

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Новгородский государственный университет
имени Ярослава Мудрого»
(НовГУ)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор НовГУ

_____ В.Р.Вебер
« _____ » _____ 2011г.

Принято
на заседании Ученого совета НовГУ
27 сентября 2011г.

ПОЛОЖЕНИЕ
27 сентября 2011г. № 48

Великий Новгород

О планировании учебной работы
ППС кафедр

Настоящее Положение устанавливает структуру, нормы времени и порядок планирования учебной работы профессорско-преподавательского состава (ППС) кафедр университета.

Положение составлено в соответствии с требованиями Типового положения о вузе РФ и Устава НовГУ, Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 30 октября 2009г. № 858 «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования». В Положении учтены рекомендации, содержащиеся в инструктивных письмах Минобразования РФ: об активизации самостоятельной работы студентов вузов (№-14-55-996ин/15 от 27.11.2002г.); о Примерных нормах времени для расчета объема учебной работы (№-14-55-784ин/15 от 26.06.2003г.)

1 Общие положения

1.1 Работа ППС в пределах установленного трудовым законодательством рабочего времени (36 часов в неделю на полную ставку) включает в себя учебную и внеучебную работы.

1.2 Учебная работа ППС включает в себя проведение аудиторных занятий (лекции, практические занятия, семинары, лабораторные работы), руководство самостоятельной работой студентов (СРС), учебными и производственными практиками, выпускными квалификационными работами, проведение аттестационных испытаний всех уровней.

1.3 Во внеучебную работу может входить:
учебно-методическая, организационная и воспитательная, научно-исследовательская и научно-методическая работы.

2 Учебная нагрузка кафедры

2.1 Учебная нагрузка кафедры на учебный год определяется закрепленными за ней учебными дисциплинами, практиками, итоговыми государственными аттестациями и прочими видами учебной работы в рабочих учебных планах специальностей и направлений подготовки высшего и среднего профессионального образования, послевузовской подготовки.

2.2 Планирование и расчет учебной нагрузки кафедр университета осуществляет учебно-методическое управление (УМУ) на основе рабочих учебных планов специальностей и направлений, а также принятых Ученым Советом НовГУ норм времени на учебную работу. В

срок до 15 апреля УМУ выдает кафедрам учебное поручение на следующий учебный год. Заведующий кафедрой обязан принять к исполнению всю запланированную на учебный год нагрузку при условии соответствия её профилю кафедры.

2.3 Расчет учебной нагрузки кафедры по каждой учебной дисциплине, включенной в учебный план специальности (направления) проводится по её полной трудоёмкости T , включающей в себя аудиторную и самостоятельную работу студента в семестре (без учета часов, вынесенных на экзаменационную сессию). Для студентов очного обучения количество аудиторных часов по дисциплине принимается равным не более $0,4T$ (если это не противоречит ГОС) при длительности академического часа в 50 минут, для студентов очно-заочного обучения – $0,2T$, заочного обучения – $0,1T$. Конкретное соотношение аудиторной и полной трудоёмкостей на учебный год устанавливает Ученый Совет НовГУ. Деление аудиторных часов на лекции, практические занятия (семинары) и лабораторные работы проводится в типовых соотношениях:

а) для дисциплин гуманитарного и социально-экономического цикла:

- иностранный язык и физическая культура – 0:1:0;
- прочие дисциплины – 2:1:0;

б) для дисциплин естественнонаучного цикла, являющихся базовыми для общепрофессиональных и специальных дисциплин данного учебного плана – 1:1:0 или 2:1:1, не являющихся базовыми – 2:1:0 или 2:0:1;

в) для общепрофессиональных и специальных дисциплин – 1:1:0 или 2:1:1 (по обоснованной заявке кафедр допускается соотношение 1:0:1).

Выбор конкретного соотношения определяется ориентировочным распределением аудиторных часов по дисциплине, установленным в базовом учебном плане специальности (направления). Иные соотношения видов учебной работы могут быть установлены решением Ученого Совета НовГУ.

