

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тверской государственной технической университет»
(ТвГТУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор


А.В. Твардовский
«09» сентября 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА
(вторая редакция)**

Тверь 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Общие правила составления индивидуальных планов работы профессорско-преподавательского состава университета	4
3. Основные требования к индивидуальным планам работы преподавателей	5
4. Примерные нормы времени на отдельные виды работ в индивидуальных планах.....	9
5. Порядок составления, утверждения и хранения индивидуальных планов преподавателей.....	13
6. Контроль исполнения индивидуальных планов работы преподавателей	15

1. Общие положения

Положение об индивидуальном плане работы профессорско – преподавательского состава (вторая редакция) (далее – Положение) предназначено для :

установления порядка оформления и утверждения индивидуального плана работы (далее – ИПР) профессорско – преподавательского состава университета (далее – ППС);

определения норм и правил заполнения ИПР ППС по видам работ: учебной; учебно-методической; госбюджетных научно-методической и научно-исследовательской; воспитательной работы со студентами; повышению квалификации; других видов работ;

повышения эффективности и контроля деятельности ППС, предусмотренной должностной инструкцией и трудовым договором.

1.2. Положение разработано на основании:

Трудового кодекса Российской Федерации;

Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. (с изменениями и дополнениями);

письма Министерства образования РФ от 26 июня 2003 г. №14-55-784ин/15 «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»;

«Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утверждённого приказом Минобрнауки России от 06 апреля 2021 г. № 245;

Устава университета;

Коллективного договора;

Правил внутреннего распорядка ТвГТУ;

должностных инструкций ППС.

2. Общие правила составления индивидуальных планов работы профессорско-преподавательского состава университета

2.1. Исходными документами для планирования работы преподавателей кафедры являются:

перспективный план работы кафедры;

ожидаемый контингент студентов на очередной учебный год;

график учебного процесса на очередной учебный год;

рабочий учебный план кафедры на очередной учебный год;

приказ об утверждении штатов ППС кафедры на очередной учебный год;

приказ об утверждении структуры штатов ППС кафедры на очередной учебный год;

утвержденный план изданий учебно-методической литературы кафедры на календарный год;

утвержденный план изданий учебной и научной литературы кафедры на календарный год;

тематический план госбюджетных научных исследований кафедры;

факультетский и кафедральный план воспитательной и профориентационной работы на учебный год;

срочные трудовые договоры ППС кафедры;

другие документы.

2.2. ИПР служит для планирования и учета работы преподавателя в пределах учебного года. Он является обязательным приложением к трудовому договору преподавателя. Без наличия утвержденного ИПР преподаватель к выполнению своих служебных обязанностей не допускается. В случае отказа преподавателя от подписания ИПР заведующий кафедрой (декан факультета) инициирует перед руководством университета вопрос о расторжении с преподавателем трудового договора.

2.3 Преподавателю, работающему на 1 ставку, установлен шестичасовой рабочий день при шестидневной рабочей неделе. В связи с этим общая нагрузка штатного преподавателя на учебный год зависит от числа рабочих дней в году и может меняться в пределах от 1498 до 1508 часов.

след. образование

Объем поручаемой преподавателю работы исчисляется: учебной работы – в академических часах, остальных видов работ – в астрономических часах.

2.4 Рабочее время преподавателя включает выполнение следующих видов работ и их примерные доли в общем бюджете времени:

Учебная работа ~ 55%.

Учебно-методическая работа ~ 20%.

Госбюджетная научно-методическая и научно-исследовательская работа ~ 15%.

Воспитательная работа со студентами ~ 5%.

Повышение квалификации и другие виды работ ~ 5%.

Конкретные объёмы работ преподавателя устанавливаются заведующим кафедрой.

2.5 Учебная нагрузка преподавателя по программам высшего образования устанавливается в объёме не более 900 часов в учебном году на 1 ставку.

3. Основные требования к индивидуальным планам работы преподавателей

3.1 ИПР должны быть ориентированы на более полное использование знаний и квалификации ППС для подготовки компетентных специалистов, для совершенствования методики обучения, обеспечения учебного процесса необходимыми учебно-методическими пособиями и документацией, выполнения актуальных научных исследований.

3.2 ИПР до его утверждения заполняется в электронном виде строго в соответствии с формой и содержанием типового бланка ИПР с указанием конкретных видов работ. После заполнения в электронном виде ИПР распечатывается в двух экземплярах для его дальнейшего согласования с заведующим кафедрой (для заведующего кафедрой – с деканом факультета, для декана факультета – с проректором по УР).

