

**Министерство образования и науки Республики Казахстан
Казахско-Русский Международный университет**



**ПОЛОЖЕНИЕ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩЕЕ
ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО
СОСТАВА**

Актобе, 2014

Положение, регламентирующее планирование деятельности профессорско-преподавательского состава: Такишева Г.А. – Актобе: КРМУ, 2014 г.-15 стр.

- 1 РАЗРАБОТАН: рабочей группой
- 2 РАЗРАБОТЧИКИ
 - Проректор по УМР Такишева Г.А.
 - Начальник офис-регистрации Каражанова А.А.
 - Менеджер по организации и контролю учебного процесса Круподерова С.В.
 - Помощник проректора по УМР Кенжегулова Г.С.
- 3 ВНЕДРЕН
 - Учебной частью
- 4 УТВЕРЖДЕН «___» _____ 2014г.
- 5 ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ «___» _____ 2014г.
- 6 СОГЛАСОВАТЕЛИ
 - проректор по УМР Такишева Г.А.
 - начальник офис-регистрации
- 7 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПЕРЕСМОТРА документирования 1 раз в 3 года
- 8 Документ предназначен для структурного подразделения Департамента по УМР

Настоящее Положение регламентирует формирование штатного расписания, планирование и учет годовой учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава (ППС) университета.

Настоящее положение может быть передано третьим лицам с официального разрешения президента КРМУ.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без официального разрешения президента КРМУ.

ПОЛОЖЕНИЕ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩЕЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

Настоящее положение регламентирующее планирование деятельности профессорско-преподавательского состава (далее Положение) разработан в соответствии:

- Законом РК «Об образовании»
- Законом «О языках в Республике Казахстан»
- нормативными документами Министерства образования и науки Республики Казахстан
- Государственными общеобязательными стандартами высшего профессионального образования по специальностям
- Решениями Ученого совета.

В университете систематически проводится работа по совершенствованию средств и методов учебного процесса, позволяющих поддерживать уровень подготовки специалистов в соответствии с требованиями Государственных образовательных стандартов и обеспечивающих качество профессионально-практической подготовки специалистов, отвечающих требованиям рыночной экономики.

Учебная деятельность кафедр университета управляется и регулируется, в первую очередь, рабочими учебными планами. Содержание образования по предметам кафедр регулируется типовыми и рабочими учебными программами по дисциплинам, государственными требованиями, планами работ кафедр и другими организационно-нормативными документами.

На основе типовых учебных планов по всем специальностям разработаны рабочие учебные планы и

проведена их унификация с целью создания оптимальных учебных групп и лекционных потоков на кафедрах.

В университете разработаны методические рекомендации по составлению учебных программ и рабочих учебных программ дисциплин.

Руководство учебно-методической работой в масштабе университета осуществляет Учебно-методический совет университета.

Положение регламентирует формирование штатного расписания, планирование и учет годовой учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава (ППС) университета. К профессорско-преподавательским должностям относятся должности: заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

Документ предназначен для использования при проведении расчета учебной нагрузки и штатов ППС на учебный год, при разработке индивидуальных планов работы преподавателей, планов работы кафедр, отчетных документов кафедр.

1. Общие положения

1.1. Для работников образовательных учреждений высшего профессионального образования, осуществляющих педагогическую деятельность, согласно Трудовому кодексу РК установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (6-часовой рабочий день при 6 дневной рабочей неделе), в пределах которого преподавателями выполняется учебная и внеучебная работа.

1.2. Учебная работа включает в себя различные виды работ с обучающимися, проводимых в рамках учебного плана. Время, отведенное на этот вид деятельности, составляет учебную нагрузку.

1.3. Рабочим временем ППС считается период учебного года с учетом времени зимних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском. В период зимних и летних каникул, администрация вправе привлекать ППС к учебной, учебно-методической и организационно-методической работе в пределах времени, не превышающего 6-часового рабочего дня.

1.4. Учебная нагрузка штатного преподавателя по программам высшего и послевузовского профессионального образования, работающего на полную ставку, может быть установлена до 800 часов в год.

Заведующие кафедрами в соответствии с их должностными обязанностями наряду с работой по руководству кафедрой ведут учебную работу в объеме 650 часов без дополнительной оплаты (в пределах должностного оклада зав. кафедрой).

