

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор КузГТУ

В.А. Ковалев

« 26 » 05 2015 г.

НОРМЫ ВРЕМЕНИ

для расчета объемов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в КузГТУ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Учебная нагрузка заведующих кафедрами и директоров институтов должна быть не менее 150 часов в год.
2. Лекционные часы рассчитываются на поток. Разделение студентов на потоки определяется особенностями основных образовательных программ.
3. Расчет часов для практических, лабораторных и семинарских занятий производится на академическую группу. Академическая группа, как правило, содержит до 25 студентов. В случае необходимости допускается разделение группы на две подгруппы.
4. Учет объема учебной работы штатных преподавателей, а также оплаты труда преподавателей-почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм.
5. Распределение общего числа часов, выделяемых на каждого дипломника, между отдельными кафедрами производится учебным отделом по предложениям выпускающих кафедр.
6. Курсовые работы и проекты рассматриваются как форма отчетности.
7. Суммарный объем часов на одну ставку по следующим пунктам не может превышать 300 часов в год:
 - 1.4 – Проведение консультаций по учебным дисциплинам;
 - 1.10 – Проверка контрольных работ студентов-заочников;
 - 1.12 – Руководство учебной, производственной, в том числе преддипломной, научно-педагогической, педагогической практиками (включая проверку отчетов и прием зачета) студентов и аспирантов;
 - 1.13 – Проверка, консультации и прием расчетно-графических заданий студентов по очному и очно-заочному обучению;
 - 1.14 – Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ;
 - 1.15 – Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых проектов;
 - 1.16 – 1.18 – Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ.
8. Для преподавателей, которые работают в университете более 3-х лет и не имеют курсов, которые они в текущем учебном году преподают впервые, суммарный объем времени по п. 2.1 и п. 2.2 не может превышать 450 часов в год.
9. В случае выполнения какого-либо объема работ сотрудниками в соавторстве (совместная публикация, совместная организация мероприятия и т.д.) количество часов за данный объем работ делится на равное количество между всеми исполнителями объема работ.

1. УЧЕБНАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ			
1.1	Чтение лекций (студенты и аспиранты)	1 час за 1 академический час	
1.2	Проведение практических занятий, семинаров (студенты и аспиранты)	1 час на группу за 1 академический час	
1.3	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	Подгруппа не менее 8 чел.
КОНСУЛЬТАЦИИ			
1.4	Проведение консультаций по учебным дисциплинам:	<p>От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5% – по очной и очно-заочной формам обучения; • 15% – по заочной форме обучения от плана по очной форме обучения. <p>Для дисциплин без лекций от общего числа часов практических занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2% - по очной и очно-заочной формам обучения; • 10% - по заочной форме обучения. 	
1.5	Проведение консультаций перед экзаменами	<ul style="list-style-type: none"> • перед вступительным испытанием – 2 часа на поток; • перед промежуточной аттестацией – 2 часа на группу; • перед итоговой аттестацией студентов и аспирантов – 2 часа на группу 	
КОНТРОЛЬ			
1.6	Прием письменных и устных вступительных экзаменов в университет	<ul style="list-style-type: none"> • 0,3 часа на проверку каждой письменной работы + 4 часа на поток; • 0,25 часа каждому из экзаменаторов на каждого экзаменуемого на устном экзамене 	Работу проверяет один преподаватель
1.7	Перепроверка на вступительных экзаменах	0,2 часа на каждую работу	Выборочная проверка до 10% от общего числа работ
1.8	Прием устных и письменных экзаменов	0,33 часа на одного студента, аспиранта	
1.9	Прием зачетов по дисциплинам, прием переаттестаций у студентов, обучающихся по ускоренной форме обучения	0,25 часа на одного студента, аспиранта	
1.10	Государственные экзамены	3 часа на 1 экзаменуемого	