Фактические сведения заполняются научно-педагогическим работником от руки в утвержденных на бумажном носителе двух экземплярах ИПР.

3.3 Раздел «Учебная работа».

3.3.1 Раздел содержит перечень конкретных видов учебных занятий, проводимых преподавателем на кафедре. Виды учебных занятий и нормы времени по ним приведены в действующем на дату составления ИПР приказе ректора о нормах времени для расчета объема учебной работы.

3.3.2 При расчете часов учебной нагрузки предлагается руководствоваться следующими положениями:

лекционные часы для унифицированных учебным планом дисциплин рассчитываются на поток;

для проведения лабораторных занятий, практических занятий по дисциплинам «Иностранный язык» и «Инженерная графика» допускается разделение группы на две подгруппы при условии, что количество обучающихся в каждой подгруппе не менее чем 9 чел.

3.3.3 Объем учебной нагрузки преподавателю определяется заведующим кафедрой на основании:

утвержденного кафедрой объема учебной нагрузки на очередной учебный год в соответствии с рабочими учебными планами;

установленного для конкретной кафедры штатного расписания ППС;

оговоренных в заключенном университетом с данным преподавателем трудовом договоре (контракте) объемов и видов его деятельности;

дополнительного соглашения (если таковое имеется) к трудовому договору преподавателя.

При этом профессорам и доцентам устанавливается, как правило, меньший объем учебной нагрузки по сравнению со старшими преподавателями, преподавателями и ассистентами, но требующей более высокой квалификации (лекции, руководство аспирантами, магистрантами и выпускными квалификационными работами, экзамены и т. п.). Уменьшение объема учебных поручений влечёт за собой увеличение объёма других видов работ.

3.4 Раздел «Учебно-методическая работа»

Под термином «Учебно-методическая работа» понимается вид деятельности, направленный непосредственно на студента и обеспечивающий учебную работу необходимыми учебно-методическими материалами.

В разделе содержатся следующие виды работ:

подготовка к проведению занятий;

еженедельные консультации студентов;

обеспечение учебной деятельности студентов (включая самостоятельную работу) методическими материалами;

подготовка фонда оценочных средств контроля текущей успеваемости студентов;

подготовка фонда оценочных средств для промежуточной аттестации студентов.

В раздел могут вноситься другие виды работ по усмотрению заведующего кафедрой.

3.5 Раздел «Госбюджетная научно-методическая и научно-исследовательская работа».

Раздел состоит из двух подразделов – научно-методическая работа и научно-исследовательская работа

Научно-методическая работа рассматривается как вид деятельности, связанный с реализацией образовательной программы в целом и направленный на организацию учебного процесса. Научно-методическая работа имеет целью организацию методической деятельности преподавателя и опосредованно – учебной деятельности студента.

Научно-исследовательская работа – вид деятельности, связанный с организацией и выполнением преподавателем научной работы по утверждённым кафедральным тематическим планам в пределах должностных обязанностей преподавателя как научно-педагогического работника. В раздел не включается научная работа, за которую исполнитель получает дополнительную оплату сверх заработной платы по занимаемой им должности.

3.5.1 Подраздел «Научно-методическая работа» содержит разработку:

основной характеристики образовательной программы по направлению подготовки (специальности);

учебного плана по направлению подготовки (специальности);

рабочей программы по дисциплине (модулю);

фонда (части фонда) оценочных средств государственной итоговой аттестации;

а также написание и подготовку к изданию учебников, учебных пособий и монографий, используемых в учебном процессе.

В подраздел могут вноситься другие виды работ по усмотрению заведующего кафедрой.

3.5.2. Подраздел «Научно-исследовательская работа» содержит позиции:

написание и подготовку к публикации статей, изданных в научной периодике, индексируемой иностранными и российскими организациями (Web of Science, Scopus, Российский индекс научного цитирования), в российских рецензируемых научных журналах;

написание и подготовку к изданию статей, тезисов докладов на научных конференциях (указать каких);

участие в конференциях, симпозиумах, конгрессах в качестве докладчика (указать какие, название докладов);

участие в конференциях, симпозиумах, конгрессах в качестве члена организационного и/или программного комитета (указать какие);

руководство НИР студентов, включая руководство подготовкой научно-исследовательских проектов студентов для участия в работе международных, всероссийских, региональных выставок, конференций, в смотрах-конкурсах и т.д.;

Также в индивидуальный план вносятся другие виды работ по усмотрению заведующего кафедрой.

