

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

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

Саидов А.Э.  «18» 09 2017 г.



Регламент расчета нагрузки

Дербент

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламент планирования и учета работы преподавательского состава (ПС) кафедр ДОРОВО Исламский университет имени шейха Абдула-Афанди определяет содержание, сроки и последовательность действий при осуществлении деятельности университета по планированию и учету всех видов работ ПС в 2019/2020 учебном году.

1.2. Планирование и учет работы ПС осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273 ФЗ

Федеральным законом «О персональных данных»;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам специалитета, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. N 1367

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

1.3. Основные положения Регламента являются обязательными для всех структурных подразделений университета.

1.4. Планирование работы преподавательского состава должно отражать цели и задачи деятельности кафедры, факультета, университета в целом, которые определяются необходимостью достижения качественных и количественных характеристик, соответствующих лицензионным и аккредитационным показателям, ФГОС направлений подготовки (специальностей).

Основными принципами, которыми необходимо руководствоваться при планировании деятельности кафедр, являются:

- генерализация идей, направленная на создание достоверной, практически реализуемой системы целей, на выявление главного в желаемых результатах, выделение таких качеств, которые определяют профессиональную активность и самостоятельность преподавателя;
- мотивация преподавательской деятельности, отражающая побуждение к непрерывному обновлению профессиональных знаний, видов и способов профессиональной деятельности;
- преемственность, обеспечивающая непрерывное и целостное профессиональное и личностное развитие преподавателя в процессе его профессиональной деятельности;
- индивидуализация видов, форм научных и образовательных задач с учетом научного и методического направления кафедры и интересов, склонностей, способностей, личного опыта преподавателя.

1.5. Планирование учебной нагрузки преподавательского состава производится на учебный год. Продолжительность рабочего времени преподавательского состава в учебном году составляет 1450 часов, исходя из 36 часовой рабочей недели (в пределах ставки) с учетом 56 календарных дней отпуска.

1.6. Рабочее время работника из числа преподавательского состава включает (в среднем) следующие виды и объемы работ:

1. Учебная работа ~ 50 %
2. Учебно-методическая работа ~ 25 %
3. Научная и/или творческая работа ~ 15 %
4. Организационно-методическая работа ~ 5 %
5. Воспитательная работа ~ 5 %

Режим выполнения учебной работы регулируется расписанием учебных занятий.

Выполнение учебно-методической, научной и/или творческой, организационно-методической, воспитательной работы происходит как

непосредственно в университете, так и за его пределами: работа в библиотеках, дома, в творческих и научных учреждениях и т.п.

На 2019/2020 учебный год утвержден годовой объем учебной нагрузки по категориям преподавательского состава кафедр университета, приведенный в таблице 1.

Таблица 1.

Годовой объем учебной нагрузки по категориям преподавательского состава кафедры университета на 2019/2020 учебный год

№ п/п	Должность преподавательского состава	Годовой объём учебной нагрузки, час
1	Доктор	900
2	Преподаватель	900

1.7. В целях упорядочения нагрузки преподавательского состава университета кафедрой осуществляется планирование и учет годового бюджета рабочего времени, включающего выполнение всех видов работ, предусмотренных функциональными обязанностями преподавательского состава: учебной, учебно-методической, научной и/или творческой, организационно-методической и воспитательной работы со студентами.

Все приведенные выше виды работ выполняются преподавательским составом на основе ежегодно составляемых ими индивидуальных планов.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

2.1. Планирование годового бюджета рабочего времени ПС кафедры производится в соответствии с утвержденными на 2019/2020 учебный год Нормами времени для расчета объема учебной работы и основных видов

учебно-методической, научной и других работ, выполняемых преподавательским составом.

2.2. При планировании деятельности кафедры на учебный год ее заведующий формирует план учебной, учебно-методической, научной, организационно-методической, воспитательной и других видов работ кафедры, подлежащих обязательному выполнению преподавательским составом. План утверждается проректором по учебной работе. При распределении различных видов работ между преподавателями заведующий кафедрой руководствуется, в первую очередь, необходимостью обеспечения качественного учебного процесса, научного и творческого развития кафедры с учетом повышения научно-педагогической квалификации, опыта и профессиональных интересов преподавателя. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за обеспечение рационального и оптимального распределения учебной и других видов работ между преподавательским составом кафедры.

