

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Ставропольский научно-исследовательский институт
сельского хозяйства»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО:

Ученый Совет ФГБНУ Ставрополь-
ский НИИСХ

Протокол № 5
от 8 сентября 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ФГБНУ Ставропольский
НИИСХ

доктор сельскохозяйственных наук



В.В. Кулинцев

« 8 » сентября 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСЧЕТЕ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОСТАВА
И СОСТАВЛЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПЛАНОВ
РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ



МИХАЙЛОВСК

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|---|--|---|
| 1 | ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 3 |
| 2 | ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ | 3 |
| 3 | МЕТОДИКА РАСЧЕТА ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ АСПИРАНТУРЫ | 4 |
| 4 | ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПЛАНАМ РАБОТЫ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ | 4 |
| 5 | ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПЛАНОВ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ | 5 |
| 6 | КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПЛАНОВ РАБОТЫ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ | 5 |
| | ПРИЛОЖЕНИЯ | 8 |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение федерального государственного бюджетного научного учреждения «Ставропольский научно-исследовательский институт сельского хозяйства» (далее – ФГБНУ Ставропольский НИИСХ, Институт) о формировании штатного расписания научно-педагогического состава и составлении индивидуальных планов работы преподавателей разработано на основе:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- действующих приказов и инструктивных писем Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Устава ФГБНУ Ставропольский НИИСХ;
- действующих нормативных документов ФГБНУ Ставропольский НИИСХ.

1.2. Данное Положение введено в практику планирования работы научно-педагогических работников ФГБНУ Ставропольский НИИСХ с целью создания единого порядка распределения и учета работы данной категории сотрудников института, совмещающих основной вид деятельности с образовательным процессом.

2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ

2.1. Педагогическая нагрузка научно-педагогических работников состоит из следующих видов работ:

- учебная;
- учебно-методическая;
- организационно-методическая.

2.2. Учебная работа включает аудиторные занятия, консультации, контроль, руководство практикой, руководство аспирантами, прием вступительных, аттестационных испытаний, кандидатских экзаменов.

2.3. Учебно-методическая работа включает:

- составление индивидуального плана преподавателя;
- разработка и переработка учебных планов по направлениям подготовки кадров высшей квалификации;
- разработка и переработка рабочих программ преподаваемых дисциплин;
- разработка, переработка, составление, подготовка к изданию учебной и учебно-методической литературы;
- разработка и обновление программ практик;
- составление и обновление экзаменационных билетов; средств и процедур оценки приобретаемых компетенций;
- подготовка к аудиторным занятиям, учебной практике;
- научное редактирование и рецензирование учебной и учебно-методической литературы.

2.4. Организационно-методическая работа включает:

- участие в работе приёмной комиссии (ответственный секретарь, председатель приёмной, аттестационной комиссии);
- участие в работе ГАК, ГЭК (председатель комиссии, члены комиссии);
- участие в подготовке документов для лицензирования, самообследования и аккредитации образовательных программ.

3. МЕТОДИКА РАСЧЕТА ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ АСПИРАНТУРЫ

3.1 Планирование и учет педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками ФГБНУ Ставропольский НИИСХ устанавливается в год на ставку для кандидатов наук до 900 часов, для докторов наук до 800 часов.

3.2 Штатным расписанием ФГБНУ Ставропольский НИИСХ предусмотрены следующие профессорско-преподавательские должности для научно-педагогических сотрудников:

профессор - доктор наук;

доцент - кандидат наук.

3.3 Учебная нагрузка планируется ученым секретарем Института на следующий учебный год в мае-июле текущего года на основании Федерального государственного образовательного стандарта, учебного плана по направлению подготовки/научной специальности, рабочего учебного плана на текущий год, приказа директора.

