 Распределение ОУР по ставкам ППС кафедр

Распределением ОУР кафедры по преподавателям занимается заведующий кафедрой или ответственный за этот вид работы на кафедре. Распределение проводится в программе «Распределение и выполнение объема учебной работы», которая размещена на диске G: \ Терминальные приложения \ Распределение и выполнение ОУР кафедр.

Распределение ОУР проводится с учетом следующих рекомендаций:

1. ОУР по внутреннему совместительству распределяется отдельно на каждую ставку (долю ставки).

2. Объем часов на 1 ставку не должен превышать 900 часов. Средняя учебная нагрузка на 1 ставку устанавливается ежегодно распоряжением ректора.
3. В целях выполнения ОУР с учетом праздничных дней следует планировать в зависимости от доли ставки на 15–30 часов больше нормативной нагрузки.
4. ОУР следует планировать преподавателям равномерно по семестрам, учитывая процентное соотношение ОУР по семестрам в целом по кафедре.
5. ОУР на условиях почасовой оплаты не должен превышать 300 часов. Учебная нагрузка в группах, обучающихся с применением ДОТ, планируется на почасовую оплату труда (один поток планируется одному преподавателю, максимальное число преподавателей ограничивается числом читаемых дисциплин). Кроме того, рекомендуется планировать на почасовую оплату:
 - работу в малочисленных группах (до 10 человек);
 - занятия со студентами, обучающимися по индивидуальным учебным планам;
 - внеаудиторные виды работ.
6. При определении ОУР на условиях почасовой оплаты использовать дифференцированный подход, по возможности сохраняя долю ставок преподавателей с учеными степенями и званиями, прежде всего докторов наук.
7. Лекции необходимо распределять на ставки заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя. Распределение лекционного ОУР на ставку ассистента возможно только в порядке исключения (по приказу ректора).
8. Проведение практических (семинарских) занятий в одной из групп, как правило, в первой, рекомендуется планировать лектору. В случае если поток состоит из нескольких групп, то одному преподавателю можно планировать не более трех групп. Проведение лабораторных занятий в одной группе необходимо планировать двум преподавателям.
9. Учебную практику можно планировать не более одной группы на преподавателя.
10. Проверку контрольных работ рекомендуется планировать преподавателю, ведущему обучение по дисциплине.
11. Зачеты планируются преподавателям, которые проводят в этих группах практические (семинарские) занятия.
12. Экзамены планируются только лектору.

13. Распределение руководства ВКР должно осуществляться с учетом утвержденных норм времени. На ставку заведующего кафедрой, профессора, доцента может быть запланировано до 8 работ, на ставку старшего преподавателя – до 5 работ, на ставку ассистента – до 2 работ (в порядке исключения). В случае превышения по кафедре количества ВКР, ВКР сверх нормы планируются на почасовую оплату труда.

14. Виды работ по ГИА (государственный экзамен и защита выпускной квалификационной работы) планируются преподавателям, имеющим ученую степень или звание. Данные виды работ по возможности не планировать внешним совместителям.

15. Руководство подготовкой студента в магистратуре следует планировать только преподавателям, имеющим ученую степень доктора наук и (или) звание профессора.

6 Планирование работы профессорско-преподавательского состава

6.1 Согласно ст. 47 п.6 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается:

- учебная (преподавательская) работа, которая составляет не менее 50% от общего объема педагогической работы в пределах учебного года,
- методическая, организационная, диагностическая работа,
- воспитательная работа,
- индивидуальная работа с обучающимися,
- научная, творческая и исследовательская работа.

6.2 Планирование всех видов нагрузки профессорско-преподавательского состава осуществляет заведующий кафедрой. Заведующему кафедрой предоставляется право индивидуально подходить к планированию объемов внеучебной деятельности, выполняемых преподавателем в течение учебного года, в пределах установленных норм (приказ «О нормах времени «вторая половина дня») и плана работы кафедры.

6.3 При формировании штатов кафедра должна выдерживать лицензионные и аккредитационные требования к качеству профессорско-преподавательского состава:

- 60 % - доля лиц с учеными степенями и/или званиями (в т.ч. почетными) для всех направлений /специальностей с учетом совместителей;
- по числу докторов и/или профессоров - не менее 10 % от общего состава кафедры с учетом совместителей;

- если федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования и высшего образования заложены иные требования к кадровому составу, то необходимо руководствоваться положениями стандарта.