2.3. Планирование работы осуществляется на основе определения объема учебной нагрузки. Расчет учебной нагрузки осуществляется на основе:

утвержденных Ученым советом рабочих учебных планов на каждый год набора;

сведений о контингенте обучающихся по направлениям подготовки (специальностям);

сведений об объединении групп в потоки на лекционные занятия;

сведений о делении (объединении) групп для проведения мелкогрупповых занятий;

сведений о распределении индивидуальных занятий;

данных о распределении студентов по профилям (специализациям) в рамках конкретных направлений подготовки (специальностей);

данных приемной комиссии о планируемом приеме студентов на

первый курс;

сведений о контингенте студентов-выпускников;

утвержденного годового объема учебной нагрузки по категориям

преподавательского состава;

графика учебного процесса на соответствующий учебный год.

2.4. Учебная нагрузка рассчитывается по каждой дисциплине,

закрепленной за кафедрой, с разбивкой по видам занятий (лекции, семинары, практические занятия, индивидуальные занятия), а также по всем видам работ - руководство дипломными проектами (работами), практиками и т.п.

2.5. При расчете нагрузки следует исходить из расчетного контингента

студентов всех форм обучения по состоянию на момент расчета нагрузки.

2.6. При подготовке по одинаковым (типовым) программам учебных

дисциплин малочисленные лекционные потоки и учебные группы должны объединяться.

2.7. С целью оптимизации работы преподавательского состава кафедрой определяются дисциплины, имеющие одинаковые по содержанию (типовые) программы по разным направлениям подготовки

(специальностям), лекционные занятия по которым объединяются в потоки.

2.8. Расчет учебной нагрузки преподавательского состава утверждается приказом ректора в начале учебного года. К началу второго семестра (1 февраля) с учетом изменения контингента студентов, учебная нагрузка корректируется и утверждается приказом ректора.

2.9. При планировании учебной нагрузки по итоговой государственной

аттестации необходимо исходить из числа выпускников, от которого зависит определение количества комиссий по итоговой государственной аттестации;

2.10. При формировании штатов необходимо выдерживаться требования ФГОС в части требований к кадровому составу преподавательского состава:

- по доле лиц с учеными степенями и/или званиями для направлений

подготовки (специальностей) с учетом совместителей;

- по числу докторов и/или профессоров и приравненных к ним, от общего состава ПС с учетом совместителей.

При этом необходимо учитывать, что число штатных работников из числа ПС должно быть не менее 50 %.

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

2.12. На основании планируемого объема учебной нагрузки, утвержденной штатной численности преподавательского состава и норм времени годовой учебной нагрузки, заведующие кафедрами по согласованию с проректором по учебной работе и зав. кафедрой определяют конкретные размеры учебной нагрузки для каждого преподавателя на предстоящий год с учетом уровня квалификации и специализации преподавателя. При распределении учебной нагрузки решается также вопрос о совместительстве или привлечении преподавателей на условиях почасовой оплаты труда.

2.13. Штатные преподаватели кафедры могут привлекаться для выполнения дополнительной работы (сверх ставки) по вакантной должности на условиях штатного совместительства до 0,5 ставки.

2.14. Выполнение учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда производится в соответствии с действующим законодательством и не должно превышать 300 часов за учебный год. Как правило, почасовой фонд используется для проведения некоторых видов учебной работы высококвалифицированными специалистами.

2.15. В случае выполнения крупных научных и методических работ, работ по приоритетным направлениям развития учебного процесса, нормы объема учебной нагрузки преподавателя могут быть снижены по решению Ученого совета университета.

2.16. Нормы времени для расчета учебной нагрузки преподавательского состава на 2019/2020 учебный год приведены в Таблице 2.