1.11	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	1 час на одного поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору	
ПРАКТИКА			
1.12	Руководство учебной, производственной, в том числе преддипломной, научно-педагогической, педагогической практиками (включая проверку отчетов и прием зачета) студентов и аспирантов	<ul style="list-style-type: none"> • 6 часов за рабочий день на группу в период командировки; • 6 часов за рабочий день на группу при проведении полевых практик (геодезические измерения, геологическая практика); • 2 часа за рабочий день на группу (подгруппу) без командировки; • 2 часа на установочную лекцию по проведению практики у студентов заочной формы обучения, 0,25 часа на студента по приему зачета по практике 	
РУКОВОДСТВО			
1.13	Проверка, консультации и прием расчетно-графических заданий студентов	До 0,75 часа на одного студента на дисциплину в семестр	Предусмотрено рабочей программой дисциплины
1.14	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ	<ul style="list-style-type: none"> • для очной и очно-заочной форм обучения – 2 часа, • для заочной формы обучения – 1 час на работу 	не более 150 часов на одного преподавателя в семестр
1.15	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых проектов	<ul style="list-style-type: none"> • для очной и очно-заочной форм обучения – 3 часа, • для заочной формы обучения – 1,5 часа на проект 	не более 150 часов на одного преподавателя в семестр
1.16	Руководство, консультирование и допуск к защите выпускных квалификационных работ бакалавров	<p>До 25 часов на каждого студента-выпускника, в т.ч.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • руководство и консультирование из расчета 1,5 часа в неделю проведения государственной итоговой аттестации, но не более 20 часов; • допуск к защите - 1 час; • председателю ГЭК – 1 час; • членам ГЭК – до 3 часов, по 0,5 часа на каждую выпускную работу 	число членов ГЭК 5-6 чел.

1.17	Руководство, консультирование, рецензирование и допуск к защите выпускных квалификационных работ специалистов	До 35 часов на каждого студента-выпускника, в т.ч.: <ul style="list-style-type: none"> • руководство и консультирование из расчета 1,5 часа в неделю проведения государственной итоговой аттестации, но не более 25 часов; • допуск к защите - 1 час; • рецензирование – 4 часа; • председателю ГЭК – 1 час; • членам ГЭК – до 4 часов, по 0,5 часа на каждую выпускную работу 	число членов ГЭК 5-8 человек
1.18	Руководство, консультирование, рецензирование и допуск к защите выпускных квалификационных работ магистров, аспирантов	До 40 часов на каждого студента-выпускника (аспиранта), в т.ч.: <ul style="list-style-type: none"> • руководство и консультирование из расчета 1,5 часа в неделю проведения государственной итоговой аттестации, но не более 30 часов; • рецензирование – 4 часа; • председателю ГЭК – 1 час; • членам ГЭК – до 4 часов, по 0,5 часа на каждую выпускную работу 	число членов ГЭК 5-8 человек
1.19	Руководство подготовкой студента в магистратуре	До 30 часов на каждого магистранта ежегодно	за одним руководителем закрепляется не более 5 магистров
1.20	Руководство программой специализированной подготовки в магистратуре	До 30 часов на образовательную программу в учебном году (независимо от числа магистров)	
1.21	Руководство аспирантом	До 50 часов в год	

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
2.1	Подготовка к лекционным, практическим, лабораторным и др. занятиям по дисциплинам, проводимым впервые	До 4 часов на 1 час занятий	предусмотрено планом работы кафедры, индивидуальным планом преподавателя
2.2	Подготовка к лекционным, практическим, лабораторным и др. занятиям	<ul style="list-style-type: none"> • До 1 часа на 1 час лекций; • До 0,5 часа для остальных видов занятий 	
2.3	Разработка учебного плана по основной образовательной программе	До 100 часов	
2.4	Корректировка учебного плана по основной образовательной программе	До 10 часов	
2.5	Написание и подготовка к изданию курсов лекций, учебных пособий, лабораторных практикумов и т.д.	До 50 часов на 1 зачетную единицу	
2.6	Переиздание курсов лекций, учебных пособий, лабораторных практикумов и т.д.	До 10 часов на 1 зачетную единицу	Включается в индивидуальный план работы преподавателя, если с момента издания прошло 5 лет
2.7	Проверка контрольных работ студентов-заочников	0,5 часа на работу	
2.8	Проверка контрольных работ, домашних заданий студентов по очному и очно-заочному обучению	До 0,33 часа на одного студента на дисциплину в семестр	
2.9	Проверка, рецензирование рефератов по дисциплинам студентов по очному и очно-заочному обучению	<ul style="list-style-type: none"> • До 1 часа на реферат по программам подготовки бакалавров и специалистов; • До 2 часов на реферат по программам подготовки магистров 	
2.10	Ввод оценок текущей успеваемости и промежуточной аттестации студентов в информационной системе	До 1 часа на каждую группу	
2.11	Подготовка электронных учебников, учебных пособий	До 50 часов на 1 зачетную единицу	
2.12	Переиздание электронных учебников, учебных пособий	До 10 часов на 1 зачетную единицу	Включается в индивидуальный план работы преподавателя, если с момента издания прошло 5 лет

