	Система менеджмента качества
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГГПУ</i>

«УТВЕРЖДАЮ»


Ректор ПГГПУ

А.К. Колесников

«_____» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о расчете нагрузки профессорско-преподавательского
состава ПГГПУ

Пермь 2013


	Система менеджмента качества
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГГПУ</i>

Предисловие

1. Разработано учебно-методическим управлением ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».
2. Одобрено Ученым советом ПГГПУ, протокол № ____ от _____ 2013г.
3. Утверждено Ректором ПГГПУ «_____» _____ 2013 г.
4. Введено в действие распоряжением ректора ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» от «_____» _____ 2013 г. № _____
3. Введено впервые – _____ 2013 года


Периодичность ПЕРЕСМОТРА положения – ежегодно.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения руководства ПГГПУ.

	Система менеджмента качества
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ</i>

Содержание

1. Назначение и область применения.....	
2. Срок действия	
3. Нормативные ссылки	
4. Обозначения и сокращения	
5. Общие положения.....	
6. Планирование работы ППС	
Приложение 1. Объем учебной работы ППС на ставку заработной платы на 2013-2014 учебный год	
Приложение 2. Нормы времени для расчета объема работы преподавателей на 2013-2014 учебный год	
Приложение 3. Виды внеаудиторной деятельности	
Организационно-методическая деятельность.....	
Учебно-методическая деятельность	
Научная деятельность.....	
Воспитательная (профессионализирующая) деятельность.....	
7. Ответственность	
8. Порядок внесения изменений.....	
9. Рассылка Положения.....	
10. Регистрация и хранение.....	
Приложение 4	
Приложение 5	

	Система менеджмента качества
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГГПУ</i>

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет содержание, сроки и последовательность действий при осуществлении деятельности кафедры по планированию, распределению, перераспределению и учету всех видов работ профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»» (далее – ПГГПУ).

1.2. Настоящее Положение применяется для установления единого порядка определения содержания, сроков и последовательности действий при осуществлении деятельности кафедры по планированию, распределению, перераспределению и учету всех видов работ ППС ПГГПУ.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ

2.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором ПГГПУ и действует до его отмены.


3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

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

Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации», утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 г., № 71

Трудовой кодекс Российской Федерации, № 197-ФЗ от 30.12.2001 г.

Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования (приложение к письму Минобрнауки России от 26.06.2003 №14-55-784 нн/15)

	Система менеджмента качества
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГГПУ</i>

СТО РК 01-01-2012	«Руководство по качеству университета»
СТО 04-01-2012	«Внутренние аудиты»
СТО 05-01-2012	«Корректирующие и предупреждающие действия»;
Устав	Устав ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»
Коллективный договор	Коллективный договор ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»
ГОС ВПО	Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки бакалавров и магистров
ФГОС ВПО	Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования по направлениям подготовки бакалавров и магистров
ДИ	Должностные инструкции профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, утвержденные приказом ректора ПГГПУ

4.ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ГОС ВПО - государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования;

ФГОС ВПО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования;

ПГГПУ – Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет;

ООП – основная образовательная программа;

УМК – учебно-методический комплекс;

УМУ – учебно-методическое управление;

УМР – учебно-методическая работа;

ДИ – должностная инструкция;

ООД – отдел общего делопроизводства ПГГПУ


ОПО – отдел правового обеспечения ПГГПУ;

ППС - профессорско-преподавательский состав;

Авторский лист – 40 000 печатных знаков.

5.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Основные разделы настоящего Положения являются обязательными для всех структурных подразделений ПГГПУ.

	Система менеджмента качества
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГППУ</i>


5.2. 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), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.3. Норма рабочего времени – продолжительность рабочего времени, которую должны соблюдать стороны трудового договора. Норма рабочего времени для преподавателя на ставку заработной платы устанавливается с учетом письма Минобрнауки России от 26 июня 2003 года № 14-55-784ин/15 и включает в себя:

- ✓ учебную;
- ✓ учебно-методическую;
- ✓ организационно-методическую;
- ✓ научную (научно-исследовательскую, научно-методическую, научно-организационную);
- ✓ воспитательную (профессионализирующую);
- ✓ другую педагогическую работу.

5.4. В ПГППУ для расчета учебной нагрузки «Чтение лекций», «Проведение практических занятий, семинаров», «Проведение лабораторных занятий», «Проведение занятий с аспирантами и соискателями» в университете принят академический час продолжительностью 45 минут. Во всех остальных случаях – астрономический час продолжительностью 60 минут.

5.5. Расчет часов лекций проводится на поток. Под термином «поток» подразумевается совокупность учебных групп, объединяемых для чтения лекций, имеющих одинаковое содержание и объем аудиторных часов, с общим количеством студентов до 200 человек.

	Система менеджмента качества
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ</i>

5.6. Под термином «*группа*» подразумевается «академическая группа» численностью 25-30 обучающихся, для магистрантов – 5-10 человек. Под термином «*подгруппа*» подразумевается часть «академической» группы численностью не более 15 обучающихся. Деление группы на подгруппы производится в соответствии с приказом ректора.

6. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ППС

6.1. Планирование развития кадрового состава кафедры

6.1.1 Планирование всех видов нагрузки работникам из числа ППС осуществляется заведующими кафедрами.


6.1.2. Планирование работы ППС должно отражать цели и задачи деятельности кафедры, факультета, ПГПУ в целом, которые определяются необходимостью достижения качественных и количественных характеристик, соответствующих лицензионным и аккредитационным показателям, требованиям рейтинга вуза, ГОС и ФГОС ВПО специальностей, направлений подготовки. 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 профессорско-преподавательским составом.

6.1.3. При формировании штатов кафедра должна выдерживать контрольные лицензионные и аккредитационные нормативы по качественному составу профессорско-преподавательского состава курируемой специальности (направления):

- ✓ 60 % - доля лиц с учеными степенями и/или званиями (заслуженные и народные деятели, и мастера спорта) для всех специальностей с учетом совместителей;
- ✓ по числу докторов и/или профессоров - не менее 10 % от общего состава кафедры с учетом совместителей.

Если требованиями ФГОС ВПО заложены иные требования к кадровому составу, то необходимо руководствоваться положениями стандарта.

6.1.4. План учебной, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной работы кафедры утверждается проректором по учебной работе по согласованию с УМУ. План научной работы кафедры утверждает проректор по научной работе и внешним связям. При распределении различных видов работ между преподавателями заведующий кафедрой руководствуется, в первую очередь, необходимостью обеспечения качественного учебного процесса, научного развития кафедры с учетом

	Система менеджмента качества
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ</i>

повышения научно-педагогической квалификации, опыта и профессиональных интересов преподавателя.

6.2. Планирование учебной работы (нагрузки)

6.2.1. Учебная работа педагогическим работникам по программам высшего профессионального образования устанавливается в объеме до 900 часов в учебном году (в том числе, не менее 35% на проведение аудиторных занятий: лекций, семинарских и практических занятий, лабораторных работ).

6.2.2. Планирование учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава производится на учебный год. Продолжительность рабочего времени профессорско-преподавательского состава в учебном году составляет 1584 часов, исходя из 36 часовой рабочей недели (в пределах ставки) с учетом 56 календарных дней отпуска. Учебная работа не может превышать 57% (900 часов) от общего объема работы, оставшаяся часть часов равномерно распределяется по видам внеаудиторных работ: учебная, учебно-методическая, организационно-методическая, научно-исследовательская, воспитательная.


6.2.3. Объем учебной работы для каждого работника из числа профессорско-преподавательского состава (ППС) определяется ПГПУ в зависимости от квалификации преподавателя и профиля кафедры и планируется на учебный год на ставку заработной платы (*Приложение № 1*)

6.2.4. Расчет объема учебной нагрузки производится кафедрами на основании утвержденных учебных планов специальностей и направлений (профилей) подготовки.

6.2.5. Проведение лекций, руководство выпускными квалификационными работами должны, в первую очередь, распределяться между профессорами и доцентами. Старшие преподаватели, преподаватели и ассистенты, не имеющие ученую степень, допускаются к проведению лекций, приему экзаменов, руководству выпускными квалификационными работами в исключительных случаях, по решению кафедры чтение лекций может поручаться преподавателям, при этом необходимо учитывать опыт педагогической работы и должен быть определен ведущий преподаватель, под руководством которого будет читаться курс.

6.2.6. Расчет часов практических занятий и семинаров проводится для группы. Для занятий по иностранным языкам, физической культуре, лабораторным работам и в компьютерном классе допускается деление группы на 2 подгруппы. Численность подгруппы составляет 12-15 человек.

6.2.7. Численность группы и курса определяется: на первом курсе государственным заданием (контрольными цифрами приема) на подготовку специалистов за счет средств федерального бюджета и планом университета

	Система менеджмента качества
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ</i>

по приему внебюджетных студентов на 1 курс, на втором и последующих курсах – численностью студентов в переводном приказе.

6.2.8. Преподаватель, занимающий основную ставку (900 часов), не может иметь дополнительную учебную нагрузку более чем на 50% состоящую из:

- ✓ внебюджетной нагрузки, в случае основной бюджетной ставки;
- ✓ бюджетной нагрузки, в случае основной внебюджетной ставки.

6.2.9. Информация о бюджетной или внебюджетной нагрузке предоставляется с разделением источника финансирования. Нагрузка (бюджетная /внебюджетная), включенная в основную нагрузку ППС, не предполагает отдельной оплаты.

6.2.10. Учет объема выполненной учебной работы ППС производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм.

6.3. Планирование почасовой оплаты и работы на условиях совместительства


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

6.3.2. Почасовая оплата труда преподавателей применяется только при выполнении ими учебной работы и не может быть более 300 часов в течение одного учебного года. Расчет производится по нормам, установленным приказом ректора по университету. Заявление о приеме на работу на условиях почасовой оплаты труда необходимо представить в УМУ до начала проведения занятий и других видов работ. Заявление на оплату представляется в УМУ ежемесячно не позднее 20 числа текущего месяца.

