

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Петербургский государственный
университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВПО ПГУПС)

ПРИКАЗ

20.02.2015 № 102/К

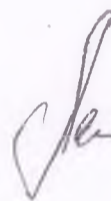
Г Об утверждении и введении в действие Положения об объеме и структуре учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава Г

В соответствии с решением Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» от 25.12.2014 (протокол № 6)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 02.03.2015 СМК РД 7.3.120-2014 Положение об объеме и структуре учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава (Приложение).
2. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Блажко Л.С.

И. о. ректора



А.П. Ледяев

**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВПО ПГУПС)**

УТВЕРЖДЕНО И
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом ФГБОУ ВПО ПГУПС
от 20 . 02 . 2015 № 102/к

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОБЪЕМЕ И СТРУКТУРЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА**

СМК РД 7.3.120-2014

Экз. № 1

Копия № _____

Система менеджмента качества Положение об объеме и структуре учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава	СМК РД 7.3.120-2014 Версия 1 Стр. 2 из 16
---	---

ПРЕДИСЛОВИЕ

- 1 РАЗРАБОТАНО Учебным управлением и Управлением по качеству Университета
- 2 ВВЕДЕНО впервые
- 3 РАСМОТРЕНО И ПРИНЯТО на заседании Ученого совета Университета (Протокол № 6 от 25.12.2014).
- 4 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректором Университета _____.____.2015
- 5 Периодичность проверки 5 лет

Система менеджмента качества Положение об объеме и структуре учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава	СМК РД 7.3.120-2014 Версия 1 Стр. 3 из 16
---	---

Содержание

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины и определения	5
4. Обозначения и сокращения	5
5. Ответственность и полномочия.....	5
6. Общие положения	5
7. Нормы времени для расчета объема учебной нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом Университета	7
8. Учебно-методическая работа.....	11
9. Отчеты о выполнении нагрузки.....	11
10. Согласование, хранение, рассылка и изменения	12
Лист согласования.....	13
Лист ознакомления.....	14
Лист регистрации изменений.....	15
Лист учета периодических проверок	16

Система менеджмента качества Положение об объеме и структуре учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава	СМК РД 7.3.120-2014 Версия 1 Стр. 4 из 16
---	---

1. Область применения

Положение определяет объем и структуру учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (далее – Университет). Данные нормы вводятся с 2014/2015 учебного года.

Настоящее Положение входит в состав документов системы менеджмента качества.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».

Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды 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 г. № 14-55-784 нн/15).

ISO 9000:2005 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

ISO 9001:2008 Системы менеджмента качества. Требования.

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

СМК ДП 4.2.01-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документацией.

СМК ДП 4.2.03-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Общие требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества.

СМК ДП 4.2.04-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Нормоконтроль документации системы менеджмента качества.

СМК МИ 3.1.01-2011 Система менеджмента качества. Методическая инструкция. Термины и определения в области управления качеством в области высшего и среднего профессионального образования.

СМК РД 7.3.24-2013 Система менеджмента качества. Руководящий документ. Положение об оплате труда работников Университета.

СМК РД 7.3.44-2013 Система менеджмента качества. Руководящий документ. Правила внутреннего трудового распорядка.

Система менеджмента качества Положение об объеме и структуре учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава	СМК РД 7.3.120-2014 Версия 1 Стр. 5 из 16
---	---

3. Термины и определения

В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с ISO 9000, СМК МИ 3.1.01.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

Университет, ФГБОУ ВПО ПГУПС – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

ППС – профессорско-преподавательский состав.

УК – Управление по качеству.

СМК – система менеджмента качества.

5. Ответственность и полномочия

5.1. Настоящее Положение утверждается и вводится приказом ректора Университета.

5.2. Ответственность за реализацию данного Положения, несут проректор по учебной работе и начальник Учебного управления.

5.3. Ответственность за соответствие положений настоящего Положения требованиям ISO 9001 несёт начальник УК.

6. Общие положения

6.1. Для работников Университета, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю, в пределах которого преподавателями выполняется учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская и организационно-воспитательная работа, планируемая в часах.