При распределении различных видов работ между преподавателями заведующий кафедрой руководствуется, в первую очередь, необходимостью обеспечения качественного учебного процесса, научного развития кафедры с учетом повышения научно-педагогической квалификации, опыта и профессиональных интересов преподавателя.

6.4 Профессорско-преподавательский состав кафедры на основе распределения ОУР и других видов работ (вторая половина дня) согласуется в учебно-методическом управлении и передается в управление кадровой и правовой работы до 10 июля.

7 Учет выполнения учебной работы профессорско-преподавательским составом

7.1 Учет объема выполненной учебной работы профессорско-преподавательским составом производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных в университете норм (приказ «О нормах времени по видам работ ППС по программам СПО и ВО», приказ «О нормах времени «вторая половина дня»).

7.2 Учебную нагрузку на кафедре могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители, работники кафедры на условиях почасовой оплаты труда.

7.3 Документами, определяющими и контролирующими учебную работу каждого преподавателя, являются:

- карточка распределения объема учебной работы преподавателя;
- индивидуальный план-отчет работы преподавателя;
- журнал по учету учебной работы преподавателя;
- отчет по выполнению объема учебной работы кафедры.

7.4 Индивидуальный план-отчет работы преподавателя на учебный год составляет преподаватель, утверждает заведующий кафедрой.

Ответственность за правильное определение объемов всех видов работ в целом по кафедре, контроль составления и выполнения индивидуальных планов-отчетов работы преподавателей возлагается на заведующих кафедрами.

Утверждение индивидуальных планов-отчетов работы деканов факультетов и заведующих кафедрами, а также контроль их выполнения осуществляет проректор по учебной и научной работе.

После утверждения индивидуальные планы-отчеты работы преподавателей хранятся в делах кафедры.

В случае изменения учебной нагрузки в течение учебного года в индивидуальном плане-отчете работы преподавателя делается соответствующая запись.

7.5 Сведения о фактическом выполнении учебных часов вносятся ежемесячно до 5 числа в программу распределения и выполнения объема учебной работы ответственным сотрудником на кафедре.

За своевременность предоставления сведений, их точность несут ответственность заведующие кафедрами.

7.6 На период служебной командировки (участие в конференции, курсах повышения квалификации, работа в филиалах и т.п.) преподаватель освобождается от учебной нагрузки на кафедре. Установленная ему на этот период учебная работа может перераспределяться заведующим между другими преподавателями кафедры, при этом дополнительная почасовая оплата замещающему преподавателю возможна при условии выполнения учебной нагрузки всеми преподавателями кафедры.

7.7 В период болезни преподаватель освобождается от всех видов нагрузок. Замещающему его преподавателю за учебные аудиторские занятия производится почасовая оплата при условии выполнения преподавателем своей учебной нагрузки в полном объеме.

7.8 Почасовая форма оплаты труда применяется в случае перевыполнения учебной нагрузки на ставку (долю ставки). Перевыполнение должно быть отражено в программе распределения и выполнения объема учебной работы, зафиксировано в индивидуальном плане-отчете работы преподавателя.

7.9 Почасовая оплата труда преподавателей производится ежемесячно с учетом выполнения учебной работы на ставку (долю ставки).

Если объем выполненной учебной работы за пределами ставки (доли ставки) больше 300 часов, вопрос о форме оплаты труда преподавателя заведующий кафедрой решает в индивидуальном порядке с проректором по учебной и научной работе. Оплата производится с учетом конкретной ситуации.

7.10 Заявление о приеме на работу на условиях почасовой оплаты труда необходимо представить в управление кадровой и правовой работы до

подачи заявления на оплату в учебно-методическое управление. Заявление на оплату подается в учебно-методическое управление ежемесячно не позднее 20 числа. В случае выполнения работы за временно нетрудоспособного или отсутствующего преподавателя сверх установленного объема учебной работы на год оплата производится по представлению заведующего кафедрой и проректора по учебной и научной работе.