6.3.3. При планировании и учёте работы преподавателей кафедры, работающих на условиях совместительства, общий объём их рабочей нагрузки исчисляется пропорционально занимаемой ими доли ставки ППС. При этом обязательной является выполнение учебной работы в соответствии с установленными предельными нормативами. Остальные виды работ планируются кафедрой выборочно и в пропорциях, обусловленных целесообразностью использования их научно-педагогического потенциала.

6.3.4. Штатные преподаватели кафедры могут привлекаться для выполнения дополнительной работы (сверх ставки) по вакантной должности на условиях штатного совместительства до 0.5 ставки в случае превышения нагрузки по основной ставке.

6.3.5. Оформление штатного совместительства и допуска к проведению занятий на основе почасовой (бюджетной) оплаты возможно только в случае добора часов по основной ставке. Оплата производится при превышении нагрузки в 900 часов.

	Система менеджмента качества
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГППУ</i>

6.3.6. Почасовая оплата во внебюджетных группах возможна при условии выполнении нагрузки, установленной зав. кафедрой, в рамках занимаемой преподавателем доли ставки при условии, что эти часы не входят в основную нагрузку преподавателя.

6.3.7. При принятии штатного преподавателя ПГППУ на условиях совместительства (внутривузовское совместительство) соответствующая кафедра рассматривает и утверждает дополнительный индивидуальный план, определяющий его рабочую нагрузку как совместителя в соответствии с изложенными выше принципами.

6.3.8. На период командировки, стажировки преподаватель освобождается от всех видов нагрузок. Установленная ему на этот период учебная работа перераспределяется заведующим между другими преподавателями кафедры в пределах 6-часового рабочего дня, при этом дополнительная оплата, как правило, не предполагается (на период свыше двухнедельного срока производится замена преподавателя, перераспределение нагрузки; соответствующая оплата замещающему преподавателю возможна только в случае превышения нагрузки более 900 часов).

6.3.9. В период болезни преподаватель освобождается от всех видов нагрузок. Замещающему его преподавателю производится оплата за учебные аудиторные занятия на условиях почасовой.

6.4. Документационное обеспечение работы ППС


6.4.1. В обязанности преподавателя входит обеспечение соответствующей учебно-методической документацией всех видов работ, перечисленных в данном Положении.

6.4.2. Документами, определяющими и контролирующими учебную работу каждого преподавателя и кафедры, являются:

- ✓ индивидуальный план и отчет работы преподавателя;
- ✓ расчет часов работы по кафедре;
- ✓ сведения о планируемой учебной работе преподавателей на очередной учебный год;
- ✓ сведения о фактическом выполнении учебной работы преподавателями кафедры за 1 семестр, 2 семестр и за год.

Данные документы (с разделением на бюджет и внебюджет) представляются в УМУ заведующими кафедрами совместно с деканатом, реализующим ООП. За своевременность предоставления сведений ответственны заведующими кафедрами и заместители деканов по учебной работе.

6.4.3. Преподаватель допускается к проведению занятий при наличии следующих документов:

	Система менеджмента качества
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ</i>

- ✓ оформленный контракт;
- ✓ утвержденная учебная нагрузка;
- ✓ утвержденные учебно-методические комплексы дисциплин.

6.4.4. В случае работы по совместительству или на условиях почасовой оплаты преподаватель допускается к проведению занятий только после оформления всех надлежащих документов.

6.4.5. При приеме преподавателя на основную ставку или по совместительству, в течение календарного года, помимо договора необходимо предоставить скорректированную нагрузку кафедры и индивидуальную нагрузку преподавателя.

6.5. Индивидуальный план работы преподавателя

6.5.1. Объем различных видов работ, выполняемых преподавателем на ставку или на долю ставки заработной платы, определяется в ежегодно утверждаемом заведующим кафедрой и деканом индивидуальном плане с учетом контингента обучающихся, необходимости участия преподавателя в учебной, научной, воспитательной и других видах педагогической работы, индивидуальных возможностей преподавателя, наиболее эффективного использования его труда и знаний.

6.5.2. В индивидуальный план работы преподавателя включаются лишь те виды работ, которые внесены в годовой план работы кафедры, факультета, университета.


6.5.3. Заведующему кафедрой предоставляется право индивидуально подходить к планированию объемов внеаудиторных работ, выполняемых преподавателем в течение рабочего дня, в пределах установленных нормативов и плана работы кафедры.

6.5.4. Индивидуальные планы работы преподавателей кафедр на учебный год составляются преподавателем и утверждаются заведующим кафедрой. После утверждения экземпляр хранится в делах кафедры.

6.5.5. Ответственность за правильное определение объемов всех видов работ в целом по кафедре, контроль за составлением и выполнением индивидуальных планов работы преподавателей возлагается на заведующих кафедрами.

6.5.6. Утверждение индивидуальных планов работы деканов факультетов и заведующих кафедрами, а также контроль за их выполнением осуществляется проректором по учебной работе.