3.4 Планирование учебной, учебно-методической, организационно-методической и воспитательной работ преподавателей ФГБНУ Ставропольский НИИСХ осуществляется на основе утвержденных рабочих учебных планов, планов методической, организационной методической и воспитательной работы, зафиксированной для каждого преподавателя в индивидуальном плане работ преподавателя с учетом норм времени по видам преподавательской работы (Приложение 1).

3.5 Лекции рассчитываются на весь поток обучающихся, возможно объединение специальностей при совпадении объемов и сроков изучения дисциплин.

3.6 Штатное расписание научно-педагогических работников Института согласовывается с заместителем директора по научной работе и утверждается директором (Приложение 2).

4. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПЛАНАМ РАБОТЫ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

4.1 Основным документом, определяющим работу каждого преподавателя на учебный год, является индивидуальный план работы преподавателя, который должен быть ориентирован на возможно более полное использование знаний и квалификации преподавателя для подготовки кадров высшей квалификации, для совершенствования методики обучения, обеспечения учебного процесса необходи-

мыми учебно-методическими материалами, пособиями и документацией.

4.2 Индивидуальный план работы преподавателя наряду с учебной работой должен предусматривать учебно-методическую, организационно-методическую и воспитательную работу, а также работу по повышению квалификации.

4.3 Все виды работы, вносимые в план, должны быть четко сформулированы, иметь конкретную форму отчетности и сроки исполнения.

5. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПЛАНОВ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

5.1 Индивидуальный план работы преподавателя составляется ученым секретарем совместно с преподавателем, согласуется с заместителем директора по научной работе и утверждается директором Института. Спорные вопросы при формировании индивидуального плана решаются заместителем директора по научной работе на основании письменного заявления преподавателя.

5.2 Индивидуальные планы работы преподавателей на очередной учебный год составляются перед началом учебного года, корректируются (если в этом возникает необходимость) и утверждаются до начала учебного года.

5.3 Представленный на утверждение план не должен содержать исправлений.

5.4 Утвержденный индивидуальный план оформляется на типовом бланке и выдается преподавателю под роспись. Преподаватель принимает к исполнению определенную учебную нагрузку. Отказ преподавателя от получения экземпляра индивидуального плана работы, принятия его к исполнению оформляется актом. Преподаватель, не согласный с объемом работы, определенным индивидуальным планом, вправе обжаловать действия администрации в установленном порядке.

5.5 В течение учебного года при возникновении производственной необходимости заместителем директора по научной работе может производиться корректировка индивидуального плана преподавателя. Экземпляр утвержденного индивидуального плана преподавателя хранится в подразделении аспирантуры.

5.6 Обязательный срок хранения индивидуальных планов преподавателей в подразделении аспирантуры - 5 лет.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПЛАНОВ РАБОТЫ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

6.1 Выполнение преподавателем его индивидуального плана работы контролируется заведующим аспирантурой, ученым секретарем и заместителем директора по научной работе. По требованию заместителя директора по научной работе преподаватель обязан в любой момент предоставить отчет о текущем состоянии выполнения своего индивидуального плана.

6.2 Преподаватель обязан по мере выполнения запланированных работ отмечать их выполнение с указанием фактических затрат времени. В последнюю неделю семестра преподаватель вносит краткий отчет по выполнению плана, пояс-

няя причины невыполнения или частичного невыполнения порученных ему в семестре работ.

6.3 По окончании 1 семестра на основании представленного отчета о выполнении индивидуального плана работы преподавателя, дается заключение, которое подписывает заместитель директора по научной работе.

6.4 В конце 2 семестра преподаватель делает в своем индивидуальном плане отметки о фактически выполненных работах с указанием затрат времени по семестрам, подсчитывает суммарные объемы работ в часах по всем разделам за учебный год и в разделе «Отчет преподавателя о выполнении индивидуального плана работы» дает отчет по выполнению плана работ во 2 семестре, поясняет причины невыполнения или частичного невыполнения порученных ему в семестре работ.

6.5 В конце 2 семестра дается заключение о выполнении преподавателем индивидуального плана, которое подписывает заместитель директора по научной работе.