Таблица 2. Нормы времени для расчета учебной нагрузки для профессорско-преподавательского состава на 2019/2020 учебный год

№ п/п	Вид работы	Единица работы	Норма времени в часах
1	2	3	4
1	Чтение лекций	1 акад. час	1,0 на 1 поток
2	Проведение практических, в т.ч. индивидуальных и семинарских занятий	1 акад. час	1,0 на 1 группу(или студента)
3	Прием зачета(дифференцированного зачета)	1 сдача	0,3 на 1 студента
4	Прием экзамена по дисциплине	1 сдача	0,5 на студента
5	Прием переаттестаций у студентов	1 сдача	0,3 на 1 студента
6	Прием государственного экзамена: председателю ГЭК члену ГЭК	1 сдача	1,0 на 1 студента
		1 сдача	1,0 на студента 0,5 на студента
7	Прием защиты выпускной квалификационной работы: Председателю ГАК члену	1 защита	1.0 на 1 студента
		1 защита	0,5 на студента
8	Проведение вступительных испытаний в вуз:		2.0 на 1 поток
	Консультации	1 акад. час	3.0 на человека
	Проведение испытаний	1 испытание	0.5 на человека

2.17. Для календарного планирования учебной нагрузки по дисциплинам преподавателями заполняются календарные планы.

3. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПЛАНЫ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

3.1. Выполнение плана работы кафедры реализуется через

индивидуальные планы работы преподавателей, определяющим объем и виды работ преподавателя, подлежащих обязательному исполнению в его должности, а также отчетным документом, фиксирующим фактическое выполнение плана работы преподавателя.

3.2. Первая часть индивидуального плана работы преподавателя («первая половина» нагрузки) устанавливается приказом ректора, исходя из общего объема учебной нагрузки университета.

3.3. Учебно-методическая, научная, организационно-методическая, воспитательная работа («вторая половина» нагрузки) планируется заведующим кафедрой с учетом общего плана работы кафедры и задач ее развития, исходя из 36 – часовой рабочей недели и дифференцированной нормы учебной работы в зависимости от должности работника из числа ПС.

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

3.5. При составлении индивидуального плана работы преподаватель руководствуется трудовым договором, с учетом эффективного контракта, указаниями заведующего кафедрой по видам и объему учебной нагрузки и выполнению других разделов плана.

3.6. Индивидуальный план работы преподавателя составляется на каждый учебный год и должен быть рассмотрен и одобрен на заседании кафедры не позднее 10 сентября текущего года и утвержден в течение месяца с начала нового учебного года проректором по учебной работе.

3.7. Преподаватель заполняет раздел «Выполнение учебной нагрузки» в конце каждого учебного семестра, отчитывается по всем видам работ на заседании кафедры. Отчет является формой аттестации преподавателя, его

результаты учитываются при участии в конкурсе на замещение вакантных должностей ПС. Преподаватель ежемесячно предоставляет в учебный отдел Журнал учета выполнения учебной нагрузки в конце каждого семестра до, соответственно, 1 февраля и 1 июля сведения о выполнении учебной нагрузки.

3.8. Индивидуальные планы хранятся на кафедре в течение 5 лет.

Ответственность за представление индивидуальных планов для утверждения лежит на заведующем кафедрой.

3.10. Индивидуальный план работы преподавателя утрачивает силу при окончании срока действия или прерывании трудового договора и хранится в течение 5 лет.

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

4.1. Титульный лист.

Титульный лист оформляется по утвержденной форме с обязательным заполнением всех обозначенных пунктов.

Утверждение индивидуального плана работы преподавателя фиксируется в нижней части вводной страницы проставлением даты и номера протокола заседания кафедры, на котором этот план рассматривался, и подписью заведующего кафедрой, подписью декана, утверждается подписью проректора по учебной работе в верхнем левом углу.

По окончании срока действия индивидуального плана работы преподавателя и заполнения данных о его выполнении план рассматривается на заседании кафедры. Дата и номер протокола заседания кафедры, обоснованное заключение кафедры о выполнении плана и подпись заведующего кафедрой проставляются в нижней части последней страницы плана.

4.2. Учебная работа.

Учебная нагрузка преподавателя формируется на основании утвержденных норм времени для расчета объема учебной работы. Рекомендуется таблицу учебной нагрузки преподавателя заполнять с максимальной подробностью.

4.3. Учебно-методическая работа:

Учебно-методическая работа включает мероприятия, направленные на совершенствование форм и повышения качества образовательного процесса и методическое обеспечение образовательной деятельности.