6.5.7. В течение 10 дней после окончания семестра каждый работник из числа ППС составляет отчет о выполнении индивидуального плана по всем запланированным видам работ, который представляет заведующему


	Система менеджмента качества
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ</i>

кафедрой. При этом фактическое выполнение намеченного объема работы указывается преподавателем в своем индивидуальном плане.

6.5.8. Итоги работы за учебный год всех работников кафедры из числа ППС рассматриваются на заседании кафедры по окончании учебного года представляются для утверждения декану факультета, начальнику УМУ, проректору по учебной работе.

6.5.9. При плановом повышении квалификации преподавателем кафедры его нагрузка сокращается пропорционально времени, отведенного для этих целей приказом ректора (проректора).

6.5.10. Изменения в индивидуальные планы в течение учебного года могут вноситься по решению кафедры с согласия преподавателя. Внесенные изменения оформляются в виде служебной записки от заведующего кафедрой и после согласования с деканом факультета подаются в УМУ.

	Система менеджмента качества
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГГПУ</i>


Приложение 1.

Объем учебной работы ППС на ставку заработной платы на 2013-2014 учебный год

Объем учебной работы преподавателя ПГГПУ на 2013-2014 учебный год устанавливается *в среднем 850 часов* и планируется в зависимости от квалификации преподавателей и профиля кафедры.

В связи с подготовкой к аккредитации вуза рекомендуется установить нагрузку:

- декану факультета - 550 час.
- заведующему кафедрой (доктор наук, профессор) - 650 часов;
- заведующему кафедрой (доцент, кандидат наук) - 700 часов;
- доктору наук, профессору – 700 часов.


	Система менеджмента качества
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ</i>

Приложение 2.


Нормы времени для расчета объема работы преподавателей на 2013-2014 учебный год

1. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ


№ пп	Виды работ	Норма времени в часах для расчета учебной нагрузки преподавателя	Примечания
Аудиторные занятия			
1.	Чтение лекций	1 час за академический час	Лекционные часы рассчитываются на поток, который, как правило, включает всех студентов (аспирантов) курса. Разделение студентов на потоки определяется особенностями основных образовательных программ.
2.	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу (25-30 чел.) за академический час	
3.	Проведение лабораторных работ	1 час на подгруппу (12-15 чел.) за академический час	Деление групп на подгруппы допускается, если это предусмотрено утвержденным учебным планом. Деление на подгруппы с меньшим количеством по согласованию с УМУ
4.	Проведение 1 часа занятий дистанционного курса	1 час за академический час	Взамен аудиторных занятий
Контроль			
5.	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ	1/3 часа (20 минут) на одного студента при устном экзамене; при письменном экзамене - 2 часа на поток; 1/3 часа (20 минут) на проверку каждой письменной работы	
6.	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом	1/4 часа (15 минут) на одного студента	
7.	Проведение рубежного контроля в рамках балльно-рейтинговой системы	2 часа на группу	
8.	Рецензирование и консультирование рефератов по дисциплинам основной образовательной программы высшего профессионального образования	1 час на реферат по программам подготовки бакалавров и специалистов; 3 часа на реферат по программе подготовки магистров	Не более 2-х рефератов на студента в год

	Система менеджмента качества
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ</i>


9.	Рецензирование контрольных работ студентов-заочников	1/2 часа (30 минут) на одну работу	
10.	Защита курсовых работ	1/6 часа (10 минут) на одну курсовую работу	Состав комиссии не более 3-х человек
11.	Рецензирование контрольных работ студентов, освобожденных от занятий по физической культуре по состоянию здоровья	1/2 часа (30 минут) на одну работу	Для преподавателей кафедры физического воспитания
12.	Государственные экзамены	1/2 часа (30 минут) на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии	Состав комиссии не более 6 человек
13.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	1 час на одного поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору	
Консультации			
14.	Проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам	По очной и очно-заочной формам обучения: 20% от общего объема аудиторных часов (на изучение каждой дисциплины).	В том числе индивидуальные консультации, контроль за самостоятельной работой студентов.
15.	Проведение экзаменационных консультаций	2 часа на поток перед вступительным испытанием; 2 часа на группу перед промежуточной аттестацией; 2 часа на группу перед итоговой аттестацией аспирантов	
16.	Обзорные лекции	6 часов на предмет перед итоговой аттестацией студентов	
Практика			
17.	Руководство практиками с проверкой отчетов и приемом зачетов	<p style="text-align: center;">Руководство практикой бакалавров:</p> <p>Учебная практика (полевая, археологическая, диалектологическая, на базе вуза): 8 часов за рабочий день групповому руководителю; 1 час на студента факультетскому руководителю.</p> <p>Учебная практика (в организации): 1 час на студента (за всю практику) факультетскому руководителю, 2 часа в неделю на студента – групповому руководителю</p> <p>Учебная – ознакомительная практика: 1 час на студента (за всю практику) факультетскому руководителю</p> <p>Производственная практика: 1 час на студента (за всю практику) - факультетскому руководителю, 2 часа в неделю на студента – групповому руководителю</p>	

	Система менеджмента качества
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ</i>