2.13	Разработка виртуальных лабораторных работ	До 100 часов на 1 работу	
2.14	Разработка отдельных учебно-методических изданий, включая методические материалы по выполнению самостоятельной работы, в т.ч. курсовых и дипломных проектов (работ), выпускных работ бакалавров и пр., независимо от вида изданий (печатное, электронное)	До 40 часов на одно издание	
2.15	Разработка методического сопровождения, видеоматериала на иностранном языке	До 1 часа на 1 час занятий	
2.16	Подготовка рабочих и эталонных коллекций минералов и горных пород	До 100 часов на 1 коллекцию	предусмотрено планом работы кафедры, индивидуальным планом преподавателя
2.17	Подготовка к производственной практике	До 15 часов на 1 группу	
2.18	Разработка рабочей программы по учебной дисциплине	<ul style="list-style-type: none"> • До 15 часов для объема дисциплины до 100 часов; • До 25 часов для объема дисциплины более 100 часов 	
2.19	Корректировка рабочей программы	До 10 часов	
2.20	Рецензирование конспектов лекций, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов преподавателей кафедры	До 10 часов на одно издание	
2.21	Рецензирование отдельных учебно-методических изданий разработанных преподавателями кафедры	До 3 часов на одно издание	
2.22	Постановка лабораторных работ	<ul style="list-style-type: none"> • новых – до 100 часов • модернизация – до 60 часов 	предусмотрено планом работы кафедры
2.23	Оформление аудитории или лаборатории	До 200 часов	предусмотрено планом работы кафедры
2.24	Модернизация и изготовление лабораторных стендов	<ul style="list-style-type: none"> • изготовление новых – до 400 часов • модернизация – до 100 часов 	предусмотрено планом работы кафедры
2.25	Размещение полного комплекта методического обеспечения по дисциплине в ЭИОС	До 10 часов на один комплект	
2.26	Разработка электронного учебно-методического комплекса по дисциплине с обязательными интерактивными элементами электронного обучения в ЭИОС	До 150 часов на один ЭУМКД	

2.27	Составление экзаменационных билетов, включая комплекты с задачами	до 20 часов на 1 комплект	
2.28	Подготовка и проведение мастер-класса по учебной дисциплине	До 20 часов на 1 занятие	подтверждается планом работы кафедры
2.29	Составление экзаменационных билетов по предметам вступительных экзаменов (письменных или устных)	До 300 часов на 1 предмет	
2.30	Подготовка и проведение олимпиад со студентами и абитуриентами	До 100 часов	
2.31	Посещение заведующим кафедрой лекций и других занятий преподавателей	Количество часов определяется как количество сотрудников кафедры, умноженное на 2	подтверждается планом работы кафедры и отчетом о посещении в журнале посещений

3. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
3.1	Выполнение поисковых научно-исследовательских работ от имени вуза	До 200 часов	
3.2	Выполнение научно-исследовательских работ по грантам от имени вузов	До 400 часов	
3.3	Выполнение хоздоговорных работ	до 400 часов	
3.4	Выполнение научно-исследовательских работ по теме диссертации	до 300 часов	
3.5	Монография	До 250 часов на одну монографию	
3.6	Статьи:		
	Зарубежные Scopus, Web of Science	До 150 часов на одну статью	
	Российские Scopus, Web of Science	До 100 часов на одну статью	
	В изданиях из перечня ВАК	До 100 на одну статью	
	В других изданиях (не входящих в перечень ВАК), индексируемых в РИНЦ	До 75 на одну статью	
	Другие	До 50 на одну статью	
3.7	Материалы конференций:		
	• Зарубежные конференции	До 40 часов на публикацию	
	• Другие	До 8 часов на публикацию	
3.8	Рецензирование изданий сторонних организаций, за единицу:		
	• учебник/глава учебника	До 15 часов	
	• учебное пособие	До 10 часов	
	• методическое указание	До 9 часов	
	• рабочая программа	До 6 часов	
	• монография	До 15 часов	
	• сборник статей	До 13 часов	
	• статья	До 11 часов	
3.9	Подготовка отзыва ведущей организации (докторская диссертация), за ед.	До 20 часов	
3.10	Подготовка отзыва ведущей организации (кандидатская диссертация), за ед.	До 18 часов	
3.11	Подготовка отзыва на автореферат диссертации	До 10 часов	