7.11 В срок до 30 июня каждый работник из числа профессорско-преподавательского состава составляет отчет о выполнении индивидуального плана по всем запланированным видам работ и передает его заведующему кафедрой, после чего кафедра сдает индивидуальные планы-отчеты работы преподавателей для проверки выполнения учебной работы и штатного расписания в УМУ.

Приложение 1 (обязательное)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

В.В. Степанов

« ___ » _____ 20__ г.

ПЛАНИРУЕМЫЙ КОНТИНГЕНТ ОБУЧАЮЩИХСЯ СИБУПК
на 20__/20__ учебный год

№ п/п	Направление, специальность (срок обучения)	Курс	Количество				Номера групп, численность по группам	Номера подгрупп, численность по подгруппам
			обучающихся	потоков	групп	подгрупп		
Факультет								
Программы высшего образования								
Очная форма обучения								
1								
2								
ВСЕГО 1 курс								
1								
2								
ВСЕГО 2 курс								
	<i>и т.д. по всем курсам</i>							
Итого по очной форме обучения ВО								
Очно-заочная форма обучения								
1								
2								
ВСЕГО 1 курс								
1								
2								
ВСЕГО 2 курс								
	<i>и т.д. по всем курсам</i>							
Итого по очно-заочной форме обучения ВО								
Заочная форма обучения								
1								
2								
ВСЕГО 1 курс								
1								
2								
ВСЕГО 2 курс								
	<i>и т.д. по всем курсам</i>							
Итого по заочной форме обучения ВО								
ИТОГО по факультету ВО								

№ п/п	Направление, специальность (срок обучения)	Курс	Количество				Номера групп, численность по группам	Номера подгрупп, численность по подгруппам
			обучающихся	потоков	групп	подгрупп		
Программы среднего профессионального образования								
Очная форма обучения								
1								
2								
ВСЕГО 1 курс								
1								
ВСЕГО 2 курс								
	<i>и т.д. по всем курсам</i>							
Итого по очной форме обучения СПО								
Заочная форма обучения								
1								
2								
ВСЕГО 1 курс								
1								
ВСЕГО 2 курс								
	<i>и т.д. по всем курсам</i>							
Итого по заочной форме обучения СПО								
ИТОГО по факультету СПО								
ВСЕГО по факультету								
<i>и т.д. по всем факультетам</i>								
ИТОГО по ОФО СибУПК								
Итого по ОЗФО СибУПК								
Итого по ЗФО СибУПК								
Итого по программам ВО СибУПК								
Итого по программам СПО СибУПК								
Всего по СибУПК								
ЦЕНТР ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ И АККРЕДИТАЦИИ								
ФИЛИАЛЫ								
Программы высшего образования								
Заочная форма обучения								
Бурятский филиал								
1								
ВСЕГО 1 курс								
1								
ВСЕГО 2 курс								
	<i>и т.д. по всем курсам</i>							
Итого по филиалу								
	<i>и т.д. по всем филиалам</i>							

№ п/п	Направление, специальность (срок обучения)	Курс	Количество				Номера групп, численность по группам	Номера подгрупп, численность по подгруппам
			обучающихся	потоков	групп	подгрупп		
Итого по филиалам (без ЗИП)								
Забайкальский институт предпринимательства								
Факультет								
Программы высшего образования								
Очная форма обучения								
1								
2								
ВСЕГО 1 курс								
1								
2								
ВСЕГО 2 курс								
	<i>и т.д. по всем курсам</i>							
Итого по очной форме обучения ВО								
Очно-заочная форма обучения								
1								
2								
ВСЕГО 1 курс								
1								
2								
ВСЕГО 2 курс								
	<i>и т.д. по всем курсам</i>							
Итого по очно-заочной форме обучения ВО								
Заочная форма обучения								
1								
2								
ВСЕГО 1 курс								
1								
2								
ВСЕГО 2 курс								
	<i>и т.д. по всем курсам</i>							
Итого по заочной форме обучения ВО								
ИТОГО по факультету ВО								
Программы среднего профессионального образования								
Очная форма обучения								
1								
2								
ВСЕГО 1 курс								
1								
2								