		<p>Педагогическая практика: 1 час на студента (за всю практику) факультетскому руководителю, 2 часа в неделю на студента – групповому руководителю; 3 часа на студента (за всю практику) – преподаватель педагогики; 2 часа на студента (за всю практику) - преподаватель психологии; 1 час на студента (за всю практику) - преподаватель гигиены.</p> <p>Преддипломная практика: 1 час на студента в неделю - факультетскому руководителю</p> <p style="text-align: center;"><u>Руководство практикой магистров:</u></p> <p>Учебная практика (научно- исследовательская и просветительская): практика в городе - 2 час на студента в неделю; практика полевая - 5 час на студента в неделю.</p> <p>Научно- исследовательская работа (семинар): 1 час на группу в неделю.</p> <p>Производственная практика (педагогическая в школе): 1 час на студента в неделю.</p> <p>Производственная практика (научно- педагогическая в Вузе): 3 час на студента в неделю.</p> <p style="text-align: center;"><u>Руководство практикой специалистов:</u></p> <p>Нормы времени рассчитываются согласно приказу ректора «Об организации практики»</p>	
18.	Руководство практикой, проводимой по индивидуальным планам студентов	1 час в неделю на каждого студента	
Руководство			
19.	Руководство кафедрами (в том числе разработка рабочих учебных планов и программ дисциплин, планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий преподавателей кафедры)	40 часов (при численности ППС до 10 штатных единиц); 60 часов (при численности ППС свыше 10 штатных единиц)	Утверждается проректором по учебной работе
20.	Руководство, консультирование и прием защиты курсовых работ	5 часов на одну курсовую работу в соответствии с учебным планом	Число курсовых работ не более 4-х за период обучения
21.	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ специалистов	35 часов на каждого студента-выпускника, в т.ч.: руководство и консультирование – 25 часов; допуск к защите – до 1 часа; рецензирование – 4 часа; председателю – 1 час; членам экзаменационной комиссии – по 1/2 часа (30 минут) на каждую выпускную работу	Число членов государственной комиссии не более 8 человек. Не более 10 дипломов на одного преподавателя
22.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров	25 часов на каждого студента-выпускника, в т.ч.: руководство и консультирование –	Число членов государственной комиссии не более 6 человек

	Система менеджмента качества
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ</i>

		20 часов; допуск к защите – до 1 часа; председателю – 1 час; членам экзаменационной комиссии – по 1/2 часа (30 минут) на каждую выпускную работу	
23.	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ магистров	40 часов на каждого студента-выпускника, в т.ч.: руководство и консультирование – 30 часов; допуск к защите – до 1 часа; рецензирование – 4 часа; председателю – 1 час; членам экзаменационной комиссии – по 1/2 часа (30 минут) на каждую выпускную работу	Число членов государственной комиссии не более 8 человек
24.	Руководство подготовкой студента в магистратуре	30 часов на каждого магистранта ежегодно	
25.	Руководство программой специализированной подготовки в магистратуре	30 часов на специализацию в учебном году (независимо от числа магистрантов)	
26.	Руководство аспирантом	50 часов в год	
27.	Руководство соискателем или стажером	25 часов в год	
28.	Научные консультации докторанта	80 часов в год	
29.	Консультационная работа по организации учебного процесса студентов I-II курсов (кураторство)	20 часов на академическую группу	Утверждается деканом факультета

	Система менеджмента качества
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ</i>

Приложение 3.


ВИДЫ ВНЕАУДИТОРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

К внеаудиторной работе относятся: учебно-методическая, организационно-методическая, научная (научно-исследовательская, научно-методическая, научно-организационная), воспитательная (профессионализирующая) виды деятельности.

1. Организационно-методическая деятельность

- **работа в системе управления университетом** (Ученый совет; работа в учебно-методическом совете университета, в редакционно-издательском совете университета и пр.);
- **работа в системе управления факультетом** (декан; заместители декана; руководители образовательных программ, секретарь совета; участие в работе совета; участие в работе учебно-методической комиссии);
- **работа в системе управления кафедрой** (исполнение обязанностей заместителя зав. кафедрой на общественных началах; работа ответственного за учебную и учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу кафедры; ответственного за общественные связи и контакты с партнерами; участие преподавателя в работе заседаний кафедры (подготовка материалов, обсуждение вопросов));
- **организационно-методическая работа по заданию руководства университета, института, зав. кафедрой.**


№	Вид работ	Единица работы	Нормы времени в часах	Примечание
1. Работа в системе управления университетом, участие в:				
	работе Ученого совета университета	учеб.год	20,0	
	работе учебно-методического совета	учеб.год	20,0	
	разработке положений, руководств и других официальных нормативных документов университета и другое	1 документ	15	
2. Работа в системе управления факультетом, участие в:				
	составлении рабочих учебных планов по специальностям и направлениям.	1 учебный план	50,0	
	заседаниях учебно-методической комиссии факультета	учеб.год	20,0	
	работе Совета факультета	учеб.год	20,0	
3. Работа в системе управления кафедрой, участие в:				
	заседаниях кафедры, подготовка материалов, документов	учеб.год	20,0	
	научно-методических конференциях, семинарах (без выступлений)	1 мероприятие	4,0	
	Исполнение поручений, обязанностей по заданию зав. Кафедрой на общественных началах	учеб. год	20,0	