Заведующей кафедрой, наряду с другими руководителями университета, имеет право вести дополнительную учебную нагрузку на условиях штатного совместительства на любой кафедре, или на условиях почасовой оплаты.

2. Расчет штатов и среднегодовой учебной нагрузки ППС

2.1. Формирование штатного расписания и определение среднегодовой учебной нагрузки ППС на предстоящий учебный год осуществляется на основании расчетов предельно допустимого количества ставок ППС и общеуниверситетской годовой учебной нагрузки, выполненных в соответствии с действующими, установленными Учредителем и нормативами.

2.2. Расчет учебной нагрузки осуществляется на основе: рабочих учебных планов, составленных на основе утвержденных Ученым советом Университета учебных планов;

графика учебного процесса на учебный год;

приказа о закреплении дисциплин за кафедрами;

утвержденных норм времени для расчета учебной нагрузки;

данных Приемной комиссии о планируемом приеме студентов на первый курс;

сведений Отдела офис-регистрации о текущем контингенте бакалавриата и магистратуры

2.3. Отдел офис-регистрации в срок до 1 июня текущего календарного года производит предварительный расчет общеуниверситетской учебной нагрузки на предстоящий учебный год и представляет результаты расчета начальнику офис-регистрации. Начальник офис-регистрации в срок до 10 июня текущего календарного года представляет проректору по учебной работе сопоставительный анализ результатов

расчета предельно допустимого количества ставок ППС (п.2.2) и расчета общеуниверситетской учебной нагрузки на предстоящий учебный год, на основании которых устанавливается среднегодовая учебная нагрузка на ставку ППС и предельный объем фонда почасовой учебной нагрузки на предстоящий учебный год.

Среднегодовая учебная нагрузка ППС на предстоящий учебный год устанавливается с учетом соотношения объема предварительно рассчитанной общеуниверситетской учебной нагрузки и предельно допустимого расчетного количества ставок ППС, утверждается приказом ректора в срок до 15 июня текущего календарного года и применяется при расчете штата ППС по подразделениям и в целом по университету.

2.4. Кафедры в срок до 25 июня текущего календарного года производят расчет штатов по структурным подразделениям. По решению ректората в расчет учебной нагрузки подразделения на предстоящий учебный год могут вводиться учебные поручения дополнительного и дистанционного обучения.

По представлению заведующего кафедрой выполнение части учебной нагрузки подразделения может планироваться на условиях почасовой оплаты труда. Положение о планировании и учете почасовой учебной нагрузки устанавливается разделом 4 настоящего Положения.

2.5. Отдел офис-регистрации в срок до 30 июня текущего календарного года проводит экспертизу и, в случае необходимости, корректировку материалов, представленных кафедрами, готовит предварительные заключения по учебной нагрузке подразделений и формирует штаты ППС университета на предстоящий учебный год. В указанный срок штатное расписание ППС проходит согласование и представляется на утверждение проректору по учебной работе.

2.6. Изменения в штатное расписание ППС в текущем учебном году могут вноситься в случае возникновения производственной необходимости по инициативе заведующих кафедрами на основании их служебных записок с визой проректора по учебной работе. Служебные записки с указанием предполагаемых изменений представляются в Отдел офис-регистрации, который дает заключение о целесообразности и возможности внесения предлагаемых изменений.

Срок рассмотрения представленной записки и извещения заведующего кафедрой о внесении, либо отклонении предлагаемых изменений в штатное расписание кафедры не может превышать трех рабочих дней.

3. Планирование учебной работы ППС кафедры

3.1. В соответствии с Квалификационным требованиям, предъявляемые при лицензировании образовательной деятельности ВПО реализация ООП должна обеспечиваться научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование и/или ученую степень, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной и (или) научно-методической деятельностью.

При формировании штатов кафедра должна выдерживать контрольные лицензионные и аккредитационные нормативы по качественному составу ППС:

Доля преподавателей с учеными степенями и званиями от числа штатных преподавателей не менее 50 % - доля лиц с учеными степенями и/или званиями для всех направлений подготовки (специальностей);

Доля штатных преподавателей от их общего числа, в том числе по циклам базовых и профилирующих дисциплин государственного общеобязательного стандарта образования: для национальных исследовательских университетов, исследовательских университетов, национальных вузов, университетов, академий - не менее 80%; для институтов (консерваторий, высших школ, высших училищ) - не менее 70%; для педагогических специальностей - не менее 80% вне зависимости от вида организации образования

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

Кафедры, по согласованию с проректором по учебной работе, должны привлекать к образовательному процессу ведущих специалистов производства и практических работников соответствующей сферы деятельности.