2.4 Расчет учебной нагрузки по практическим занятиям (семинарам) и лабораторным работам проводится для нормативной группы в 25 чел. Допускаются занятия с половиной нормативной группы по иностранным языкам, лабораторным работам и в компьютерных классах. По медицинским и профильным дисциплинам творческих специальностей и направлений нормативная группа может делиться на 2 или 3 подгруппы с учетом специфики подготовки.

Расчетная наполняемость группы, обучающейся по магистерской программе, принимается равной фактической численности группы, но не менее 3 человек.

2.5 Расчет учебной нагрузки по профилирующим учебным дисциплинам специальностей, по которым Минобрнауки России установлен льготный нормативный штат ППС, проводится по принятой в настоящем Положении методике с введением в расчет соответствующего повышающего коэффициента.

2.6 Нормативы, указанные в п.п. 2.3 и 2.4, используются лишь при расчете штатов ППС кафедр. Кафедрам разрешается без изменения их расчетного штата ППС самостоятельно устанавливать фактическое наполнение студенческих групп при проведении учебных занятий отличное от планового, снижать аудиторную нагрузку студентов за счет увеличения СРС. Увеличение СРС должно сопровождаться улучшением методического обеспечения учебного процесса, его полной доступностью для студентов, и усилением текущего контроля успеваемости студентов.

2.7 Расчет штата ППС кафедр проводится только по их учебной нагрузке. К расчету принимается эффективная учебная нагрузка, определяемая по формуле:

$$N_{\text{эфф}} = A (1,1 N_1 + N_2),$$

где N_1 - учебная нагрузка выпускающей кафедры по своему направлению/специальности;

N_2 - учебная нагрузка кафедры по прочим направлениям/специальностям; A - коэффициент, учитывающий рейтинг кафедры и её методическое обеспечение.

Методика расчета $N_{\text{эфф}}$ дается в Приложении А.

2.8 Суммарный штат ППС кафедры в единицах рассчитывается по соотношению:

штат ППС кафедры = нормативный штат ППС университета $\times$ эффективная учебная нагрузка кафедры / суммарная эффективная учебная нагрузка всех кафедр университета.

Нормативный штат ППС университета устанавливается Министерством образования и науки РФ.

2.9 На каждый учебный год приказом ректора НовГУ кафедрам устанавливается штатное расписание ППС по должностям профессоров, доцентов, старших преподавателей, ассистентов (преподавателей) и методика его расчета. Расчет количества единиц по каждой должности проводится по объему и видам учебной нагрузки, соответствующим требованиям к уровням квалификации по должностям.

2.10 Через неделю по окончании каждого семестра кафедры представляют в УМУ отчет по фактически выполненной учебной нагрузке.

3 Планирование работы ППС

3.1 Планирование работы ППС проводится из расчета 36 часовой рабочей недели, что составляет 1500 часов в год на полную штатную единицу. Вся планируемая работа преподавателя за учебный год включается в его индивидуальный план, который утверждается зав. кафедрой (индивидуальный план работы декана факультета и зав. кафедрой утверждается директором института) и является основным документом, регламентирующим работу преподавателя по штатной должности. При работе преподавателя на неполную ставку или неполный учебный год, объем планируемой работы пропорционально уменьшается. Контроль выполнения индивидуальных планов ППС осуществляют соответствующие зав. кафедрами и начальники учебных отделов.

3.2 Планирование учебной работы ППС кафедры осуществляет зав. кафедрой в пределах порученной кафедре учебной нагрузки и выделенного ей штата ППС. Распределение учебной нагрузки по преподавателям должно проводиться с учетом утвержденных ректором НовГУ должностных обязанностей профессоров, доцентов, старших преподавателей, ассистентов (преподавателей). Чтение лекций ассистентами и преподавателями не допускается. Рекомендуемое соотношение годовой учебной нагрузки профессоров, доцентов, старших преподавателей и ассистентов (преподавателей) может составлять как 1,0:1,2:1,4:1,6 соответственно.

3.3 Годовая учебная нагрузка преподавателя, работающего на полной ставке, должна составлять не более 900 часов и, как правило, не менее 400 часов. Для преподавателей, работающих на часть ставки, предельные величины учебной нагрузки уменьшаются пропорционально части ставки.

3.4 Внеучебная работа является обязательной для ППС и включается в его индивидуальный план работы с соблюдением пропорций между её составляющими:

- учебно-методическая и научно-методическая работа - не менее 50% от полного времени на внеучебную работу;
- организационная и воспитательная работа - не более 25% от полного времени на внеучебную работу;
- научно-исследовательская работа (без дополнительной оплаты) - не более 25% от полного времени на внеучебную работу.

Планирование внеучебной работы производится по нормам времени, принятым Ученым Советом НовГУ или Ученым Советом института.

3.5 По окончании каждого семестра преподаватель отчитывается по индивидуальному плану работы. Невыполнение индивидуального плана работы преподавателем без уважительных причин рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет за собой меры воздействия, предусмотренные трудовым законодательством.

Планируемая сверхнормативная учебная нагрузка и её выполнение отражается в индивидуальном плане работы преподавателя и оплачивается дополнительно в форме ежемесячной доплаты к должностному окладу из фонда оплаты труда кафедры.

3.6 Учет объема выполняемой работы и оплаты труда преподавателей-почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше 300 часов за учебный год. Учет фактически выполненной учебной работы преподавателей-почасовиков ведут кафедры, на которые приняты такие преподаватели. Журнал учета работы преподавателей с почасовой оплатой труда ведется по форме, установленной приказом по НовГУ.

3.7 Порядок планирования и оплаты учебной работы ППС кафедр в группах с полным возмещением затрат на обучение из средств юридических и физических лиц приведен в Приложении Б.

4 Порядок планирования объема учебной работы деканов факультетов и заведующих кафедрами

4.1 Деканы факультетов и заведующие кафедрами в соответствии с их должностными обязанностями наряду с работой по руководству факультетом (кафедрой) ведут учебную работу без дополнительной оплаты (в пределах должностного оклада декана факультета или заведующего кафедрой).

4.2 Декан факультета, состоящий в основном штате НовГУ, ведет учебную нагрузку на одной из кафедр руководимого им факультета в соответствии с профилем своей педагогической деятельности, в объеме 60% от средней учебной нагрузки ППС соответствующей кафедры.

4.3 Заведующий кафедрой, состоящий в основном штате кафедры, должен вести учебную нагрузку в объеме 70% от средней учебной нагрузки ППС кафедры.

4.4 Заведующий кафедрой, выполняющий свои обязанности на условиях штатного совместительства, должен вести учебную нагрузку в объеме 70% от доли средней учебной нагрузки ППС кафедры, пропорциональной части ставки заведующего кафедрой, которую он занимает.

4.5 Заведующий кафедрой (основная должность), совмещающий свою должность с должностью заместителя директора института, должен вести учебную нагрузку в объеме 50% от средней учебной нагрузки ППС кафедры, с компенсацией 0,5 единицы штата ППС из резерва НовГУ.

4.6 Снижение учебной нагрузки заведующему кафедрой осуществляется путем ее перераспределения на кафедре.

4.7 Не допускается ведение штатными деканами факультетов и заведующими кафедрами сверхнормативной учебной нагрузки за доплату к должностному окладу.

4.8 Декан факультета и заведующий кафедрой, наряду с другими руководителями университета и институтов, имеют право вести дополнительную учебную нагрузку на условиях штатного совместительства на своей или иной кафедре на общих основаниях (без установления льгот), или на условиях почасовой оплаты в объеме до 300 часов.

5 Расписание учебных занятий, экзаменов и зачетов

5.1 Расписание учебных занятий наряду с учебными планами и учебными графиками является основным документом, регулирующим учебную работу университета, составляется на каждый семестр на основе рабочих учебных планов специальностей (направлений) и учебного графика, утверждается проректором по учебной работе и подлежит безусловному выполнению как преподавателями, так и студентами.

5.2 Расписание учебных занятий составляется с учетом требований:

- перечень учебных дисциплин и их объем в часах должны точно соответствовать рабочим учебным планам специальностей (направлений);

- расписание, как правило, составляется на весь семестр и должно быть равномерным в течение недели и непрерывным в течение дня;

- академический час - 50 минут, продолжительность аудиторных занятий не должна превышать 6 академических часов в день с перерывом в 1 час после 4 или 5 часов непрерывных занятий;

- начало учебных занятий в 9.00, перерыв после каждого академического часа - 10 минут (в случае необходимости допускается сдвиг начала занятий на другие часы).

5.3 В расписании экзаменационной сессии на прием экзамена (или теоретического зачета) выделяется один день, на подготовку к экзамену – два или три дня. Предэкзаменационные консультации планируются, как правило, накануне экзамена. Зачеты по теоретическим курсам проводятся до начала экзаменов (на последней неделе семестра или в первые дни экзаменационной сессии).

5.4 Расписание лекций, практических занятий и экзаменов составляют учебные отделы УМУ; расписание лабораторных работ, факультативов, аудиторной самостоятельной работы студентов, консультаций, зачетов - факультеты (кафедры). Допускается составление расписания всех аудиторных занятий факультетами (кафедрами). Расписание аудиторных

занятий, составленное учебным отделом, является основным. Расписания занятий, составляемые факультетами (кафедрами), должны быть согласованы с основными расписаниями (согласующая подпись начальника учебного отдела) и утверждены директором института.

5.5 Расписания учебных занятий и экзаменационных сессий доводятся до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за неделю до их начала: размещаются на сайте НовГУ и досках объявлений факультетов.

Контроль за выполнением расписаний учебных занятий и экзаменационных сессий осуществляют учебные отделы. Результаты контроля ежемесячно докладываются начальнику УМУ.

5.6 Ответственность за выполнение расписаний возлагается на заведующих соответствующих кафедр. В случае неявки преподавателя на занятия по любой причине заведующий кафедрой должен обеспечить его замену.

6 Нормы времени на учебную работу ППС

6.1 Нормы времени на учебную работу, устанавливаемые настоящим Положением, используются при расчете штата ППС кафедр и рекомендуются к использованию при планировании учебной работы ППС. Ученые Советы институтов при необходимости могут расширить перечень видов учебной работы и установить на них свои нормы времени, позволяющие обеспечить учебную нагрузку ППС не выше предельной (900 часов в год) в рамках установленного кафедрам расчетного штата ППС.

6.2 Чтение лекций – 1 час за 1 академический час на поток. По одноименным дисциплинам с одинаковыми или близкими рабочими программами поток, как правило, формируется из всех студентов данного факультета (отделения).

6.3 Проведение семинаров, практических занятий, деловых игр – 1 час на нормативную группу (подгруппу) за 1 академический час. Проведение лабораторных работ – 0,08 часа за 1 академический час на 1 студента.

6.4 Руководство самостоятельной работой студентов (СРС), включая консультации и аттестацию:

- курсовые проекты (работы), расчетно-графические работы, рефераты, учебная научно-исследовательская работа студентов – 0,04 часа за 1 час полной трудоемкости каждого вида работы на 1 студента;

- СРС по учебной дисциплине, включая текущие консультации и контрольные работы студентов заочного обучения – 0,004 часа за 1 час полной трудоемкости дисциплины на 1 студента.

6.5 Аттестация по учебной дисциплине, включая предэкзаменационную консультацию, - 0,004 часа за 1 час полной трудоемкости дисциплины на 1 студента.

6.6 Итоговая государственная аттестация:

- руководство выпускной квалификационной работой (ВКР) – 1,5 часа в неделю на 1 студента, включая консультации на выпускающей кафедре;

- консультации на обеспечивающих кафедрах – 3 часа на одну ВКР. Выделяются только по заявке выпускающей кафедры;

- рецензирование ВКР – 3 часа на одну ВКР;

- прием государственных экзаменов и защита ВКР: председателю ГАК – 1 час за каждого выпускника; председателю ГЭК – 0,8 часа за 1 выпускника; члену ГЭК – 0,4 часа за 1 выпускника. Экзаменационная комиссия формируется в составе не более 7 человек на прием междисциплинарного экзамена и защиту ВКР специалиста и магистра, не более 5 человек на защиту ВКР бакалавра, не более 3 человек на прием экзамена по дисциплине.

6.7 Руководство практиками студентов (учебная, педагогическая, производственная, научная, преддипломная):

- проведение практики в НовГУ преподавателями кафедр – 30 часов в неделю на нормативную группу (25 чел.), включая аттестацию;

- проведение практики в сторонних организациях г. В.Новгорода руководителями практики от организации: кафедре – по нормам времени на руководство СРС и аттестацию;

руководителю от организации – 1 час в неделю на 1 студента (по медицинским и педагогическим практикам – 2 часа в неделю на 1 студента);

- проведение практики преподавателями кафедр за пределами г. В.Новгорода – по фактическим затратам времени, но не свыше 6 часов в день на одного преподавателя.

6.8 Прием вступительных экзаменов в магистратуру, аспирантуру, прием кандидатских экзаменов – 1 час на 1 экзаменуемого. Комиссия не более 3 экзаменаторов.

6.9 Руководство аспирантом, научное консультирование докторанта – 50 часов в год.

6.10 Проведение занятий с интернами, включая руководство – 90 часов в год на 1 интерна.

6.11 Проведение занятий с клиническими ординаторами, включая руководство – 120 часов в год на 1 ординатора.

6.12 Руководство соискателем, стажером – 25 часов в год на 1 соискателя (стажера).

7 Примерные нормы времени на внеучебную работу ППС

7.1 Нормы времени на внеучебную работу ППС являются примерными и носят рекомендательный характер. Институты имеют право самостоятельно дополнять перечень работ и нормы времени на них и вводить их в действие по решению своего ученого совета при условии сохранения структуры и объема составляющих частей внеучебной работы.

7.2 Учебно-методическая работа:

а) Подготовка к изданию учебников, учебных пособий, методических указаний и рекомендаций, рабочих программ учебных дисциплин:

- | | |
|--|--------------------------|
| - на федеральном уровне (с грифом УМО, Минобрнауки РФ) | - до 150 час. за 1 п.л.; |
| - на региональном уровне | - до 100 час. за 1 п.л.; |
| - на уровне факультета (кафедры) | - до 50 час. за 1 п.л. |

б) Подготовка к занятиям (включая составление учебных заданий студентам, экзаменационных билетов) – 0,5 часа за 1 час полной трудоемкости учебной дисциплины.

в) Постановка занятий с использованием инновационных педагогических технологий – до 5 часов на 1 час полной трудоемкости учебной дисциплины.

г) Разработка педагогических контрольных материалов (тесты и пр.) для аттестации студентов – 2 часа на 1 час полной трудоемкости учебной дисциплины.

д) Постановка новых лабораторных работ – до 10 часов на 1 час полной трудоемкости лабораторной работы.

7.3 Организационная и воспитательная работа:

а) Руководство учебно-научными лабораториями, методическими советами и комиссиями, методическими кабинетами – 200 часов в год.

б) Организация и проведение конференций, семинаров, совещаний на базе НовГУ:

- | | |
|---------------------------|-----------------------|
| - на международном уровне | - до 200 часов в год; |
| - на федеральном уровне | - до 150 часов в год; |
| - на региональном уровне | - до 50 часов в год. |

в) Руководство самостоятельной работой студентов – до 100 часов в год.

г) Работа куратором студенческих групп – до 150 часов в год.

д) Выполнение обязанностей:

- | | |
|---|-----------------------|
| - декана, начальника управления | - до 300 часов в год; |
| - ученого секретаря совета, зам. декана, зав. кафедрой, начальника отдела | - до 200 часов в год; |

- зав. секцией кафедры

- до 100 часов в год.

е) Работа в приемной комиссии в качестве:

- ответственного секретаря комиссии университета

- до 300 часов в год;

- зам. ответственного секретаря комиссии университета,
ответственного секретаря комиссии факультета

- до 200 часов в год.

ж) Организация маркетинговой деятельности по предоставлению образовательных услуг, профориентационная работа со школьниками

- до 50 часов в год.

7.4 Научно-исследовательская работа (без дополнительной оплаты):

а) Подготовка к изданию монографий, статей на уровне:

- зарубежном

- до 150 часов за 1 п.л.;

- федеральном

- до 100 часов за 1 п.л.;

- региональном

- до 50 часов за 1 п.л.

б) Подготовка докладов на конференции (симпозиумы, совещания) на уровне:

- зарубежном

- до 50 часов на 1 доклад;

- федеральном

- до 30 часов на 1 доклад;

- региональном

- до 20 часов на 1 доклад.

в) Подготовка рецензий и отзывов на научные работы на уровне:

- зарубежном

- до 15 час. на 1 рецензию (отзыв);

- федеральном

- до 10 час. на 1 рецензию (отзыв);

- региональном

- до 5 час. на 1 рецензию (отзыв);

- на докторскую диссертацию

- до 10 часов;

- на кандидатскую диссертацию

- до 5 часов.

г) Редактирование научных изданий на уровнях:

- зарубежном

- до 30 часов за 1 п.л.;

- федеральном

- до 20 часов за 1 п.л.;

- региональном

- до 10 часов за 1 п.л.

д) Руководство НИРС

- до 10 час. на 1 студента в год (но не более 70 час.).

е) Работа над диссертацией (докторской, кандидатской) – до 150 часов в год.

7.5 При направлении преподавателя на повышение квалификации в его индивидуальный план работы, в раздел «Внеучебная работа», включается 150 часов за каждый месяц пребывания на ФПКП, стажировке и т.д.

8 Расчет учебной нагрузки кафедр, реализующих ООП ВПО с использованием системы зачетных единиц

8.1 Расчет учебной нагрузки кафедр проводится по полной трудоемкости учебных дисциплин, курсовых проектов (работ), практик, промежуточной и итоговой аттестации, выраженных в зачетных единицах, при соблюдении условий:

- одна зачетная единица равна 36 академическим часам;

- аудиторная нагрузка студентов очного обучения составляет 18 академических часов на одну зачетную единицу (включая аудиторную СРС), очно-заочного обучения – 10 часов, заочного – 4 часа;

- деление аудиторных часов на лекции и практические занятия (включая лабораторные работы) проводится в соотношениях по циклам: Б.1, С.1 – 2:1; Б.2, С.2, М.1. – 1:1; Б.3, С.3, М.2 – 1:2 (исключение – иностранный язык в цикле Б.1, С.1 и физическая культура – 0:1).

8.2 Нормы времени на учебную работу ППС со студентами соответствуют разделу 6 Положения в части пунктов 6.1, 6.2, 6.6 и кроме того:

- руководство курсовым проектом (работой) – 1,5 часа за одну зачетную единицу на одного студента;
- индивидуальные консультации – 0,15 часа на одного студента за одну зачетную единицу (включая предэкзаменационные консультации);
- практики, часов на одного студента за одну зачетную единицу: в НовГУ – 0,8; в сторонних организациях – 0,3;
- прием экзамена – 0,4 часа на одного студента;
- итоговая аттестация, включая подготовку ВКР – один час на одного студента за одну зачетную единицу;
- зачеты принимаются в часы аудиторной СРС.