	Система менеджмента качества
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ</i>

4. Исполнение обязанностей ответственного на кафедре (факультете) за:			
Воспитательную (профессионализирующую) работу со студентами	учеб.год	50,0	
Профориентационную работу с абитуриентами	учеб.год	20,0	
Научную работу студентов	учеб.год	30,0	
Трудоустройство студентов	учеб.год	30,0	
Спортивно-массовую работу	учеб.год	20,0	
5. Расчет, составление и оформление документации кафедры (для зав.кафедрой)			
План работы кафедры	1 план	10,0	
Индивидуальный план преподавателя	1 план	2,0	
Отчет о работе ППС	1 отчет	2,0	
Расчет учебной нагрузки	1 год	20,0	
Отчет о работе кафедры	1 отчет	20,0	
Отчет о НИР	1 отчет	20,0	
Взаимное посещение занятий	учеб.год	12,0	
6. Иные виды работ			
Работа в научно-методических советах Министерства образования и науки РФ, президиумах и советах учебно-методического объединения и других постоянных или временных советах, рабочих группах, создаваемых Министерством образования и науки РФ или учредителями; в учебно-методических комиссиях и методических советах разного уровня.	учеб.год	20,0	
Проведение работы по профессиональной ориентации молодежи при поступлении в вуз	1 мероприятие	15,0	


2. Учебно-методическая деятельность

- ✓ Подготовка к лекционным, практическим, семинарским, лабораторным занятиям, учебной практике.
- ✓ Подготовка к изданию учебника, учебного пособия, методического пособия, конспектов лекций, сборников для практических и лабораторных занятий, раздаточного материала для лекционных и практических занятий, видеозаписей, телелекций, других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ.
- ✓ Разработка рабочих программ дисциплин (модулей), программ научно-исследовательских работ, программ практик, программ итоговой государственной аттестации, учебно-методических комплексов специалитета в соответствии с государственными образовательными стандартами (ГОС ВПО), бакалавриата и магистратуры в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее - ФГОС ВПО).
- ✓ Ежегодная переработка учебных программ по действующим учебным дисциплинам в соответствии с требованиями ФГОС ВПО.


	Система менеджмента качества
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ</i>

- ✓ Разработка основной образовательной программы специалитета, бакалавриата и магистратуры.
- ✓ Разработка матрицы компетенций.
- ✓ Разработка фондов оценочных средств, тестовой базы в электронной системе вуза в соответствии с ФГОС ВПО.
- ✓ Разработка электронных образовательных ресурсов.
- ✓ Текущая работа по повышению педагогической квалификации (чтение учебно- и научно-методической литературы, прохождение внутривузовской системы повышения квалификации, изучение передового производственного опыта и т.д.).
- ✓ Рецензирование учебно-методических материалов.
- ✓ Учебно-методическое и организационно-методическое сопровождение балльно-рейтинговой системы оценки знаний.
- ✓ Разработка новых и модернизация действующих лабораторных работ.
- ✓ Составление экзаменационных материалов, включая разноуровневые задания по дисциплинам основных образовательных программ
- ✓ Подготовка и проведение олимпиад со студентами.
- ✓ Посещение руководителями кафедр и другими преподавателями (взаимопосещения) занятий.
- ✓ Составление карт обеспеченности студентов учебной литературой по учебной дисциплине.
- ✓ Разработка семестрового графика самостоятельной работы студентов и тематик УИРС.

№	Вид работ	Единица работы	Нормы времени в часах До:	Примечание
1. Подготовка к занятиям				
	К лекциям по вводимому курсу	1 час	2,0	
	К лекциям по новому (для преподавателя) курсу	1 час	1,5	
	К лекциям по читаемому курсу	1 час	1,0	
	К практическим (семинарским) занятиям	1 час	0,5	
	К лабораторным работам	1 час	0,5	
	К выездным занятиям (организационные вопросы)	1 час	2,0	
	К практическим занятиям по новому для преподавателя курсу	1 час	1,0	
	К лабораторным занятиям с использованием компьютерных программ	1 час	0,5	
	Проведение дополнительных консультаций, переэкзаменовок, выполнение студентами пропущенных лабораторных занятий под руководством преподавателя	учеб.год	50,0	
	Разработка текстов лекций по новому курсу	1 час	4,0	
	Разработка заданий для промежуточного контроля знаний, индивидуальных работ, домашних заданий	1 задание	0,5	

	Система менеджмента качества
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ</i>