РАЗРАБОТАЛ:

Заведующий аспирантурой

 _____ Е.В. Богатырева


ПРОВЕРИЛ:

Ученый секретарь
ФГБНУ Ставропольский НИИСХ,
кандидат сельскохозяйственных наук

 _____ С.Н. Шкабарда

СОГЛАСОВАНО:

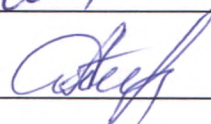
Юрисконсульт

 _____ Э.М. МаксUTOва

Начальник отдела кадров

 _____ С.В. Селезнева

Архивариус

 _____ О.Г. Андреева

Нормы времени по видам преподавательской работы

| № п/п | Виды работ | Норма времени в часах | Примечание |
|-----------------------|--|---|------------|
| Учебная работа | | | |
| Аудиторные занятия | | | |
| 1. | Чтение лекций | 1 час за 1 академический час | |
| 2. | Проведение практических занятий, семинаров | 1 час на группу за 1 академический час | |
| 3. | Проведение лабораторных работ | 1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час | |
| Консультации | | | |
| 4. | Проведение консультаций по учебным дисциплинам | От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на одну группу: 5% - по очной форме обучения, 15% - по заочной форме обучения и экстернату | |
| 5. | Проведение консультаций перед экзаменом | 2 часа на группу | |
| 6. | Индивидуальные консультации для аспирантов-заочников | 0,1 на одного аспиранта в год на дисциплину | |
| Контроль | | | |
| 7. | Приём вступительных экзаменов | 1 час на одного аспиранта | |
| 8. | Приём экзаменов и дифференцированных зачетов | 0,35 часа на одного аспиранта | |
| 9. | Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом | 0,25 часа на одного аспиранта | |
| 10. | Проверка, прием контрольных работ | 0,3 часа на одно задание | |
| 11. | Проверка и рецензирование рефератов по программам аспирантуры | 3 часа на работу | |
| 12. | Государственный экзамен | 1 час на одного аспиранта | |

| | | | |
|-----------------|---|---|-------------------------------------|
| 13. | Рецензирование научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранта | 6 часов на одну работу | |
| 14. | Защита научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) | 1 час на одного аспиранта | |
| 15. | Прием кандидатских экзаменов | 1 час на одного аспиранта | Состав комиссии не более 5 человек. |
| Практика | | | |
| 16. | Руководство за проведением научных исследований с проверкой отчетов | 6 часов за рабочий день на группу | |
| 17. | Руководство профессиональной практикой | 3 часа за рабочий день на группу (без выезда); 6 часов за рабочий день на группу (при выезде) | |
| 18. | Руководство педагогической практикой | 3 часа за рабочий день на группу (без выезда); 6 часов за рабочий день на группу (при выезде) | |
| 19. | Руководство аспирантами | 50 часов в год на аспиранта | |
| 20. | Руководство соискателями | 25 часов в год на соискателя | |

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ФГБНУ Ставропольский НИИСХ
доктор сельскохозяйственных наук

_____ В.В. Кулинцев
« _____ » _____ 20__ г

| № п/п | ФИО | Педагогическая нагрузка | | | | | | | | | | | |
|----------|-----|-------------------------|--------|-----------------------------------|----------------------|--------------|---------|-------|--------------------|-------------------------|---------------------------|--|---------------------------------------|
| | | Всего | Лекции | Практические, семинарские занятия | Лабораторные занятия | Консультации | Экзамен | Зачет | Контрольные работы | Педагогическая практика | Профессиональная практика | ГЭК и защита научного доклада об основных результатах подготовленной научно- квалификационной работы (диссертации) | Руководство аспирантами, соискателями |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

Ученый секретарь
ФГБНУ Ставропольского НИИСХ
кандидат сельскохозяйственных наук

_____ С.Н. Шкабарда
« _____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по научной работе

_____ / _____ /
« _____ » _____ 20__ г.