№ п/п	Направление, специальность (срок обучения)	Курс	Количество				Номера групп, численность по группам	Номера подгрупп, численность по подгруппам
			обучающихся	потоков	групп	подгрупп		
ВСЕГО 2 курс								
	<i>и т.д. по всем курсам</i>							
Итого по очной форме обучения СПО								
Заочная форма обучения								
1								
2								
ВСЕГО 1 курс								
1								
2								
ВСЕГО 2 курс								
	<i>и т.д. по всем курсам</i>							
Итого по заочной форме обучения СПО								
ИТОГО по факультету СПО								
ВСЕГО по факультету								
<i>и т.д. по всем факультетам</i>								
Итого по ОФО ЗИП								
Итого по ЗФО ЗИП								
Итого по ЗИП в целом								
Итого по очной форме обучения								
Итого по очно-заочной форме обучения								
Итого по заочной форме обучения								
Итого по программам ВО								
Итого по программам СПО								
Всего по университету								

Начальник
учебно-методического управления
«__» _____ 20__ г.

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО
Проректор по учебной и научной работе

И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.

Проректор по качеству образовательной деятельности

И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.

Приложение 2 (обязательное)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и научной работе
 _____ И.О.
 Фамилия
 "___" _____ 20__ г.

СОСТАВ

государственных экзаменационных комиссий
 по направлениям (специальностям) **высшего образования** _____ факультета
 на 20__ год

№ п/п	Кафедра	Государственные экзаменационные комиссии			Подпись заведующего кафедрой
		председатель	заместитель председателя	члены	
<i>код, наименование направления (специальности)</i>					
1					
2					
3					
<i>код, наименование направления (специальности)</i>					
	и т.д. по всем направлениям (специальностям) факультета				

Декан факультета
 «___» _____ 20__ г.

И.О. Фамилия

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и научной работе

И.О.

Фамилия

"___" _____ 20__ г.

СОСТАВ

государственных экзаменационных комиссий

по направлениям (специальностям) **среднего профессионального образования** _____

факультета

на **20**__ год

№ п/п	Кафедра	Государственные экзаменационные комиссии			Подпись заведующего кафедрой
		председатель	заместитель председателя	члены	
<i>код, наименование направления (специальности)</i>					
1					
2					
3					
<i>код, наименование направления (специальности)</i>					
	и т.д. по всем направлениям (специальностям) факультета				

Декан факультета

«___» _____ 20__ г.

И.О. Фамилия

Приложение 3 (обязательное)

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ

на _____ учебный год

факультет _____

Направление, специальность	Количество выпускнико в	Количество комиссий	Сроки заседания комиссии	Примечани е

Декан факультета

«___» _____ 20__ г.

И.О. Фамилия

Приложение 4 (обязательное)

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ВЫПУСКНИКОВ 20__ ГОДА

№ п/п	Срок обучения, форма обучения	Сроки заседания ГЭК (согласно графику учебного процесса на 20__/20__ учебный год)	Комиссия	Вид государственной итоговой аттестации	Количество обучающихся (-15%)	Примечание
Программы высшего образования						
код, наименование направления (профиль)						
1	3 года, очная	с __.__.20__	ГЭК № 1			
2	4 года, очная	по __.__.20__				
3	4 года 6 месяцев, заочная Новосибирск	с __.__.20__ по __.__.20__	ГЭК № 2			
4	3 года 6 месяцев, заочная Новосибирск					
<i>и т.д.</i>						
<i>и т.д. по всем направлениям (специальностям)</i>						
Программы среднего профессионального образования						
код, наименование направления (профиль)						
1	1 год 10 месяцев, очная	с __.__.20__	ГЭК			
2	2 года 10 месяцев, очная	по __.__.20__				
<i>и т.д.</i>						
<i>и т.д. по всем направлениям (специальностям)</i>						

Начальник учебно-методического управления

Фамилия

«__» _____ 20__ г.