	Разработка тестов в электронной системе вуза в соответствии с ФГОС ВПО.	1 задание теста	0,3 (20 минут)	
	Разработка электронных образовательных ресурсов.	1 час дисц.	0,5	
	Разработка карт обеспеченности студентов учебной литературой по учебной дисциплине.	1 карта	5,0	
	Учебно-методическое и организационно-методическое сопровождение балльно-рейтинговой системы оценки знаний.	1 дисц.	50,0	
	Написание текста дистанционного курса (с выполнением всех рисунков, чертежей и схем)	1 авт. лист	100,0	Утверждается проректором по УР по представлению декана, зав. кафедрой
2. Написание учебных и методических указаний и подготовка их к изданию				
	Подготовка рукописи учебника, учебного пособия с грифом Министерства образования и науки РФ, УМО с последующей публикацией	1 авт..л.	100,0	
	Подготовка рукописи учебника, учебного пособия без грифа с последующей публикацией	1 авт..л.	80,0	
	Для ВКР, дипломного проектирования	1 авт..л.	30,0	
	Для курсового проектирования	1 авт..л.	20,0	
	Для практических занятий	1 авт..л.	30,0	
	Для лабораторных работ	1 авт..л.	30,0	
	Сборников упражнений, задач, методических пособий по организации самостоятельной работы студентов	1 авт..л.	30,0	Необходимость составления методических пособий определяется зав. кафедрами и утверждается на заседании кафедры
	Написание конспектов/курсов лекций	1 авт..л.	50,0	При условии, если издаваемые конспекты лекций будут включены в план изданий университета
3. Переработка методических указаний и подготовка их к изданию				
	Для ВКР, дипломного проектирования	1 авт..л.	20,0	
	Для курсового проектирования	1 авт..л.	20,0	
	Для практических занятий	1 авт..л.	15,0	
	Для лабораторных работ	1 авт..л.	15,0	
	Сборников упражнений, задач для самостоятельной работы студентов	1 авт..л.	15,0	
	Переработка конспектов / курсов лекций	1 авт..л.	30,0	По заданию зав. кафедрой без обязательного издания
4. Разработка основных образовательных программ				
	Рабочих программ по курсу	1 прог.	20,0	
	Рабочих программ по учебной (производственной) практике	1 прог.	10,0	
	Программ итоговой государственной аттестации	1 прог.	15,0	

	Система менеджмента качества
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ</i>


	Графиков контроля самостоятельной работы студентов по дисциплине	1 график	2,0	
	Разработка матрицы компетенций.	1 матрица	15,0	
	Разработка и внедрение в образовательный процесс активных и интерактивных форм (мультимедийные технологии, тренинги, деловые игры, ситуационные задания и пр.)	1 ч. аудит. занятий	1,0	
	Экзаменационных билетов/материалов, включая разноуровневые задачи	1 комплект	10,0	
	Заданий на государственный экзамен	1 задание	2,0	
5. Переработка основных образовательных программ				
	Рабочих программ по курсу	1 прог.	10,0	
	Рабочих программ по учебной (производственной) практике	1 прог.	3,0	
	Программ итоговой государственной аттестации	1 прог.	5,0	
	Экзаменационных билетов	1 комплект	2,0	
	Заданий на государственный экзамен	1 задание	1,0	
6. Иные виды учебно-методической деятельности				
	Посещение руководителями кафедр и другими преподавателями (взаимопосещения) занятий.	учеб. год	10,0	
	Участие в интернет-тестировании, внутривузовском тестировании (входной, промежуточный, итоговый контроль)	1 дисц.	4,0	

3. Научная деятельность

№	Вид работ	Единица работы	Нормы времени в часах	Примечание
1. Научно-исследовательская деятельность				
	Подготовка диссертации	канд. – 150,0 ч в год; докт. – 300,0 ч в год		
	Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени	10 часа кандидатские работы; 20 часов докторские работы		Утверждается проректором по научной работе
	Рецензирование рефератов в аспирантуре и материалов диссертационного исследования докторантов	3 часа за один авт лист		Утверждается проректором по научной работе
	Написание монографии (разделов монографии)	1 авт.л.	100,0	При условии выполнения работы без доплаты
	Подготовка докладов на научные мероприятия	всероссийские и международные - до 25,0 ч. на 1 доклад; внутривузовские – до 15,0 ч. на 1 доклад		По усмотрению зав. кафедрой
	Подготовка научных статей в рецензируемых изданиях, индексируемых российскими и международными базами данных	1 авт.л. в сборниках трудов - 40,0; 1 авт.л. в изданиях, рекомендованных ВАК-100,0		
	Научное редактирование монографий, учебников, учебных, учебно-методических, методических пособий, научных статей	1 авт. л.	15,0	

	Система менеджмента качества	
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»	
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ</i>	