6.2. Годовой объем рабочего времени преподавателя составляет 1512 часов (52 нед. – 8 нед. отпуск = 44 нед. · 36 час = 1584 часа; 12 праздн. дней · 6 час = 72 час; 1584 час – 72 час = 1512 час).

6.3. Нормативная учебная нагрузка для педагогических работников по программам высшего образования устанавливается:

- для выпускающих кафедр – 800 часов;
- для гуманитарных, естественно-научных и общепрофессиональных кафедр – 830 часов.

В пределах этих часов преподаватель обязан обеспечить предусмотренную индивидуальным планом учебную работу (проведение

Система менеджмента качества Положение об объеме и структуре учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава	СМК РД 7.3.120-2014 Версия 1 Стр. 6 из 16
---	---

учебных занятий, курсовое проектирование, руководство дипломным проектированием, прием зачетов, экзаменов и др.)

6.4. Нормы времени, и расчет учебной нагрузки преподавателей планируются в академических часах (45 минут).

6.5. Лекционные часы рассчитываются на поток, который, как правило, должен включать всех студентов курса. Разделение студентов на потоки определяется особенностями образовательных программ, качеством образования и наличием посадочных мест в аудиториях.

6.6. При расчете часов практических, семинарских и других видов занятий основной учебной единицей является «академическая» группа численностью от 25 до 30 человек.

6.7. Деление группы на две подгруппы допускается при проведении занятий по иностранному языку, начертательной геометрии, в компьютерных классах, при выполнении лабораторных работ и деловых игр.

6.8. Количество штатных единиц ППС по кафедрам в Университете рассчитывается исходя из норматива, указанного в п. 6.3., Учебным управлением и согласовывается с Планово-экономическим управлением.

6.9. Расчет объема педагогической нагрузки производится на основании:

- рабочих учебных планов по направлениям подготовки бакалавров, магистерским программам и специальностям;
- контингента обучающихся;
- данных приемной комиссии о планируемом приеме студентов на первый курс;
- решений деканатов факультетов об утверждении на следующий учебный год дисциплин по выбору и факультативов.

6.10. Учебная нагрузка определяется отдельно для работы с бюджетными и внебюджетными студентами, обучающимися в Университете.

6.11. Исходя из объема учебной нагрузки ППС, ректором ежегодно утверждаются штаты кафедры, с учетом необходимости выполнения всех видов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-воспитательной работы в пределах шестичасового рабочего дня.

6.12. Учебная нагрузка каждого преподавателя кафедры определяется его индивидуальным планом и утверждается заведующим кафедрой. Любое изменение распределения нагрузки преподавателей кафедры может осуществляться только за счет перераспределения ее в рамках общекафедральной нагрузки.

6.13. Заведующему кафедрой предоставлено право индивидуально подходить к определению объема и видов работ, выполняемых преподавателем в пределах 6-часового рабочего дня, с учетом занимаемой им должности, характера учебной работы, её объема и значимости.

6.14. При недостатке штатных преподавателей кафедры выполнение

Система менеджмента качества Положение об объеме и структуре учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава	СМК РД 7.3.120-2014 Версия 1 Стр. 7 из 16
---	---

запланированного объема учебной нагрузки может осуществляться преподавателями кафедры с привлечением их к работе на дополнительные доли ставок (до 1,5 ставки), а также привлечения высококвалифицированных специалистов на основе внешнего совместительства.

6.15. При наличии почасового фонда заведующий кафедрой может привлечь к выполнению учебной нагрузки преподавателя на условиях почасовой оплаты. Оплата труда преподавателей в этом случае производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше 300 часов за учебный год.

6.16. Чтение лекций должно поручаться преимущественно профессорам и доцентам. Эта работа может поручаться старшим преподавателям и ассистентам, не имеющим ученой степени, по решению заведующего кафедрой. Лектору потока должны планироваться семинарские и практические занятия не менее чем в одной группе.

6.17. Объем запланированной преподавателю учебной нагрузки может уменьшиться в случаях: болезни, стажировок с отрывом от основной работы, проводимых в установленном порядке, отпусков в течение учебного года – по факту замещаемой нагрузки.

6.18. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за соблюдение установленных норм времени и за распределение нагрузки между преподавателями кафедры.

