



ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени СЕРГО ОРДЖОНИКИДZE»
РГГРУ

ПРИКАЗ

«15» 02 2010 г.

№ 02-06/12

Москва

Об утверждении Положения о порядке планирования и нормах времени для расчета объема работы профессорско-преподавательского состава Российского государственного геологоразведочного университета им. Серго Орджоникидзе

С целью совершенствования организации учебного процесса в Российском государственном геологоразведочном университете им. Серго Орджоникидзе

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и привести в действие с 1 февраля 2010 г. в Российском государственном геологоразведочном университете им. Серго Орджоникидзе Положение о порядке планирования и нормах времени для расчета объема работы профессорско-преподавательского состава Российского государственного геологоразведочного университета (далее - «Положение») с приложениями (Приложения №1-4).
2. Деканам факультетов довести данный приказ до сведения заведующих кафедрами, сотрудников деканатов, профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава РГГРУ.
3. Отделу финансового планирования, Учебно-методическому управлению, деканам факультетов, заведующим кафедрами при планировании, расчете, распределении, учете и аудите выполнения профессорско-преподавательским составом РГГРУ учебной, учебно-методической, научной и организационной работы с обучающимися руководствоваться настоящим Положением.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Шендерова В.И.


Ректор РГГРУ

В.И. Лисов

Верно:

УТВЕРЖДАЮ

Ректор РГГРУ

 В.И. Лисов.

Приказ от 15.01 2010 г.
№ 01-06/12

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке планирования и нормах времени для расчета объема работы профессорско-преподавательского состава Российского государственного геологоразведочного университета им. Серго Орджоникидзе

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано для планирования и учета объема работы профессорско-преподавательского состава (далее – «ППС», «преподаватели») Российского государственного геологоразведочного университета (далее – «РГГРУ», «Университет») и определяет основу организации труда преподавателей. Оно распространяется на деятельность Университета по реализации основных образовательных программ среднего, высшего и послевузовского профессионального образования, дополнительных образовательных программ.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Примерных норм времени для расчета основных видов учебной, учебно-методической и организационной работы, повышения квалификации, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования, определенных письмом Минобразования РФ от 26.06.2003 г. № 14-55-784 ин/15 с учетом требований Трудового кодекса РФ.

1.3. Основными видами работ ППС являются: учебная, учебно-методическая, научная, воспитательная и организационная работа и повышение квалификации. Годовой объем рабочего времени преподавателя (1 ставка) на все виды работ составляет *1540 часов*. Для преподавателей устанавливается продолжительность рабочего времени *36 часов в неделю*.

1.4. *Учебная работа* - организация и проведение всех видов учебных занятий, текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация студентов. *Учебная нагрузка* - расчетное количество времени, отводимое на выполнение учебной работы.

1.5. Объем годовой учебной работы ППС университета определяется рабочими учебными планами по всем направлениям подготовки (специальностям) и всем формам обучения контингентом студентов, нормами учета учебной нагрузки, перечнем учебных дисциплин, закрепленных за кафедрами, утвержденным приказами ректора. Рабочие учебные планы составляются в строгом

соответствии с утвержденными ректором и Ученым советом РГГРУ учебными планами.

1.6. При расчете объема годовой учебной нагрузки Университета, планировании и учете труда преподавателей используется в качестве единицы измерения академический час, равный:

- *астрономическому часу* при приеме курсовых экзаменов и зачетов, проведении практик, проверке контрольных и расчетно-графических работ, рефератов, текущего контроля, итоговой аттестации обучающихся, выполнении учебно-методической, научной, воспитательной и организационной работы;

- *45 минутам астрономического времени* при чтении лекций, проведении семинаров, практических и лабораторных занятий, консультаций, самостоятельной работы обучающихся.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

2.1. *Учебная нагрузка* Университета по программам высшего и послевузовского профессионального образования делится на три вида:

- *аудиторная* (чтение лекций, проведение семинаров, практических и лабораторных занятий, консультаций, прием курсовых зачетов и экзаменов, проверка контрольных и расчетно-графических работ, рефератов, проведение текущего контроля);

- *внеаудиторная* (руководство, консультирование и рецензирование дипломными работами (проектами); руководство всеми видами практик; руководство подготовкой студента в магистратуре; руководство, консультирование и защита курсовых работ (проектов); участие в заседаниях комиссий по приему государственных экзаменов и защите дипломных проектов (выпускных квалифицированных работ);

- *работа с аспирантами* (руководство аспирантами, соискателями и докторантами; прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов; чтение лекций, проведение семинаров, практических и лабораторных занятий, консультаций; рецензирование рефератов в аспирантуре и материалов диссертационного исследования докторантов; оппонирование кандидатских и докторских диссертаций).

2.2. *Штатное расписание кафедры* определяется объемом ее учебной нагрузки на текущий учебный год и средней годовой нормой выполнения учебной нагрузки на одного преподавателя (работающего на 1 ставку), устанавливаемой приказом ректора.

2.3. Учебная нагрузка ППС РГГРУ по программам высшего профессионального образования устанавливается заведующим соответствующей кафедрой в зависимости от квалификации преподавателя, профиля кафедры в объеме *до 900 часов нагрузки* на 1 ставку в учебном году.

2.4. Учебная работа является важной составной частью образовательного процесса Университета, включает в себя организацию и проведение всех видов учебных занятий, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, итоговой аттестации обучающихся всех направлений подготовки (специальностей) и форм обучения.

2.5. *Аудиторными видами учебных занятий* являются: лекции, семинары, практические и лабораторные занятия.

2.5.1. *Лекции* являются одним из важнейших видов учебных занятий и составляют основу теоретического обучения студентов. Они должны раскрывать современное состояние и перспективы развития конкретной области науки, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных основных вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность, формировать творческое мышление, систематизировать научные знания по учебной дисциплине.

2.5.2. *Семинарские занятия* проводятся по наиболее сложным и узловым вопросам (темам, разделам) учебной программы. Целью их проведения является углубленное изучение учебной дисциплины, формирование навыков самостоятельного поиска и научного мышления, текущий контроль знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельной работы над учебным материалом.

2.5.3. *Лабораторные занятия* проводятся с целью формирования умений и навыков практической деятельности, подготовки расчетов, разработки и формировании документов, решения учебных задач, овладения компьютерными технологиями и т.п.

2.6. Текущий контроль успеваемости обучающихся *в форме контрольных, расчетно-графических и других видов работ* проводится с целью получения оперативной информации о качестве усвоения учебного материала, управления учебным процессом, совершенствования методик и форм проведения учебных занятий, а также стимулирования самостоятельной работы студентов.

2.7. *Курсовой зачет* или *экзамен* преследует цель выявить и оценить уровень освоения студентом учебной программы дисциплины за семестр или учебный год: полученные теоретические знания, развитие творческого мышления, уровень приобретенных навыков самостоятельной работы, умение систематизировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

2.7.1. *Зачет (дифференцированный зачет) по любому виду практики* проставляется преподавателем на основе представленного студентом отчета и его соответствия утвержденной программе прохождения практики.

2.7.2. *Зачет (дифференцированный зачет) по курсовой работе (проекту)* проставляется преподавателем на основе анализа работы (проекта), защиты ее результатов, выполнения учебных требований в соответствии с утвержденной темой и планом.

2.7.3. *Зачет (дифференцированный зачет) по физической культуре* на 1-2 курсах проставляется по результатам посещения практических занятий, проводимых преподавателями РГГРУ (кафедры); на 3-4 курсах – по результатам (числу часов, заверенному документально) занятий физической культурой и спортом вне сетки расписания в различных специализированных и специально оборудованных спортивно-оздоровительных залах и центрах и т.п.

2.8. Основной учебной единицей для проведения лекционных занятий является *поток* студентов одного курса, направления подготовки (специальности) и формы обучения. Студенты разных направлений подготовки (специальностей) могут быть объединены в единый поток при наличии

одинаковых требований государственного образовательного стандарта по данной дисциплине и близких по объему часов учебного плана.

2.9. При планировании учебной нагрузки кафедры лекционные часы рассчитываются *на поток*, который, как правило, должен включать всех студентов курса. Деление потока допускается в случае, когда численность студентов превышает вместимость аудитории.

2.10. Студенты одного курса, направления подготовки (специальности) и формы обучения делятся на академические группы. Число академических групп определяется Учебно-методическим управлением (далее – «УМУ») Университета. Численность студентов в академической группе для бакалавров и специалистов устанавливается – *25 человек*, для магистров – *от 20 до 25 человек*.

2.11. Основной учебной единицей для организации и проведения семинаров, практических и лабораторных занятий у студентов очной и очно-заочной форм обучения является *академическая группа*. При проведении *лабораторных занятий* допускается деление академической группы на подгруппы численностью *10-12 человек*.

2.12. В случае если утвержденным ректором и Ученым советом РГГРУ учебным планом по направлению подготовки (специальности) предусматривается проведение *лабораторных занятий* по дисциплине, заведующему кафедрой, за которой данная дисциплина закреплена, необходимо предоставить в УМУ комплект учебно-методических материалов по выполнению *лабораторных работ*. При организации *лабораторных работ* в компьютерных (дисплейных) классах допускается деление потока на подгруппы численностью в зависимости от вместимости класса, *но не менее 8 человек*.

2.13. Основной учебной единицей для организации и проведения семинаров, практических и лабораторных занятий у студентов заочной формы обучения является *поток*. Перечень дисциплин, по которым возможно деление потока на академические группы, утверждается приказом ректора, формируется УМУ на основании учебно-методических материалов дисциплины по служебной записке заведующего кафедрой, согласованной с деканом.

2.14. Количество специализаций для каждой специальности и формы обучения определяется ежегодно распоряжением проректора по учебной работе. Количество студентов одной специализации должно быть *не менее 10 человек*.

2.15. При расчете учебной нагрузки кафедры деление академических групп на подгруппы учитывается только по тем видам учебных занятий, где оно планировалось УМУ и фактически осуществлено.

2.16. По факультативным дисциплинам, в силу необязательности их изучения для студента, расчет учебных часов производится УМУ только при условии, что число студентов, записавших на факультатив, *не менее численности академической группы*.

3. РАСЧЕТ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ КАФЕДР

3.1. Ежегодно в срок до *15 мая* УМУ РГГРУ выполняет первичный расчет объема учебной нагрузки *кафедр* Университета на предстоящий учебный год на основании норм времени, утвержденных ректором РГГРУ, и документов, представляемых деканами факультетов по установленным формам.

3.1.1. В срок до 1 января деканы факультетов предоставляют в УМУ: учебные планы направлений подготовки (специальностей), утвержденные Ученым советом РГГРУ и подписанные ректором Университета для:

- вновь открываемых направлений подготовки (специальностей, специализаций);
- новых форм обучения существующих направлений подготовки (специальностей, специализаций);
- существующих направлений подготовки (специальностей), в которые были внесены изменения.

3.1.2. В срок до 1 февраля деканы факультетов предоставляют в УМУ:

- служебные записки декана факультета:
 - о контингенте студентов, согласованном с УМУ;
 - о распределении студентов специальности по специализациям, согласованном с УМУ;
 - о включении в рабочие учебные планы списка дисциплин по выбору для каждого цикла учебного плана, утвержденного на Совете факультета;
 - о включении факультативных дисциплин в рабочий учебный план направления подготовки (специальности) с приложением заявлений студентов, их выбравших;
 - о количестве студентов, закрепленных за кафедрами факультета на дипломное проектирование;
 - о закреплении за кафедрами видов практик по направлениям подготовки (специальностям);
 - о составе комиссий для приема государственных экзаменов и защиты дипломных работ (проектов) на следующий учебный год по всем направлениям подготовки (специальностям) факультета;

3.1.3. Для вновь открываемых направлений подготовки (специальностей, специализаций) срок до 15 января заведующие кафедрами Университета представляют в УМУ служебные записки с предложениями о закреплении учебных дисциплин за кафедрами на предстоящий учебный год, согласованные с деканами факультетов и составленные с учетом профиля кафедры и квалификации ее преподавателей.

3.1.4. В срок до 1 апреля УМУ:

- осуществляет экспертизу подготовленных факультетами рабочих учебных планов на новый учебный год по всем направлениям подготовки (специальностям), реализуемым вузом;
- разрабатывает и представляет на утверждение проректору по учебной работе перечень учебных дисциплин, закрепляемых за кафедрами Университета на новый учебный год.

3.1.5. В срок до 1 мая УМУ по представленным документам производит расчет объема учебной нагрузки каждой кафедры РГГРУ на предстоящий учебный год.

3.1.6. В срок до 15 мая УМУ выдает и согласовывает с заведующими кафедрами расчет объема учебной работы кафедры (Форма № 21) на предстоящий учебный год с разбивкой по семестрам и формам обучения.

По каждой дисциплине и видам практики, закрепленным за кафедрой, выдается информация, включающая:

- направление подготовки (специальность, специализация);

- семестр;
- форма обучения, курс;
- количество студентов в потоке и число академических групп (подгрупп), указываются часы, выделенные кафедре для преподавания дисциплины, отдельно по каждому возможному виду нагрузки;
- лекции, семинары, практические и лабораторные занятия;
- зачеты и экзамены;
- текущие и предэкзаменационные консультации;
- текущий контроль (контрольные и расчетно-графические работы, рефераты);
- руководство и защита практик;
- руководство, консультирование и защита курсовых работ (проектов);
- руководство, консультирование, рецензирование, защита дипломных работ (проектов).

3.2. Планирование и расчет объема учебной нагрузки *аспирантуры и докторантуры* на учебный год выполняется УМУ ежегодно *до 1 декабря* на основании планов обучения и норм расчета объема учебной нагрузки, контингента обучающихся (с разбивкой по курсам), представляемых отделом аспирантуры РГГРУ в сроки и по формам, определенным УМУ (Форма № 21).

3.3. УМУ в течение учебного года *уточняет и корректирует* объем учебной нагрузки, выданный кафедрам РГГРУ на текущий учебный год, по итогам:

- уточнения фактических цифр нового набора студентов (август);
- изменения контингента студентов по итогам сессии (сентябрь, февраль);
- обнаружение ошибки в рабочих учебных планах или несоответствия расписания учебных занятий рабочим учебным планам (сентябрь, февраль);
- активирования срывов учебных занятий по вине преподавателей кафедры за семестр (январь, июнь).

3.4. Обо всех фактах изменения учебной нагрузки УМУ незамедлительно информирует заведующего соответствующей кафедрой Университета, Планово-финансовый отдел (далее – «ПФО»). На основании изменений нагрузки вносятся изменения в штатное расписание соответствующего подразделения.

4. ПЛАНИРОВАНИЕ И УЧЕТ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

4.1. Объем учебной нагрузки преподавателей кафедр РГГРУ рассчитывается по нормам времени, приведенным в Приложении № 1 к настоящему Положению.

4.2. Основным документом, определяющим работу преподавателя на текущий учебный год, является *индивидуальный план работы преподавателя* (Приложение № 4 к настоящему Положению), куда вносятся планируемые (в часах) учебная, учебно-методическая, научная, организационная и воспитательная работа, в том числе повышение квалификации. Индивидуальный план составляется в двух экземплярах, заполняется преподавателем, утверждается заведующим кафедрой, один экземпляр индивидуального плана хранится на кафедре, представляется в УМУ для анализа и проверки по первому требованию, другой экземпляр - на руках у преподавателя.

3.1.1. В срок до *1 января* деканы факультетов предоставляют в УМУ: учебные планы направлений подготовки (специальностей), утвержденные Ученым советом РГГРУ и подписанные ректором Университета для:

- вновь открываемых направлений подготовки (специальностей, специализаций);
- новых форм обучения существующих направлений подготовки (специальностей, специализаций);
- существующих направлений подготовки (специальностей), в которые были внесены изменения.

3.1.2. В срок до *1 февраля* деканы факультетов предоставляют в УМУ:

• служебные записки декана факультета:

- о контингенте студентов, согласованном с УМУ;
- о распределении студентов специальности по специализациям, согласованном с УМУ;
- о включении в рабочие учебные планы списка дисциплин по выбору для каждого цикла учебного плана, утвержденного на Совете факультета;
- о включении факультативных дисциплин в рабочий учебный план направления подготовки (специальности) с приложением заявлений студентов, их выбравших;
- о количестве студентов, закрепленных за кафедрами факультета на дипломное проектирование;
- о закреплении за кафедрами видов практик по направлениям подготовки (специальностям);
- о составе комиссий для приема государственных экзаменов и защиты дипломных работ (проектов) на следующий учебный год по всем направлениям подготовки (специальностям) факультета;

3.1.3. Для вновь открываемых направлений подготовки (специальностей, специализаций) срок до *15 января* заведующие кафедрами Университета представляют в УМУ служебные записки с предложениями о закреплении учебных дисциплин за кафедрами на предстоящий учебный год, согласованные с деканами факультетов и составленные с учетом профиля кафедры и квалификации ее преподавателей.

3.1.4. В срок до *1 апреля* УМУ:

- осуществляет экспертизу подготовленных факультетами *рабочих учебных планов* на новый учебный год по всем направлениям подготовки (специальностям), реализуемым вузом;
- разрабатывает и представляет на утверждение проректору по учебной работе *перечень учебных дисциплин*, закрепляемых за кафедрами Университета на новый учебный год.

3.1.5. В срок до *1 мая* УМУ по представленным документам производит расчет объема учебной нагрузки каждой кафедры РГГРУ на предстоящий учебный год.

3.1.6. В срок до *15 мая* УМУ выдает и согласовывает с заведующими кафедрами расчет *объема учебной работы кафедры* (Форма № 21) на предстоящий учебный год с разбивкой по семестрам и формам обучения.

По каждой дисциплине и видам практики, закрепленным за кафедрой, выдается информация, включающая:

- направление подготовки (специальность, специализация);

4.3. Общий объем времени на все виды работ в индивидуальном плане преподавателя, работающего на одну ставку, должен составлять 1540 часов, в том числе объем учебной нагрузки преподавателя, работающего на одну ставку, определяется приказом ректора Университета в пределах от 550 до 900 часов в год.

4.4. Заведующий кафедрой планирует виды и объем *учебной нагрузки* преподавателям на учебный год (в пределах установленных РГГРУ норм) при обязательном использовании индивидуального подхода (учета квалификации, опыта работы, педагогического мастерства, размера занимаемой ставки) с целью распределения всего объема учебной нагрузки кафедры между преподавателями, соблюдения графика учебного процесса, выполнения расписания учебных занятий.

4.4.1. Обязательной составной частью учебной нагрузки преподавателей является *аудиторная нагрузка*, которая включает: чтение лекций, проведение семинаров, практических, лабораторных и выездных тематических занятий, консультаций перед текущим экзаменом, прием курсовых зачетов и экзаменов. При распределении учебной нагрузки внутри кафедры *аудиторная нагрузка* должна составлять не менее 50% от общего количества часов годовой нормы учебной нагрузки ППС.

4.4.2. Лекционная работа поручается преимущественно профессорам и доцентам. Чтению лекций должно отводиться не менее 20-25% *аудиторной нагрузки* профессором и доцентов.

4.4.3. При наличии на кафедре *вакантных ставок* заведующий кафедрой обязан распределить между имеющимися преподавателями кафедры всю аудиторную учебную нагрузку текущего семестра. С этой целью он может увеличить учебную нагрузку преподавателям (с их согласия при соответствующем документальном оформлении) на условиях:

- внутреннего совмещения (дополнительно до 0,5 ставки штатному ППС кафедры);
- почасовой оплаты (дополнительно до 300 часов за учебный год любому преподавателю соответствующей квалификации).

4.5. Распределение учебной нагрузки между преподавателями кафедры и доведение до их сведения расписания учебных занятий на осенний (весенний) семестр учебного года должны быть выполнены заведующим кафедрой *не позднее 15 августа (15 января)*, т.е. до утверждения расписания на предстоящий семестр учебного года проректором по учебной работе и вывешивания его на информационных стендах.

4.6. Преподаватель кафедры имеет право *письменно* (с указанием уважительных причин) информировать заведующего кафедрой о невозможности работы по выданному расписанию, высказать просьбу об изменении расписания или замене одного вида учебной нагрузки другим. В случае если заведующий кафедрой совместно с УМУ не имеют возможности по объективным причинам удовлетворить просьбу преподавателя об изменении расписания, то по служебной записке заведующего кафедрой с указанием фактического объема выделенной преподавателю учебной нагрузки, визируемой деканом и УМУ, приказом ректора РГГРУ преподавателю соответственно уменьшается размер занимаемой ставки (вплоть до увольнения).

4.7. Окончательное распределение учебной нагрузки между преподавателями кафедры на семестр утверждаются на заседании кафедры до начала семестра.

4.8. В начале каждого семестра выделенная преподавателю учебная нагрузка вписывается им в *индивидуальный план* утверждается заведующим кафедрой с указанием номера протокола заседания кафедры, на котором распределение учебной нагрузки утверждалось.

4.9. Учебно-методическая, научная, научно-методическая, научно-исследовательская, организационная работа, повышение квалификации и воспитательная работа на текущий учебный год планируется заведующим кафедрой совместно с преподавателем, вписывается преподавателем в индивидуальный план, подписывается преподавателем и заведующим кафедрой. Объем в часах каждого вида работы выполняется преподавателем на основании норм времени (Приложение № 2 к настоящему Положению).

4.10. Изменения в индивидуальный план работы преподавателя после его утверждения могут быть внесены с согласия преподавателя, оформлены протоколом заседания кафедры, подписаны преподавателем и заведующим кафедрой.

4.11. Преподаватель по итогам работы в семестре составляет отчет, фиксируя в индивидуальном плане фактическое выполнение всех видов запланированных работ. Отчет обсуждается на заседании кафедры, подписывается исполнителем и утверждается заведующим кафедрой.

4.14. Отчеты о выполнении индивидуального плана работы заведующего кафедрой и заместителей деканов дополнительно утверждаются деканом факультета. Отчет о выполнении индивидуального плана работы декана факультета утверждается начальником УМУ.

4.15. Заведующие кафедрами не реже одного раза в семестр должны выносить на заседания кафедры обсуждение выполнения индивидуальных планов работы преподавателей, требовать от исполнителей личного объяснения причин нарушения трудовой дисциплины, несвоевременного или некачественного выполнения какого-либо запланированного вида работы.

4.16. Декан факультета может рассматривать вопросы и подводить итоги выполнения индивидуальных планов отдельными преподавателями факультета на заседании совета факультета.

4.17. Преподаватель, не выполнивший индивидуальный план без уважительных причин, обязан включить невыполненные поручения на следующий семестр или учебный год (сверх установленного норматива часов). Систематическое невыполнение индивидуальных планов работы без уважительных причин ведет к досрочному расторжению договора с преподавателем в установленном порядке.

5. УЧЕТ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ НА УСЛОВИЯХ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ

5.1. УМУ для каждой кафедры Университета по объему учебной нагрузки и укомплектованности штатного состава ИПС определяет размер *почасового фонда нагрузки* кафедры, формируемый за счет вакантных ставок кафедры.

5.2. Преподаватель за учебную работу, выполненную сверх всех видов работ, запланированных ему на учебный год, и сверх средней нормы учебной нагрузки для данной кафедры, получает дополнительную оплату по ставкам почасовой оплаты труда только в пределах почасового фонда кафедры. Преподавателю, независимо от должности, размера ставки и вида приема, на условиях почасовой оплаты за учебную работу с обучающимися в РГГРУ *суммарно оплачивается не более 300 часов.*

5.3. Оплата учебной нагрузки преподавателю, выполненной на условиях почасовой оплаты, производится, как правило, по окончании семестра. Основанием выплаты является заявление преподавателя на почасовую оплату (Приложение № 3 к настоящему Положению) с приложением отчета о выполнении учебной нагрузки за каждый семестр учебного года. Заявление на почасовую оплату визируется заведующим кафедрой, согласовывается с деканом факультета, УМУ, подписывается проректором по учебной работе и передается в ПФО Университета.

6. ПЛАН РАБОТЫ КАФЕДРЫ И ОТЧЕТ О ЕГО ВЫПОЛНЕНИИ

6.1. На основании *индивидуальных планов работы преподавателей* на текущий учебный год по Форме № 22 составляется *план работы кафедры* (отдельно на осенний и весенний семестры), который подписывается заведующим кафедрой, утверждается деканом факультета и представляется в УМУ до *10 сентября* и до *5 февраля* соответственно.

6.2. На основании *отчетов преподавателей* о выполнении ими учебной нагрузки за каждый семестр (Раздел 1. Приложения № 4 к настоящему Положению) в Форму № 22 вносятся сведения о *фактическом выполнении ППС кафедры учебной нагрузки* (отдельно за осенний и весенний семестры). Отчет кафедры о выполнении учебной нагрузки подписывается заведующим кафедрой, утверждается деканом факультета, представляется в УМУ не позднее *5 февраля* и *1 июля* соответственно.

6.2.1. *Отчет кафедры о выполнении учебно-методической, научной, организационной, воспитательной работы и повышении квалификации* составляется отдельно за осенний и весенний семестры, подписывается заведующим кафедрой, утверждается деканом факультета и представляется в УМУ не позднее *5 февраля* и *1 июля*. В отчете указываются основные достижения кафедры за полугодие, перечисляются разработанные и изданные учебники, монографии, учебные пособия, методические разработки, типовые и рабочие учебные программы, конспекты лекций, наглядные пособия и т.п.

6.2.2. Один экземпляр опубликованных сотрудниками кафедры за отчетный период монографий, учебников, учебных пособий, методических разработок и т.п. представляется в УМУ вместе с отчетом кафедры о выполнении учебно-методической, научной, организационной и воспитательной работы.

6.3. При невыполнении установленного годового объема учебной или какого-либо другого вида работы отдельными преподавателями или кафедрой в целом к отчету необходимо приложить объяснительные записки заведующего кафедрой и соответствующих преподавателей по каждому такому факту.