Рецензирование монографий, учебников, учебных, учебно-методических, методических пособий, научных статей	1 авт.л.	4,0	
Участие в НИР кафедры, научных программах и конкурсах, грантах и др., в т.ч. совместно с другими научно-исследовательскими организациями и учреждениями	с внешним финансированием – 10 ч. на 1 тыс. рублей привлеченных средств; за счет средств ПГПУ – до 120,0 ч. в год руководителю, до 80,0 ч. - исполнителям		
Подготовка заявки для участия в проектах, конкурсах, грантах премиях правительства РФ (и др. коммерческих и некоммерческих организациях) в области науки и техники, в области образования	1 заявка	20,0	
Выполнение плановых госбюджетных научно-исследовательских работ	до 200 часов – непосредственное выполнение НИР (с составлением отчета); до 50,0 ч. – руководство научно-исследовательской темой; до 100,0 ч. – работа по внедрению результатов НИР		
Выполнение инициативных научно-исследовательских работ	по фактически затраченному времени, но не более 200 часов в год		По решению заседания кафедры
Написание и получение патента	1 патент	50,0	
2. Научно-методическая деятельность			
Работа в диссертационном совете	2,0 ч. - на защиту кандидатской диссертации; 3,0 ч. – на защиту докторской диссертации		
Подготовка отзыва на автореферат	1 авт л.	3,0	
Работа в экспертной комиссии	1 заседание	3,0	
Подготовка отзыва ведущей организации на диссертационную работу	1 работа	7,0	
Организация работы студенческих научных обществ и кружков	1,0 ч. в неделю на СНО, кружок и другие структуры		При получении призовых мест количество часов удваивается
Помощь в подготовке студенческих научных работ на конкурсы, гранты	внутривузовские – 8,0 ч. на одну работу; всероссийские и международные – 32,0 ч.		Подготовка реферата не относится к научно-исследовательской работе. При получении призовых мест количество часов удваивается

	Система менеджмента качества	
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»	
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ</i>	

	Помощь студентам в подготовке докладов на научные мероприятия	всероссийские и международные - до 32,0 ч. на 1 доклад; внутривузовские - до 8,0 ч. на 1 доклад	
	Помощь студентам в написании научных статей	за 1 авт.л.	25,0
3. Научно-организационная работа			
	Руководство проблемной научно-исследовательской лабораторией		
	Оппонирование диссертаций	докторская - 12,0 ч. на работу; кандидатская - 8,0 ч. на работу	
	Оказание консультативной помощи	в соответствии с подтверждающими документами	
	Проведение выездных тематических занятий (по результатам НИР) на предприятиях и в организациях	1,0 ч. за 1 акад. час каждому преподавателю, участвующему в проведении занятий	
	Подготовка, организация и проведение научных конференций, конкурсов, олимпиад, совещаний и семинаров	всероссийские и международные - по 40,0 ч. каждому преподавателю, участвующему в подготовке и проведении мероприятия; внутривузовские - 5,0 ч.	
	Подготовка материалов (компьютерных дизайн-проектов, разработок и др.) для оформления стендовых докладов, презентаций и др. при организации выставок и конференций	до 20,0 ч. на 1 оформление	
	Подготовка научных сборников	1 авт.л.	5,0
	Участие в работе советов разных направлений и уровней (научно-технического, редакционно-издательского советов, редакционных коллегиях научных журналов и пр.)	3,0 ч на одно заседание, но не свыше 100,0 ч. в год	
	Прочие виды работ (осуществление координационной работы при проведении совместно с другими учреждениями и организациями научных исследований; оказание консультативной и организационной помощи по научной деятельности; взаимодействие с международными организациями, фондами по вопросам участия в международных научных проектах; подготовка, организация и участие в научных командировках, и др.)	до 50 ч. в год	

4. Воспитательная (профессионализирующая) деятельность

№	Вид работ	Единица работы	Нормы времени в часах
	Работа в качестве куратора студенческой группы	уч.год	150,0 час - на 1 курсе; 100,0 час - на 2 курсе

	Система менеджмента качества
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГГПУ</i>

Организация экскурсий, посещений студенческими группами учреждений и объектов культуры	мероприятие	4,0
Подготовка и проведение спортивных и культурно-массовых мероприятий	мероприятие	20,0
Судейство спортивных и культурно-массовых мероприятиях	мероприятие	4,0
Подготовка и проведение профориентационных мероприятий для студентов	мероприятие	20,0
Организация и ведение кружков, клубов, секций	уч. год	150,0
Посещение студенческого общежития	посещение	2,0
Подготовка команд (студентов) для участия в соревнованиях, конкурсах (вузовских, региональных, всероссийских)	участники/победители	20,0/50,0
Разработка программы профессионализирующей деятельности кафедры/факультета	1 прогр.	30,0

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Персональная ответственность за соблюдение настоящего Положения, а также за обеспечение рационального и оптимального распределения учебной и других видов работ между профессорско-преподавательским составом кафедры возлагается на заведующего кафедрой.

7.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции начальником УМУ по согласованию с отделом правового обеспечения.


9. РАССЫЛКА ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Отдел Общего Делопроизводства (далее – ООД) в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству ПГГПУ.

9.2. Настоящий регламент размещается на веб-сайте ПГГПУ.

10. РЕГИСТРАЦИЯ И ХРАНЕНИЕ

10.1. Положение регистрируется в ООД. Оригинальный экземпляр настоящего регламента хранится в ООД до его замены новым вариантом. Заверенная копия настоящего регламента хранится в составе документов организационного характера УМУ.

	Система менеджмента качества		
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»		
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ</i>		

Приложение 4

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера листов (страниц)			Дата внесения изменений	Дата введения изменения	Подпись ответственного за изменение
	новых	Аннулированных	замененных			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

Приложение 5

Лист согласования

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись