

**Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Международный экономико-гуманитарный институт»**

**Утверждаю:**

Ректор НОУ ВПО МЭГИ А.Л. Лебедев

  


20 мая 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНИРОВАНИИ, РАСПРЕДЕЛЕНИИ И УЧЕТЕ  
УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО  
СОСТАВА**

негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Международный экономико-гуманитарный институт»

**Москва 2014**

### Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок планирования, распределения и учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава в Негосударственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Международный экономико-гуманитарный институт» далее – (Институт).

### Расчет и распределение учебной нагрузки

1. Планирование учебной нагрузки осуществляется ежегодно на основе рабочих учебных планов.
2. Предварительный расчет учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава Института на следующий учебный год осуществляется Учебным отделом до 15 мая на основе следующих данных:
  - рабочие учебные планы;
  - план набора;
  - количество студентов по курсам;
  - количество лекционных потоков и учебных групп;
  - нормы времени для расчета объема и стоимости работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом
3. После согласования предварительного расчета с деканатом и кафедрами Учебный отдел осуществляет покафедраальный расчет учебной нагрузки, результаты которого до 20 мая передаются соответствующим кафедрам.
4. На основе расчетов учебной нагрузки проректор по учебно-методической работе до 01 июня осуществляет проектный расчет фонда заработной платы

ты профессорско-преподавательского состава для включения в соответствующие бюджеты.

5. Заведующие кафедрами распределяют учебную нагрузку по преподавателям (приложение 1) и до 28 мая представляют распределение в учебно-методическое управление.
6. Распределение учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава осуществляется с учетом следующих основных правил:
  - учебная нагрузка, в первую очередь, распределяется между штатными преподавателями;
  - лекционная нагрузка, прием экзаменов, руководство выпускными работами, работа в Итоговых аттестационных комиссиях распределяется между профессорами, доцентами и, по согласованию с проректором по учебно-методической работе, старшими преподавателями кафедр;
  - равномерное распределение нагрузки по видам, при этом штатный преподаватель обязан вести не менее 150 часов аудиторных занятий в год и не более 8 выпускных квалификационных работ (по одной форме обучения/потоку);
  - нагрузка по приему зачетов, экзаменов, курсовых и контрольных работ планируется, как правило, на преподавателей, отвечающих за данную дисциплину на данном потоке;
  - при работе преподавателя на неполную ставку объем планируемой учебной нагрузки уменьшается пропорционально доле ставки.
7. Вся планируемая работа преподавателя включается в индивидуальный план (приложение 2), который является основным документом, регламентирующим работу преподавателя Института. Индивидуальные планы подписываются преподавателем, рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой. Индивидуальные планы заведующих кафедрами утверждаются проректором по учебно-методической работе.

## Учет учебной работы

8. Учет выполненной учебной работы ведется преподавателями в Журналах учета учебной работы профессорско-преподавательского состава (приложение 3).
9. Учет штатной и повременной учебной нагрузки ведется в отдельных журналах. Записи в журнал вносятся преподавателем в день выполнения соответствующего вида учебной нагрузки. При записи нагрузки по руководству выпускными квалификационными работами (ВКР) в журнале указываются фамилии дипломников.
10. Учет руководства курсовыми и ВКР при выполнении повременной нагрузки ведется по их количеству. При этом записи о выполненной нагрузке производится по факту защиты курсовых работ и ВКР и оформления соответствующих ведомостей. Оплата указанных видов работ производится по фиксированным ставкам, утверждаемым ежегодно приказом ректора.
11. Ответственность за состояние учета учебной нагрузки несет заведующий кафедрой. Учебный отдел проводит проверку состояния учета учебной нагрузки не реже одного раза в семестр.
12. Отчет об учебной нагрузке за месяц в виде Табеля учета учебной нагрузки (приложение 4) подается заведующим кафедрой (руководителем учебного подразделения) до 20 числа каждого месяца в Учебный отдел в бумажной форме. Бумажная версия Табеля подписывается заведующим кафедрой (руководителем учебного подразделения).
13. В Табеле указывается нагрузка, выполненная в период с 21 числа предыдущего месяца по 20 число текущего включительно. Учебная нагрузка в таблице указывается отдельно по видам (штатная, повременная), факультетам и формам обучения. При записи нагрузки по руководству ВКР в таблице указываются фамилии дипломников (соответствующего преподавателя) с указанием факультета и формы обучения.  
Учебная нагрузка по руководству курсовыми работами и ВКР указывается по их количеству.

14. Учебный отдел на основе Табелей кафедр, составляет сводный отчет об учебной нагрузке профессорско-преподавательского состава, выполняемой на повременной основе, и до 26 числа текущего месяца передает его в бухгалтерию для начисления заработной платы.
15. Нагрузка, выполняемая штатными преподавателями, фиксируется Учебным отделом в сводных отчетах и ежемесячно доводится до кафедр с целью сверки выполнения нормативов нагрузки по должностям и своевременного внесения необходимых изменений.

Приложение 1  
к Положению о планировании, распределении  
и учете учебной нагрузки ППС

**Распределение**

учебной нагрузки по кафедре \_\_\_\_\_ на 20\_/20\_ учебный год

№	Ф.И.О. преподавателя	Дисциплина	Факультет	Отделение (форма)	Курс, группа	Кол-во студентов	Лекции	Семинары и ПЗ	Консультации	Контрольные работы	Курсовые работы	Зачёты	Экзамены	Руководство практикой	Руководство ВКР	Участие в работе ГАК	Всего часов	
	<b>Штатная нагрузка</b>																	
1	Иванов Иван Иванович		Э	О														0
2			Э	О														
			Э	О														
	<b>Повременная нагрузка</b>																	
1	Петров Петр Петрович		Э	О														
2			Э	О														
	<b>Итого по кафедре</b>																	

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_ г.



Журнал учета учебной работы  
профессорско-преподавательского состава  
(страница)

Преподаватель \_\_\_\_\_  
ф.и.о., звание, должность

Дата	Дисциплина	Вид учебной работы*	Тема занятия**	Поток, группа	К-во студентов	Часов***	Подпись преподавателя
<b>Сентябрь</b>							
<b>Итого за сентябрь:</b>							
Лекций							
СПЗ							
и т.д.							

1. В графе "Дисциплина" указываются также виды работ, не "привязанные" к конкретной дисциплине: руководство практикой (какой), руководство ВКР, работа в ГАК и др. подобные в соответствии с распределением нагрузки

2. При приеме пересдач в графе "Тема занятия" указывается - "Пересдача".

\*Вид учебной работы: лекция, семинар/практ.занятие, зачет, экзамен, консультация, курс.работа, контр.работа, тестирование.

\*\* Тема занятия указывается при записи лекций, семинаров, консультаций

\*\*\* Академических часов при записи лекций, консультаций и СПЗ; часы по нормативам при записи "индивидуальных" видов учебной работы. При фиксации курсовых работ и ВКР в рамках повременной нагрузки часы не указываются.

Приложение 4  
к Положению о планировании, распределении  
и учете учебной нагрузки ППС

Сентябрь 20\_\_  
Месяц год

Табель учета учебной нагрузки по кафедре \_\_\_\_\_

Штатная нагрузка																							
№	Ф.И.О. преподавателя	Код формы	Часов по видам учебной работы											Всего часов									
			Лекции	Семинары и ПЗ	Консультации	Контрольные работы	Курсовые работы	Зачёты	Экзамены	Пересдачи			Руководство практикой		Руководство ВКР	Участие в работе ГАК							
										Зачеты	Экзамены	Курсовые работы											
	<b>Гуманитарно-экономический факультет</b>																						
	Иванов И.И.	ГЭФ																					
	<b>Гуманитарно-экономический факультет</b>																						
	Иванов И.И.	ГЭФ																					
	<b>Итого за месяц</b>																						
Повременная нагрузка																							
			Часы					Шт.	Часы				Шт.	Час.	Шт.	Час.	Всего часов	Ставка по-временной оплаты	Оплата за КР и ВКР, руб.		Сумма к оплате всего, руб.		
			1,0	1,0	1,0	0,75	1,0		0,75	0,75	0,75	0,75							0,75	КР		ВКР	
	<b>Итого за месяц</b>																						

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Руководство ВКР:

Иванов И.И.: Белов, Арутюнов (ГЭФ, О)

Петров П.П.: Андреев Сидоров (ГЭФ, О)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.