Раздел включает в себя следующие виды работ: подготовка к занятиям, написание конспектов, лекций, сборников, др. методических материалов, разработка методических пособий, рецензирование методических работ.

Перечисленные виды учебно-методической работы планируются преподавателем кафедры при согласовании с Учебным отделом и Методическим Советом.

4.4. Организационно-методическая работа:

Раздел включает следующие виды работ: участие в профориентации молодежи, в заседаниях кафедр, Ученом совете, методическая помощь вузам,

4.5. Концертно-творческая работа:

Раздел включает все виды концертной и творческой работы.

4.6. Научно-исследовательская работа:

Данный раздел включает в себя: подготовку учебников, пособий, монографий, докладов, статей, рецензирование и редактирование работ, поступивших на кафедру, руководство СНО, работа в редколлегиях журналов.

4.7. Воспитательная работа:

Данный раздел включает в себя все виды воспитательной работы,

проводимой преподавателем в ходе аудиторных и индивидуальных занятий со студентами, например,:

- беседы о роли университета и кафедры в развитии культуры и искусства;
- проведение экскурсий, посещение концертов и т.д.;
- индивидуальная подготовка студентов, привлечение их к научной, творческой работе на кафедре, в университете, регионе;
- кураторство;
- беседы по проблемам этики и эстетики;
- воспитание патриотизма и активной гражданской позиции студентов;
- участие в организации и проведении мероприятий кафедрального, факультетского и университетского уровня;
- проведение бесед со студентами, проживающими в общежитиях и т.д.

4.8. Повышение квалификации.

Данный раздел включает в себя все виды повышения квалификации преподавателя, планируемые на год, с точным указанием вида и цели повышения квалификации, места ее прохождения, продолжительности, например:

семинары и конференции по отдельным направлениям повышения квалификации для преподавательского состава;

работа в качестве члена жюри международного конкурса;

повышение квалификации в _____ по программе _____ (название программы) _____ в течение (продолжительность по программе) часов;

профессиональная переподготовка, в т.ч. для получения дополнительной квалификации;

научная стажировка (указать где) в течение (указать срок стажировки) с целью (например, сбора данных для разработки лекционного курса,

написания монографии, методических указаний, научных статей. Отчетом по стажировке является публикация;

☒ Командировки в ведущие научно-исследовательские и образовательные учреждения в России и за рубеж в целях повышения профессионального уровня, в том числе для участия в семинарах, школах и конференциях;

☒ защита кандидатской (докторской) диссертации, подготовка к защите.

Повышение квалификации должно проводиться не реже одного раза в 5 лет.

5. УЧЕТ И КОНТРОЛЬ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

5.1. Учет объема выполненной работы ведется в соответствующем разделе журнала выполнения учебной нагрузки.

Ежемесячное выполнение учебной нагрузки каждым преподавателем фиксируется в учетной карточке.

Раздел «Оценка выполнения преподавателем индивидуального плана» составляется на заседании кафедры в процессе отчета преподавателя по всем видам его работ. Заключение, кроме качественных и количественных показателей, должно включать оценку кафедрой деятельности преподавателя за весь срок действия его трудового договора по всем указанным разделам.

Окончательное заключение кафедры подписывается заведующим кафедрой и является основанием для повышения в должности, продления, прерывания, заключения нового контракта с преподавателем.

5.2. По завершении учебного года учебный отдел составляют отчет о выполнении преподавательским составом учебной нагрузки, а зав. кафедрой составляют отчет по всем видам работ, который представляется в учебный отдел до 1 июля.

5.3. Контроль за правильностью планирования и учета кафедрами работы преподавательского состава, своевременностью и

качеством ее выполнения по итогам семестра (года) осуществляется:

- проректором по учебной работе, учебным отделом – за учебной работой;
- проректором по учебной работе, методическим советом – за учебно методической и организационно-методической работой;
- проректором по научной работе – за научной работой;
- деканами – за воспитательной работой;
- проректором по учебной работе, учебным отделом, деканами – за творческой работой;

5.4. Ректорат анализирует ход и результаты работ на кафедрах, разрабатывает конкретные предложения и рекомендации по ее совершенствованию. Итоги выполнения кафедрами всех видов работ обсуждается на заседании ученого совета университета.