3.2. Основным документом, определяющим объем и виды работ каждого преподавателя, является индивидуальный план, который составляется на текущий учебный год, в него вносится планируемая учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская, организационно-методическая и воспитательная работа. Индивидуальные планы преподавателей и отчеты об их выполнении рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим, индивидуальные планы заведующих кафедрами и проректором по учебной работе.

3.3. На основании планируемого объема учебной нагрузки, утвержденной штатной численности профессорско-преподавательского состава и норм времени годовой учебной

нагрузки заведующие кафедрами определяют конкретные размеры учебной нагрузки для каждого преподавателя на предстоящий год с учетом уровня квалификации преподавателя.

3.4. Заведующий кафедрой распределяет учебную нагрузку в пределах средней нагрузки по кафедре.

3.5. Как правило, уменьшение объема аудиторной работы допускается для ППС, выполняющего поручения, связанные с учебно-методической, научно-методической и научно-исследовательской работами, имеющими приоритетное значение для кафедры и университета, что отражается в индивидуальном плане преподавателя.

3.6. Учебная нагрузка планируется и учитывается в соответствии с теми видами работ, на которые установлены нормативы времени. Не допускается запись в индивидуальные планы преподавателей видов учебной работы, не предусмотренных нормами.

3.7. В течение учебного года изменения в индивидуальном плане работы могут быть внесены только на основании решения кафедры с согласия преподавателя.

3.8. Перевыполнение учебной нагрузки по итогам учебного года не оплачивается.

3.9. На период командировки, болезни, прохождения повышения квалификации преподаватель освобождается от всех видов нагрузок.

3.10. Выполнение общей годовой нагрузки (индивидуальных планов) ППС контролируется по окончании каждого семестра. Контроль выполнения индивидуальных планов ППС осуществляют заведующие кафедрами и проректором по УМР.

3.11. Несвоевременное оформление индивидуального плана преподавателем рассматривается как ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, вследствие чего к

нему могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего распорядка КРМУ.

Невыполнение индивидуального плана работы преподавателем без уважительных причин рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет за собой меры воздействия, предусмотренные трудовым законодательством. Систематическое невыполнение индивидуальных планов работы без уважительных причин ведет к досрочному расторжению трудового договора с преподавателем в установленном порядке.

4. Порядок планирования и учета почасовой учебной нагрузки

4.1. Объем учебной нагрузки, планируемый по университету для работы на условиях почасовой оплаты на предстоящий учебный год, утверждается проректором по учебной работе вместе со штатным расписанием ППС.

Выполнение преподавателем учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда производится в соответствии с действующим законодательством и не должно превышать 300 часов за учебный год.

Почасовой фонд используется для проведения следующих видов учебных поручений:

работа в качестве председателя и члена ГАК (внешнего специалиста, не работающего в КРМУ). Количество часов, рассчитанное для оплаты работы председателей Государственных аттестационных комиссий, не входит в объемы часов по кафедрам, а включается в вузовский почасовой фонд;

чение дисциплин и курсов по выбору приглашенными специалистами, а также действующими руководителями и работниками профильных организаций, предприятий и учреждений;

преподавание внешними специалистами отдельных дисциплин;

иные виды учебной работы по согласованию с ректоратом;

дополнительная учебная нагрузка кафедр в случае возникновения производственной необходимости, связанной с корректировкой учебной нагрузки, изменениями в штате подразделений в течение учебного года, замещением продолжительностью более одной рабочей недели (6 рабочих дней), но до двух месяцев, отсутствующих по болезни и другим уважительным причинам преподавателей;

заведование Академической кафедрой, не состоящими в штате КРМУ, с дополнительной оплатой по усмотрению ректората

4.2. Количество часов учебной нагрузки, выделяемых кафедрам на условиях почасовой оплаты труда, устанавливается отделом офис-регистрации по представлению заведующих кафедрами в пределах общей нагрузки кафедры и утверждается проректором по учебной работе.

4.3. Учет объема выполняемой работы и оплаты труда преподавателей-почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени. Учет фактически выполненной учебной работы преподавателей-почасовиков ведут кафедры, на которые приняты такие преподаватели. Контроль за использованием почасового фонда осуществляет отдел офис-регистрации.