Приложение 5 (обязательное)

ОБЪЕМ ЧАСОВ

секретарю государственной экзаменационной комиссии по
по государственной итоговой аттестации выпускников 20__ года

№ п/п	Комиссия	Срок обучения, форма обучения	Вид государственной итоговой аттестации (ГИА)	Количество студентов (-15%)	ФИО секретаря, должность, подразделение	Количество часов	
						на ГИА	в расчет объема учебной работы кафедры
Высшее образование							
код, наименование направления (профиль)							
1	ГЭК № 1						
2	ГЭК № 2						
и тд. по всем комиссиям							

№ п/п	Кафедра	ОУР на 2014/2015 учебный год			Численность ППС на 2014/2015 учебный год (по окладам)					Средний ОУР на 2014/2015 учебный год	ОУР на 2015/2016 учебный год			Численность ППС на 2015/2016 учебный год (по окладам)					Средний ОУР на 2015/2016 учебный год)		
		всего	из них		ставки (по окладам)	в том числе					ассистент, преподаватель	всего	из них		ставки (по окладам)	в том числе				ассистент, преподаватель	
			почасовая	по окладам		зав. кафедрой	профессор	доцент	ст.препод.				почасовая	по окладам		зав. кафедрой	профессор	доцент			ст.препод.
	ВСЕГО																				
	ИТОГО по СибУПК																				

Проректор по учебной и научной работе

И.О. Фамилия

Приложение 7.2 (обязательное)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
университета_____
В.В. СТЕПАНОВ

" ____ " _____ 20__ г.

РАСЧЁТ ЧИСЛЕННОСТИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА СИБУПК НА _____ УЧЕБНЫЙ ГОД
(ПО ОКЛАДАМ)

№ п/п	Кафедра	ОУР на 2014/2015 учебный год	Численность ППС на 2014/2015 учебный год					Средний ОУР на 2014/2015 учебный год	ОУР на 2015/2016 учебный год	Численность ППС на 2015/2016 учебный год					Средний ОУР на 2015/2016 учебный год		
			ставки	в том числе						ассистент, преподаватель	ставки	в том числе				ассистент, преподаватель	
				зав. кафедрой	профессор	доцент	ст.препод.					зав. кафедрой	профессор	доцент			ст.препод.
_____ факультет																	
		ВСЕГО															
_____ факультет																	
		ВСЕГО															
		ИТОГО по СибУПК															

Проректор по учебной и научной работе

И.О. Фамилия

Приложение 7.3 (обязательное)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
университета

В.В. СТЕПАНОВ

" _____ " _____ 20__ г.

РАСЧЁТ ЧИСЛЕННОСТИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА СИБУПК НА _____ УЧЕБНЫЙ ГОД
(ПОЧАСОВАЯ)

№ п/п	Кафедра	ОУР на 2014/2015 учебный год	ОУР по должностям на 2014/2015 учебный год					ОУР на 2015/2016 учебный год	ОУР по должностям на 2015/2016 учебный год				
			зав. кафедрой	профессор	доцент	ст. препод.	ассистент, преподаватель		зав. кафедрой	профессор	доцент	ст. препод.	ассистент, преподаватель
_____ факультет													
	ВСЕГО												
_____ факультет													
	ВСЕГО												
	ИТОГО по СибУПК												

Проректор по учебной и научной работе

И.О. Фамилия

Приложение 8 (обязательное)
ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ЧИСЛЕННОСТИ ППС ФИЛИАЛОВ СибУПК НА _____ / _____ УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Кафедра	ОУР на 2014/2015 учебный год		Средний ОУР на 2014/2015 учебный год	ОУР на 2015/2016 учебный год			Средний ОУР на 2015/2016 учебный год
		в часах	количество ставок		в часах		количество ставок	
					всего	в т.ч. на почасовую (не менее 20%)		
Бурятский филиал								
1	Гуманитарных и естественных дисциплин							
2	Специальных дисциплин							
Итого								
Приморский филиал								
1	Гуманитарных и естественных дисциплин							
2	Специальных дисциплин							
Итого								
Тывинский филиал								
1	Гуманитарных и естественных дисциплин							
2	Специальных дисциплин							
Итого								
Тюменский филиал								
1	Гуманитарных и естественных дисциплин							
2	Специальных дисциплин							
Итого								
Якутский филиал								
1	Гуманитарных и естественных дисциплин							
2	Специальных дисциплин							
Итого								
Итого по филиалам								

Начальник учебно-методического управления

И.О. Фамилия