3.12	Подготовка заявки:		
	• Патент, промышленный образец	До 50 часов	
	• База данных или программный продукт, топология интегральных микросхем;	До 40 часов	
	• Полезная модель;	До 30 часов	
3.13	• Товарный знак	До 10 часов	
	Участие в работе диссертационного совета при КузГТУ:		
	• Председатель диссертационного совета	до 200 часов	
	• Секретарь диссертационного совета	до 135 часов	
	• Член диссертационного совета	до 130 часов	
	• Участие в семинаре по представлению диссертации	до 35 часов	
	• Оппонирование докторской диссертации	до 20 часов	
• Оппонирование кандидатской диссертации	До 18 часов		
3.14	Участие в работе специализированных советов, советов вуза, института	До 50 часов	
3.15	Подготовка студентов к участию:		
	в конференциях	До 10 часов на мероприятие	
	в конкурсе	До 20 часов на мероприятие	
	в олимпиадах	До 20 часов на мероприятие	
3.16	Печатные работы студентов под руководством сотрудника	До 10 на публикацию	
3.17	Руководство СНО	До 100 часов	
3.18	Организация и проведение конференции:		
	• Председатель оргкомитета	До 25 часов	
	• Член оргкомитета	До 20 часов	
3.19	Руководство соискателем или стажёром	До 25 часов в год на одного соискателя или стажера	
3.20	Научное консультирование соискателя докторской степени	До 50 часов в год на 1 соискателя	
3.21	Работа в редколлегиях научных журналов, в редсоветах сборников трудов и т.п. органах	По фактически затраченному времени, но не более 100 часов в год	
3.22	Прочие виды научно-исследовательских и научно-методических работ, консультации работников промышленности, вузов и др.	До 50 часов в год	

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
4.1	Руководство учебной работой института	До 300 часов	
4.2	Руководство учебной работой кафедры	Выпускающие кафедры, реализация очного обучения бакалавров, специалистов => 40 сотрудников - до 90 часов, 21-39 - до 70 часов, < 20 - до 50 часов.	
		Выпускающие кафедры, реализация заочного обучения бакалавров, специалистов => 40 сотрудников - до 90 часов, 21-39 - до 70 часов, < 20 - до 50 часов.	
		Выпускающие кафедры, реализация обучения магистров. => 40 сотрудников - до 90 часов, 21-39 - до 70 часов, < 20 - до 50 часов.	
		Общеобразовательные кафедры, => 40 сотрудников - до 90 часов, 21-39 - до 70 часов, < 20 - до 50 часов.	
4.3	Руководство учебно-методической работой института	До 150 часов	
4.4	Руководство учебно-методической работой кафедры	Выпускающие кафедры: до 50 часов на каждую образовательную программу студентов по каждой форме обучения и на каждую образовательную программу аспирантов	
		Общеобразовательные кафедры: до 50 часов.	
4.5	Руководство научно-исследовательской работой сотрудников института и студентов	До 300 часов	
4.6	Руководство научно-исследовательской работой сотрудников кафедры и студентов	=> 40 сотрудников - до 350 часов, 21-39 - до 250 часов, < 20 - до 150 часов.	
4.7	Руководство воспитательной работой института	До 1000 студентов (по очной форме обучения) - до 250 часов Свыше 1000 студентов (по очной форме обучения) - до 350 часов	
4.8	Руководство воспитательной работой выпускающей кафедры	До 200 студентов (по очной форме обучения) - до 100 часов До 400 студентов (по очной форме обучения) - до 200 часов Более 400 студентов (по очной форме обучения) - до 300 часов.	

4.9	Организация и проведение внеучебных мероприятий	по фактически затраченному времени не более 20 часов на мероприятие	предусмотрено планом работы кафедры
4.10	Проведение работы по профессиональной ориентации молодежи при поступлении в вузы	по факту, не более 60 часов в год	предусмотрено планом работы кафедры
4.11	Кураторство	<ul style="list-style-type: none"> • 68 часов на группу для 1-2 курса, • 34 часа на группу 3-5 курс 	
4.12	Работа в приемной комиссии	по факту	
4.13	Работа по подготовке и сопровождению (ревизия, внесение изменений, записи) документов СМК	по факту	предусмотрено планом работы кафедры
4.14	Работа по поручению ректората, дирекции, кафедры в качестве:		
	• Члена методического совета университета	15 часов в год	
	• Председателя учебно-методической комиссии специальности (направления подготовки)	50 часов в год	
	• Члена учебно-методической комиссии специальности (направления подготовки)	25 часов в год	
	• Аудитора СМК	100 часов в год	
	• Ученого секретаря совета института	30 часов в год	
4.15	• Ответственного за отдельные виды работ по кафедре	30 часов в год	
	Создание элементов инновационных структур, научно-образовательной деятельности университета (базовых кафедр, центров, лабораторий и др.)	До 70 часов	