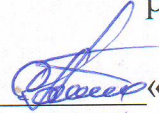


ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ШЕЙХА АБДУЛА-АФАНДИ»

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Ученого совета  
«18»09 2017г. Протокол № 3  
Председатель Ученого совета,  
ректор ДОРО ВО

Саидов А.Э.  «18» 09 20 17 г.



**Положение**

**положение об индивидуальных планах работы  
профессорско-преподавательского состава**

Дербент

## 1. Общие положения

Настоящее Положение предназначено:

— для установления порядка оформления и утверждения индивидуального плана педагогического работника (далее преподавателя)

— для определения норм и правил заполнения индивидуального плана преподавателя Университета: расчет учебной нагрузки кафедр и преподавателей; расчет трудоемкости поручаемых преподавателям учебно-методических, научно-исследовательских, организационных, воспитательных работ и работ по повышению квалификации; расчет нагрузки преподавателей в рамках системы оценивания индивидуальных результатов обучения студентов, используемой при реализации технологии модульного обучения в университете;

— для повышения эффективности и контроля деятельности преподавателя Университета, предусмотренной должностными инструкциями и трудовым договором.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

— Трудового кодекса Российской Федерации от 01.01.2001 г. , (ред. 22.07.08г.);

— «Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) РФ», утвержденного Постановлением Правительства РФ №71 от 01.01.01 года;

— Федерального закона «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 01.01.2001 г. (в редакции от 01.01.2001 г.);

— Постановления Правительства Российской Федерации от 01.01.01 г. № 000 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников, имеющих особый характер работы».

— Постановления Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. № 000 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений»;

— Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 01.01.01 г. №69 «Об особенностях режима

рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»;

— Письма Министерства образования РФ от 26 июня 2003 г. №ин/15 «Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования».

— Устава Университета;

— Коллективного договора;

— Программы развития Национального исследовательского университета информационных и оптических технологий;

— Правил внутреннего трудового распорядка в Университете;

— Положений о структурных подразделениях Университета;

— Должностных инструкций ППС.

2. Общие правила составления индивидуальных планов работы профессорско-преподавательского состава Университета

2.1. Планирование и учет работы преподавателя осуществляется в пределах учебного года.

2.2. Общая нагрузка преподавателя включает учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, учебно-воспитательную, организационно-методическую работу, работу по повышению квалификации, а также работу по сопровождению системы оценивания результатов обучения. Суммарный объем поручаемой преподавателю работы исчисляется в часах.

2.3. Преподавателю установлен шестичасовой рабочий день при шестидневной рабочей неделе. В связи с этим суммарный объем нагрузки штатного преподавателя на учебный год зависит от числа рабочих дней в году и может меняться в пределах от 1530 до 1580 часов на ставку заработной платы. С целью упрощения расчетов при планировании работы преподавателей в Университете устанавливается ежегодный объем нагрузки лицам ППС, работающим на полной ставке, в количестве 1550 часов, а для преподавателя-совместителя, работающего на 0,5 ставки — 775 часов.

2.4 Учебная нагрузка преподавателя по программам высшего профессионального образования устанавливается в зависимости от квалификации и профиля кафедры в размере до 900 часов в учебном году.

Для планирования учебной нагрузки преподавателя на ставку заработной платы рекомендуется исходить из следующих нормативов:

— заведующий кафедрой (д. н.) — не менее 590 часов — не более 900 часов в год;

— заведующий кафедрой (к. н.) — не менее 690 часов — не более 900 часов в год;

— заместитель заведующего кафедрой (д. н.) — не менее 600 часов — не более 900 часов в год;

— заместитель заведующего кафедрой (к. н.) — не менее 700 часов — не более 900 часов в год;

— профессор — не менее 650 часов — не более 900 часов в год;

— доцент — не менее 750 часов — не более 900 часов в год;

— старший преподаватель — не менее 800 часов — не более 900 часов в год;

— ассистент (преподаватель) — не менее 850 часов — не более 900 часов в год.

2.5 Расчет часов учебной нагрузки ППС производится по всем видам учебной работы на основе рабочих учебных планов (по всем формам обучения), с указанием дисциплин учебного плана и контингента студентов. (Приложение 1)

2.6 Все виды работ, включая учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, учебно-воспитательную, организационно-методическую работу, работу по повышению квалификации, а также работу по сопровождению системы оценивания результатов модульного обучения, выполняются преподавателями по их индивидуальным планам работы.

2.7 В случае превышения установленных норм учебной нагрузки преподавателю на целую ставку оформляется внутривузовское совместительство (не более 0.5 ставки).

2.8 В связи с производственной необходимостью объем учебной работы преподавателю может быть установлен заведующим кафедрой в большем, чем оговорено в трудовом договоре этого преподавателя, объеме, но только при согласии с этим самого преподавателя. При этом объем учебной нагрузки, превышающий установленный в трудовом договоре объем в часах, подлежит дополнительной оплате по действующим в Университете нормативам почасовой оплаты учебной работы преподавателя (не более 300 часов в год).

### 3. Основные требования к индивидуальным планам работы преподавателей

3.1 Индивидуальные планы работы преподавателей должны быть ориентированы на более полное использование их знаний и квалификации для подготовки высококвалифицированных специалистов, для совершенствования методики обучения, обеспечения учебного процесса необходимыми учебно-методическими пособиями и документацией, выполнения актуальных научных исследований.

3.2 Индивидуальный план наряду с учебной нагрузкой должен предусматривать наиболее важные для кафедры учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационную и воспитательную работы, а также повышение квалификации преподавателя.

3.3 Вся работа, вносимая в индивидуальный план, должна быть четко сформулирована, иметь конкретную форму отчетности и сроки исполнения. Сам план должен быть оформлен на типовом бланке индивидуального плана работы преподавателя (Приложение 1) с учетом конкретных работ данного преподавателя на основании перечня видов работ и примерных норм времени, приведенных в Приложении 2.

3.4 Работы, планировавшиеся преподавателю в предыдущем учебном году по разделам индивидуального плана и невыполненные им по неуважительным причинам, вносятся в его индивидуальный план работы на новый учебный год, но без учета при расчете нагрузки.

#### 3.5 Раздел «Учебная работа»

3.5.1 В разделе «Учебная работа» индивидуального плана преподаватель отражает конкретный вид учебных занятий, проводимых им на кафедре. Виды учебных занятий и рекомендации по расчету учебной нагрузки по ним приведены в Приложении 2.

3.5.1 При применении норм времени для расчета часов учебной нагрузки по программам подготовки специалистов ВПО предлагается руководствоваться следующими положениями:

— единые нормы времени при традиционной лекционно-семинарской системе обучения распространяются на все виды учебной работы по всем формам: очная, очно-заочная; бюджет, контракт;

— для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 40 минут;

— нормы времени и часы учебной работы преподавателей планируются в астрономических часах (1 астрономический час равен 1 академическому часу);

— лекционные часы в рамках одного направления подготовки (специальности) по дисциплинам учебных планов высшего профессионального образования (ВПО) рассчитываются на поток, который должен включать всех студентов курса (разделение курса на потоки допускается при численности контингента студентов курса часы в рамках одного направления подготовки (специальности) свыше 150 человек);

— при расчете часов учебной нагрузки основной учебной единицей, как правило, является академическая группа нормативной численностью 25 человек (далее просто «группа»);

— для проведения лабораторных и выездных тематических занятий допускается разделение группы на 2 подгруппы и тогда учебная нагрузка рассчитывается на каждую подгруппу.

3.5.2. Объем учебной нагрузки преподавателю определяется заведующим кафедрой, исходя из:

— утвержденного кафедре объема учебной нагрузки на очередной учебный год;

— имеющегося на кафедре состава преподавателей;

— квалификации, опыта, занимаемой преподавателем должности;

— оговоренных в заключенном университетом с данным преподавателем трудовом договоре (контракте) объемов и видов его учебной деятельности;

— дополнительного соглашения (если таковое имеется) к трудовому договору преподавателя,

При этом преподавателям более высокой квалификации (профессорам, доцентам) устанавливается, как правило, меньший объем учебной нагрузки в часах, нежели старшим преподавателям, ассистентам и преподавателям, но зато требующей более высокой квалификации (лекции, руководство аспирантами, магистрантами, выпускными квалификационными работами, экзамены и т. п.).

### 3.6. Раздел «Научно-исследовательская работа»

3.6.1 В разделе «Научно-исследовательская работа» индивидуального плана преподаватель отражает конкретный вид научно-исследовательской работы, проводимой им на кафедре. Перечень примерных видов работ приведен в Приложении 2.

3.6.2 Раздел «Научно-исследовательская работа» не должен включать научно-исследовательскую работу по хоздоговорным или госбюджетным НИР, за которую исполнитель получает дополнительную оплату сверх заработной платы по занимаемой им должности. Допускается включать лишь НИР по тематике, рассмотренной и утвержденной на кафедре, факультете, университете для выполнения в пределах должностных обязанностей преподавателя как научно-педагогического работника.

3.6.3 В соответствии с Программой создания и развития национального исследовательского университета информационных и оптических технологий «ИТМО», решениями Ученого совета Университета о профессиональных требованиях к представителям профессорско-преподавательского состава НИУ ИТМО в раздел «Научно-исследовательская работа» обязательно включаются следующие виды работ:

Для ассистента:

- Написание и подготовка к изданию статей (в т. ч. в рецензируемых и индексируемых изданиях), тезисов докладов на научных конференциях (школах, семинарах) (указать каких) (не менее одной работы в год)
- Участие в конференциях (школах, семинарах) (указать какие) (не менее одной конференции в год)
- Руководство НИР студентов (не менее 1 студента)

Для доцента:

- Руководство аспирантами (указать год поступления, Ф. И.О., срок защиты) (не менее 2 чел.)

- Руководство НИР студентов (не менее 3 студентов)
- Написание и подготовка к изданию научных статей, монографий (указать какие), в т. ч. в изданиях, включенных в Перечень Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки РФ (указать каких)
- Публикация статей, в т. ч. в рецензируемых и индексируемых изданиях (указать какие) (не менее одной работы в год)
- Участие в конференциях (школах, семинарах) в качестве докладчика (указать какие, название докладов) (не менее 1 в год)

Для профессора:

- Руководство аспирантами (указать год поступления, Ф. И.О., срок защиты) (не менее 2 чел.)
- Руководство НИР магистрантов (не менее 3 студентов)
- Написание и подготовка к изданию, публикация научных статей, монографий (указать какие), в т. ч. в изданиях, включенных в Перечень Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки РФ (указать каких)
- Участие в конференциях (школах, семинарах, симпозиумах) в качестве члена организационного и/или программного комитета (указать какие) (не менее 2 раз за 5 лет)
- Участие в конференциях (школах, семинарах) в качестве докладчика (указать какие, название докладов)

Также в индивидуальный план вносятся другие виды работ, выполняемые преподавателем, указанные в разделе «Научно-исследовательская работа» (Приложение 2).

3.6.4 Для старшего преподавателя в индивидуальный план вносятся конкретные виды работ, выполняемые им и указанные в разделе «Научно-исследовательская работа» (Приложение 2).



### 3.7. Раздел «Учебно-методическая работа»

3.7.1 В разделе «Учебно-методическая работа» индивидуального плана преподаватель отражает конкретные виды учебно-методической работы, проводимой им на кафедре и университете. Виды работ и примерные нормы времени приведены в Приложении 2.

3.7.2 В соответствии с Программой создания и развития национального исследовательского университета информационных и оптических технологий «ИТМО», решениями Ученого совета Университета о профессиональных требованиях к представителям профессорско-преподавательского состава НИУ ИТМО в раздел «Учебно-методическая работа» обязательно включаются следующие виды работ:

Для ассистента:

- Посещение лекций ведущих преподавателей (не менее 2 раз в семестр)
- Подготовка к изданию учебных, учебно-методических изданий (указать название, объём, планируемый год выпуска)

Для доцента:

- Подготовка к изданию учебных, учебно-методических изданий, учебников (указать название, объём, планируемый год выпуска) (не менее 1 учебного пособия за 5 лет)
- Посещение занятий молодых преподавателей кафедры (с предоставлением отчета) (не менее 2 раз в семестр)

Для профессора:

- Подготовка к изданию учебных, учебно-методических изданий, учебных пособий, учебников (указать название, объём, планируемый год выпуска) (не менее 1 учебного пособия, учебника/научной монографии за 5 лет)
- Посещение занятий молодых преподавателей кафедры (с предоставлением отчета) (не менее 2 раз в семестр)

Также в индивидуальный план вносятся другие виды работ, выполняемые преподавателем, указанные в разделе «Учебно-методическая работа» (Приложение 2).

3.7.3 Для старшего преподавателя в индивидуальный план вносятся конкретные виды работ, выполняемые им и указанные в разделе «Учебно-методическая работа» (Приложение 2).

### 3.8. Раздел «Воспитательная и организационно-методическая работа»

3.8.1 В разделе «Воспитательная и организационно-методическая работа» индивидуального плана преподаватель отражает конкретный вид воспитательной и организационно-методической работы, проводимой им на кафедре и университете.

Виды работ приведены в Приложении 2.

### 3.9. Раздел «Повышение квалификации»

3.9.1 В разделе «Повышение квалификации» индивидуального плана все преподаватели отражают конкретную форму повышения квалификации в текущем учебном году, либо делает запись о пройденном ранее повышении квалификации. Виды работ приведены в Приложении 2.

Примечание. Повышение квалификации научно-педагогических работников государственного высшего учебного заведения и государственных научных учреждений и организаций системы высшего и послевузовского профессионального образования проводится не реже одного раза в 5 лет в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, высших учебных заведениях, а также в ведущих российских и иностранных научных организациях.

### 3.10. Раздел «Работа по сопровождению БАРС»

3.10.1 В разделе «Работа по сопровождению БАРС » индивидуального плана преподаватель отражает конкретный вид работы по сопровождению учебного процесса в рамках бально-рейтинговой системы, проводимой им на кафедре и университете. Виды работ и примерные нормы времени приведены в Приложении 2

Получить полный текст

### 3.11. Раздел «Список Литературы»

3.11.1 В разделе «Список литературы » индивидуального плана преподаватель перечисляет список основной и дополнительной литературы по всем читаемым дисциплинам, с учетом наличия в библиотеке необходимого количества экземпляров на контингент студентов и соблюдением лицензионных показателей по новизне литературы.

#### 4. Порядок утверждения и хранения индивидуальных планов преподавателей

4.1 Индивидуальный план преподавателя Университета составляется ежегодно на предстоящий учебный год или семестр, оформляется на типовом бланке установленного образца (Приложение 1) и рассматривается на заседании кафедры. Одобренный на заседании кафедры план преподавателя с подписями преподавателя и заведующего кафедрой передается на утверждение декану факультета.

4.2 Индивидуальный план преподавателя заполняется в двух экземплярах, один из которых хранится в отделе реализации образовательных программ Университета, а второй — на кафедре.

4.3 Корректировка индивидуального плана преподавателя может производиться заведующим кафедрой и деканом факультета при возникновении производственной необходимости в течение учебного года.

4.4 Срок хранения индивидуальных планов преподавателей на кафедре — 5 лет.

#### 5. Контроль за исполнением индивидуальных планов работы преподавателей

5.1 Выполнение преподавателем его индивидуального плана работы периодически контролируется заведующим кафедрой и деканом факультета. По требованию заведующего кафедрой или декана факультета преподаватель обязан давать отчет о текущем выполнении своего индивидуального плана.

5.2 Основанием для отчета о выполнении преподавателями учебной нагрузки, запланированной в индивидуальном плане, являются записи в установленных для организации учебного процесса документах: электронных журналах, журналах учета выполнения домашних контрольных работ и других видов СРС, расписаниях учебных занятий, экзаменационных ведомостях и т. д. Результаты выполнения других видов работ, включаемых в индивидуальный план, преподаватель обязан представлять на кафедру по мере их выполнения, но не позже 25 июня текущего учебного года.

5.3 В конце учебного года на заседании кафедры заслушивается и обсуждается отчет преподавателя о выполнении им плана работ за весь учебный год. В индивидуальном плане преподавателя делаются отметки о фактически выполненных работах, подсчитывается суммарный объем работы в часах по всем разделам за весь учебный год и в разделе «Оценка работы педагогического работника за учебный год» формируется краткий отчет по

выполнению плана работ за учебный год, указываются причины невыполнения или частичного выполнения порученных ему работ в осеннем/весеннем семестре.

5.4 По итогам отчета и обсуждения делается заключение кафедры, которое вносится в протокол заседания кафедры и в оба экземпляра индивидуального плана работы преподавателя. Это заключение в индивидуальном плане подписывается заведующим кафедрой.

5.5 К преподавателям, не выполняющим поручения индивидуальных планов в установленные сроки, применяются различные взыскания в соответствии с Уставом Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка в Университете.

5.6 Работы с дополнительной оплатой за пределами основного рабочего времени преподавателя разрешаются только при условии полного и своевременного выполнения индивидуального плана.

5.7 На период болезни, направления на повышение квалификации и т. п. преподаватель может освобождаться с согласия заведующего кафедрой от всех видов нагрузок. Установленная ему на этот период учебная нагрузка выполняется другими преподавателями за счет уменьшения научной и методической работы. В этом случае, при возвращении преподавателя на работу, на оставшийся до окончания учебного года период нагрузка ему устанавливается заново, исходя из 6-часового рабочего дня.

5.8 Результаты работы преподавателя в годы его пребывания в занимаемой должности учитываются при очередном избрании его по конкурсу на должность профессорско-преподавательского состава, при его поощрении или наказании.

Лист согласования  
Должность

Подпись

ФИО

Лист учета изменений

Каждый лист данного Положения имеет сквозную нумерацию. Перед номером страницы указана дата версии, на которую издана данная страница (Версия ... от ..... ).

Корректурa текста (части текста) любой из страниц осуществляется только путем замены всей страницы. Соответственно изменяется и дата версии.

Если при изменении страницы добавляется, они нумеруются номером заменяемой страницы с буквенным индексом «а», «б» и т. д. по алфавиту. Информация о корректуре (замене листов) вносится в Таблицу учета изменений. Дата последней версии характеризует современность всего документа.