6.19. Документами, определяющими работу каждого преподавателя, являются:

- индивидуальный план преподавателя, представляющий собой распределение педагогической нагрузки и отчет о её выполнении, подписанные заведующим кафедрой, а для заведующего кафедрой и профессора – проректором по учебной работе и согласованный деканом факультета;
- журнал учета учебной нагрузки;
- отчет кафедры по учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической и воспитательной работе за учебный год.

6.20. Не допускается запись в индивидуальные планы-отчеты преподавателей видов учебной работы, не предусмотренных нормами времени для расчета объема учебной нагрузки, выполняемой ППС Университета (раздел 7 настоящего Положения).

7. Нормы времени для расчета объема учебной нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом Университета

№ п/п	Виды работ	Нормы времени (в часах)	Примечание
АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ			
1	Чтение лекций	1 час за 1 акад. час на поток	согласно расписанию учебных занятий для потока

Система менеджмента качества Положение об объеме и структуре учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава	СМК РД 7.3.120-2014 Версия 1 Стр. 8 из 16
---	---

№ п/п	Виды работ	Нормы времени (в часах)	Примечание
2	Проведение практических занятий и семинаров	1 час за 1 академический час на группу	согласно рабочему плану на учебную группу 25-30 чел.
3	Проведение лабораторных работ	1 час за 1 академический час на подгруппу	согласно рабочему плану на подгруппу 12-15 чел.
4	Проведение тематических дискуссий, деловых игр, круглых столов, научно-практических конференций с обучающимися	1 час за 1 академический час на подгруппу	согласно рабочему плану на подгруппу 12-15 чел.
5	Проведение практических занятий по иностранным языкам, инженерной графике, физическому воспитанию	1 час за 1 академический час на подгруппу	согласно рабочему плану на подгруппу 12-15 чел.; (для аспирантов по иностранному языку – подгруппа 7 чел.)
6	Проведение занятий в дисплейном классе	1 час за 1 академический час на подгруппу	согласно рабочему плану на подгруппу 12-15 чел.
КОНСУЛЬТАЦИИ			
7	Проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам	5 % – по очной форме обучения; 10 % – по очно-заочной форме обучения; 15 % – по заочной форме обучения	от общего числа лекционных часов по каждой дисциплине на поток
8	Проведение консультаций перед экзаменом	2 часа на группу перед текущим экзаменом	
9	Проведение консультаций перед вступительными испытаниями	2 часа на поток	
10	Индивидуальные устные и письменные консультации, а также консультации при использовании дистанционной технологии для обучающихся по заочной форме	0,20 часа на одного обучающегося в год на дисциплину	
11	Индивидуальная работа с обучающимися, предусмотренная учебными планами	1 час на группу за 1 академический час	
КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ			
12	Прием зачетов	0,3 часа на одного обучающегося	на повторную пересдачу зачета время не выделяется
13	Прием экзаменов и зачетов с оценкой	0,45 часа на одного обучающегося	на повторную пересдачу время не выделяется
14	Проверка и прием контрольных, расчетных и расчетно-графических работ (предусмотренных учебными планами или программами)	0,4 часа на одно задание, но не более 1 часа на одного обучающегося на дисциплину в семестр	учитывается при отсутствии курсового проекта или работы по дисциплине в данном семестре
15	Рецензирование и прием контрольных работ обучающихся по заочной форме	0,5 часа на одного обучающегося	на повторное рецензирование время не выделяется
16	Рецензирование рефератов слушателей ИПКП при очно-заочной или заочной формах обучения	0,5 часа на каждый реферат	включая защиту рефератов
17	Прием государственного экзамена	2 часа на каждого обучающегося	включая консультации, работу членов экзаменационной комиссии
18	Прием защиты аттестационных работ, рефератов и выпускного экзамена слушателей ИПКП	0,4 часа на каждого слушателя	каждому члену комиссии (до 3 чел.)

Система менеджмента качества Положение об объеме и структуре учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава	СМК РД 7.3.120-2014 Версия 1 Стр. 9 из 16
---	---

№ п/п	Виды работ	Нормы времени (в часах)	Примечание
19	Рецензирование реферата по специальности при поступлении в аспирантуру	2 часа на каждый реферат	
20	Рецензирование рефератов по дисциплинам аспирантуры: «История и философия науки», «Иностранный язык»	2,5 часа на каждый реферат	проводит преподаватель с ученой степенью
21	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	1 час на каждого поступающего или аспиранта	по каждой дисциплине
22	Прием устного вступительного испытания (собеседование)	0,25 часа на каждого экзаменуемого	
23	Прием письменного вступительного испытания (тестирование)	4 часа на проведение вступительного испытания на поток поступающих; 0,3 часа на проверку тестов на каждого экзаменуемого	
24	Пере проверка работ (тестов) на вступительных экзаменах	0,15 часа на каждую работу (тест)	до 10 % от общего числа работ (тестов)
ПРАКТИКА			
25	Проведение учебной практики с проверкой отчетов и прием зачета	6 часов за рабочий день на одну учебную группу	продолжительность практики в соответствии с учебным графиком
26	Проведение учебной геодезической практики с проверкой отчетов и прием зачета	6 часов за рабочий день на одну подгруппу 12-15 чел.	продолжительность практики в соответствии с учебным графиком
27	Проведение производственной и преддипломной практик с проверкой отчетов и прием зачета	3 часа за рабочий день на одну учебную группу	продолжительность практики в соответствии с учебным графиком
28	Организация и проведение практики (в т.ч. педагогической с аспирантами), осуществляемой в индивидуальном порядке (НИР), с проверкой отчетов и приемом зачета	0,75 часа в неделю на каждого студента	
РУКОВОДСТВО			
29	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ	2,5 часа на одну работу	
30	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых проектов	3,0 часа на один проект	
31	Руководство консультации, рецензирование дипломных проектов и участие в работе ГЭК, в том числе: - участие в работе ГЭК	35 часов на каждого студента-дипломника 3 часа	по 0,4 часа на каждого члена комиссии; 0,6 часа председателю, число членов не более 7
	- рецензирование	2 часа на проект	
	- консультации по организации	2 часа на каждого дипломника	
	- консультации по экономике	2 часа на каждого дипломника	кроме экономических специальностей
	- консультации по безопасности жизнедеятельности, в т.ч. БЖЧС	2 часа на каждого дипломника	
	- САПР	1 час на каждого дипломника	очная форма обучения

Система менеджмента качества Положение об объеме и структуре учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава	СМК РД 7.3.120-2014 Версия 1 Стр. 10 из 16
---	--

№ п/п	Виды работ	Нормы времени (в часах)	Примечание
32	Руководство, консультации бакалаврских работ и участие в работе ГЭК, в том числе: - участие в работе ГЭК	30 часов на каждого студента 2 часа	по 0,4 часа на каждого члена комиссии и председателя, состав комиссии не более 5 человек
	- рецензирование	1,5 часа на работу	
	- консультации по экономике	1,5 часа на каждого студента	кроме экономических направлений
	- консультации по безопасности жизнедеятельности, в т.ч. БЖЧС	1,5 часа на каждого студента	
33	Руководство, консультации магистерских работ и участие в работе ГЭК, в том числе: - участие в работе ГЭК	33 часа на каждого студента 3 часа	по 0,4 часа на каждого члена комиссии; 0,6 часа председателю, число членов 5-7
34	Научное руководство магистерской программой	20 часов на одну программу	ежегодно
35	Руководство подготовкой обучающихся в магистратуре	20 часов на каждого обучающегося в магистратуре	ежегодно
36	Научное консультирование докторантов	70 часов на каждого докторанта	ежегодно
37	Научное руководство аспирантами: - иностранными гражданами	100 часов на каждого аспиранта	ежегодно
	- гражданами Российской Федерации	60 часов на каждого аспиранта	
38	Научное руководство прикрепленными к Университету для написания кандидатских диссертаций	30 часов на каждого прикрепленного	ежегодно
39	Руководство соискателями	25 часов на каждого соискателя	ежегодно, до 3-х лет
40	Руководство стажерами: - иностранными гражданами	10 часов	за каждый месяц стажировки
	- гражданами Российской Федерации	до 8 часов	за каждый месяц стажировки, но не более 30 часов в год
41	Руководство учебно-исследовательской работой студентов (УИРС), включенной в расписание учебных занятий	1 час за 1 акад. час	на учебную группу
42	Руководство аттестационными работами слушателей ИПКП, защищаемыми перед комиссиями	до 20 часов на работу	включая консультации
43	Руководство кафедрой	- 60 часов в год - 50 часов в год	для выпускающих кафедр; для гуманитарных, естественно-научных и общепрофессиональных кафедр.