Расчет эффективной учебной нагрузки кафедры

Эффективная учебная нагрузка кафедры учитывает влияние её рейтинга, степени методического обеспечения и статуса (выпускающая или обеспечивающая) на расчетную нагрузку и штат ППС. Расчет штата ППС кафедры проводится по её эффективной учебной нагрузке:

$$Н_{эфф} = (1,1 N_1 + N_2) (a + b \gamma' + c r'),$$

где:

N_1 - нагрузка выпускающей кафедры по своей специальности (направлению);

N_2 - Нагрузка кафедры по прочим специальностям (направлениям);

γ' - эффективный коэффициент методического обеспечения кафедры;

r' - эффективный относительный рейтинг кафедры;

a, b, c - постоянные коэффициенты, определяющие степень влияния γ' и r' на величину эффективной нагрузки. Величина этих коэффициентов устанавливается Ученым Советом НовГУ.

$$\gamma' = \frac{\gamma_{каф} - \gamma_{min}}{\gamma_{max} - \gamma_{min}} \qquad r' = \frac{r_{каф} - r_{min}}{r_{max} - r_{min}}$$

где:

$\gamma_{каф}, \gamma_{min}, \gamma_{max}$ - коэффициент методического обеспечения кафедры, минимальное и максимальное значения коэффициента по всем кафедрам университета соответственно;

$r_{каф}, r_{min}, r_{max}$ - аналогично для относительного рейтинга.

Параметры γ' и r' ранжируют все кафедры университета по методическому обеспечению и относительному рейтингу от 0 до 1.

Относительный рейтинг кафедры рассчитывается в соответствии с Положением о рейтинге кафедр НовГУ.

Коэффициент методического обеспечения кафедры

$$\gamma = n / N$$

где:

n – количество полных учебно-методических комплексов, размещенных кафедрой на сайте НовГУ;

N – плановое количество учебно-методических комплексов, закрепленных за кафедрой.

**Порядок планирования и оплаты учебной работы ППС кафедр
в группах с полным возмещением затрат на обучение
из средств юридических и физических лиц**

1 Обучение студентов в группах с полным возмещением затрат на обучение из средств юридических и физических лиц (далее – платные группы) ведется по рабочим учебным планам направлений подготовки и специальностей, разработанным на основе соответствующих государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования.

2 Закрепление учебных дисциплин за кафедрами в рабочих учебных планах платных групп проводится в соответствии с Положением об основной образовательной программе специальности (направления подготовки), утвержденным ректором НовГУ и, как правило, должно соответствовать закреплению дисциплин за кафедрами, принятому в рабочих учебных планах госбюджетных групп по одноименному направлению подготовки (специальности).

3 Планирование и организацию учебного процесса платных групп проводят соответствующие выпускающие кафедры совместно с УМУ.

4 Расчет учебной нагрузки ППС кафедр в платных группах проводится по их рабочим учебным планам по нормам, установленным Положением о планировании объема учебной работы ППС кафедр НовГУ.

5 Выпускающие кафедры не позднее, чем за неделю до начала семестра по учебному графику для платных групп представляют в УМУ список преподавателей, участвующих в учебном процессе с указанием их учебной нагрузки по каждому направлению (специальности). Кандидатуры преподавателей с обеспечивающих кафедр должны быть согласованы с заведующими обеспечивающих кафедр.

6 Планово – финансовое управление выдает выпускающим кафедрам фонд оплаты труда (ФОТ) за учебную работу в платных группах отдельно по каждому направлению (специальности) по мере поступления соответствующих денежных средств.

7 Заведующий выпускающей кафедры:

- устанавливает совместно с УМУ почасовые ставки для преподавателей в зависимости от уровня их квалификации, но не ниже госбюджетных почасовых ставок;

- в пределах выделенного ФОТ создает резервный ФОТ в размере до 15% от полного ФОТ, распределяет основной и резервный ФОТ по преподавателям, выполняющим учебную работу в платных группах, пропорционально их учебной нагрузке и вкладу в планирование и организацию учебной работы.

8 Кафедры привлекают для выполнения учебной нагрузки в платных группах ППС на условиях:

- ППС основного штата и штатных совместителей кафедры – за надбавку за сверхнормативную нагрузку (такая нагрузка вносится в индивидуальный план работы преподавателя и не может, как правило, превышать 450 часов.)

- сторонние преподаватели – на условиях почасовой оплаты.

9 По заявке кафедры, а также при наличии перештата ППС на кафедре, ФОТ кафедры за учебную работу в платных группах (или его часть) может быть пересчитан в единицы штата ППС по госбюджетным нормативам.