Система менеджмента качества Положение об объеме и структуре учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава	СМК РД 7.3.120-2014 Версия 1 Стр. 11 из 16
---	--

8. Учебно-методическая работа

К видам учебно-методических работ относятся:

8.1. Написание и переработка конспектов лекций, сборников для практических и лабораторных занятий, раздаточного материала для лекционных и практических занятий, презентаций, других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых и дипломных проектов и работ, выпускных квалификационных работ.

8.2. Составление рабочих учебных планов по специальностям и направлениям.

8.3. Составление и переработка рабочих программ по дисциплинам учебных планов.

8.4. Разработка рабочих программ по проведению учебной, производственной, педагогической и преддипломной практик.

8.5. Составление электронных учебно-методических комплексов по вновь вводимым дисциплинам.

8.6. Переработка электронных учебно-методических комплексов по действующим учебным дисциплинам.

8.7. Постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ.

8.8. Создание электронных дистанционных курсов для обучения бакалавров, магистров, специалистов, аспирантов.

8.9. Работы, связанные с применением информационных технологий в учебном процессе (разработка задач, отладка программ и т.п.).

8.10. Работа в научно-методических советах Минобрнауки России, президиумах и советах учебно-методического объединения и других постоянных или временных советах, рабочих группах, создаваемых Минобрнауки России или учредителем.

8.11. Работа в редколлегиях научных журналов и т.п. органах.

8.12. Работа в методических комиссиях.

9. Отчеты о выполнении нагрузки

9.1. Отчеты о выполнении нагрузки каждым преподавателем рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

9.2. Ответственные за учет учебной нагрузки на кафедрах составляют сводные отчеты о выполнении преподавателями кафедры педагогической нагрузки – по итогам 1 и 2 семестров, годовой. Отчеты кафедр о выполнении учебной нагрузки сдаются в Учебное управление, копии отчетов хранятся в делах кафедры.

Система менеджмента качества Положение об объеме и структуре учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава	СМК РД 7.3.120-2014 Версия 1 Стр. 12 из 16
---	--

9.3. Отчеты кафедр по итогам работы за 1, 2 семестр и в целом за учебный год предоставляются в Учебное управление:

- за 1-й семестр – не позднее 5 февраля;
- за 2-й семестр и учебный год – не позднее 30 июня.

10. Согласование, хранение, рассылка и изменения

10.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с первым проректором – представителем руководства по качеству, проректором по учебной работе, начальником Учебного управления, начальником Юридического управления, начальником УК и оформляется в «Листе согласования».

10.2. Нормоконтроль настоящего Положения осуществляется в соответствии с СМК ДП 4.2.04.

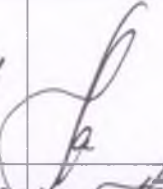
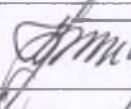
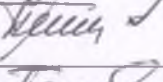
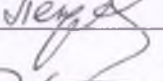
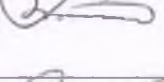
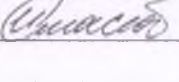
10.3. Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на УК.

10.4. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется: всем кафедрам, деканатам, УК, Учебному управлению, Управлению международных связей, Юридическому управлению.

10.5. Выдача учтённых рабочих экземпляров регистрируется согласно СМК ДП 4.2.01.

10.6. Изменения настоящего Положения должно производиться в соответствии с СМК ДП 4.2.01 и оформляться в Листе регистрации изменений.

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Первый проректор – Представитель руководства по качеству	А.П. Ледяев	26.12.14	
Проректор по учебной работе	Л.С. Блажко	25.12.2014	
Начальник Учебного управления	П.П. Якубчик	25.12.2014	
Начальник УК	Т.М. Петрова	25.12.2014	
Начальник Юридического управления	И.С. Мачеча	25.12.2014	
Нормоконтроль	И.А. Стасюк	25.12.2014	

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер извещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после изменений)	Дата внесения	ФИО, осуществляющего внесение изменений	Подпись, внесившего изменения
		Измененных	Замененных	Новых	Аннулированных				