4. Примерные нормы времени на отдельные виды работ в индивидуальных планах

В данном разделе Положения, кроме норм времени на выполнение учебной работы, приведены примерные нормы времени на отдельные виды работ. Конкретные нормы времени для каждого преподавателя устанавливаются заведующим кафедрой.

4.1. Нормы времени на выполнение учебной работы

Нормы времени на выполнение учебной работы регламентируются действующим на дату составления ИПР приказом ректора о нормах времени для расчета объема учебной работы.

Расчет часов учебной нагрузки ППС производится по всем видам учебной работы на основе рабочих учебных планов (по всем формам обучения), с указанием наименования направления (специальности), дисциплин учебного плана и контингента студентов.

4.2. Примерные нормы времени на отдельные виды работ в разделе «Учебно-методическая работа»

1) Подготовка к занятиям:

подготовка к лекциям – 0,5 часа на час лекции при её чтении повторно; 2 часа на час лекции при её чтении преподавателем впервые;

подготовка к практическим, семинарским и лабораторным занятиям, курсовому проектированию – 0,25 часа на час занятий при их проведении повторно, 0,5 часа на час занятий при их проведении преподавателем впервые;

2) Написание методических указаний и учебных текстов для студентов за 1 печатный лист:

лекций, материалов для курсового и дипломного проектирования – 30,0 час;

для практических и лабораторных занятий – 10,0 час;

сборников упражнений, задач – 10,0 час;

для самостоятельной работы студентов (расчётно-графических и расчётно-проектировочных работ, написания рефератов, эссе, подготовки к коллоквиуму и другим видам) – 10,0 час.

3) Переработка методических указаний и учебных текстов для студентов за

1 печатный лист:

материалов для курсового и дипломного проектирования – 10,0 час;

для практических и лабораторных занятий – 6,0 час;

сборников упражнений, задач – 5,0 час;

для самостоятельной работы студентов (расчётно-графических и расчётно-проектировочных работ, написания рефератов, эссе, подготовки к коллоквиуму и другим видам) – 3,0 час.

4) Разработка:

программы по дисциплине (курсу) – 10,0 час за 1 программу;

программы всех видов практик – 10,0 час за 1 программу;

карты обеспеченности дисциплины учебной литературой – 2,0 час за 1 карту;

комплекта экзаменационных билетов – 4,0 час за 1 комплект;

комплекта задач для экзамена – 5,0 час за 1 комплект;

методического обеспечения новых технологий и технологических приёмов обучения (в том числе интерактивных форм проведения занятий) – до 10,0 час;

средств и методического обеспечения дистанционного обучения – до 20,0 час за 1 комплект;

учебно-методического комплекса и его размещение в электронно-библиотечной системе – до 15,0 час на 1 дисциплину.

5) Разработка, внедрение и методическое обеспечение лабораторной работы с принципиально новыми установками и приборами – 30,0 час.

6) Разработка новых заданий:

оценки текущей успеваемости студентов – 1,0 час на 1 студента в семестре;

контрольных работ студентам-заочникам – 0,5 час на 1 комплект;

7) Подготовка видео-компьютерных презентаций лекционного материала в количестве 15 слайдов – 5 час.

8) Дополнительные занятия, индивидуальные консультации – по 2,0 час еженедельно в течение каждого семестра (в соответствии с утверждённым заведующим кафедрой расписанием).

9) Другие виды работ, нормирование которых осуществляется заведующим кафедрой.

4.3. Примерные нормы времени на отдельные виды работ в подразделе «Научно-методическая работа»

1) Разработка:

основной характеристики образовательной программы по направлению подготовки (специальности) – 10,0 час;

учебного плана по направлению подготовки (специальности) – 10,0 час;

фонда (части фонда) оценочных средств государственной итоговой аттестации – 5,0 час на 1 задание.

2) Руководство:

научным студенческим кружком (студенческим конструкторским бюро, СНО факультета) – до 40,0 час в учебном году;

подготовкой доклада студента на конференции – 5,0 час на 1 доклад;

представлением студенческих научных работ на внутривузовский или региональный конкурсы – 5,0 час на 1 работу;

представлением студенческих научных работ на Всероссийский конкурс – 10,0 час на 1 работу.

3) Издание учебника или учебного пособия – 80,0 час за 1 печатный лист (на коллектив авторов);

4) Издание монографии, содержание которой находит отражение в учебном процессе (без заключения платных договоров с издательствами) – 60,0 час за 1 печатный лист (на коллектив авторов);

4.4. Примерные нормы времени на отдельные виды работ в подразделе «Научно-исследовательская работа»

1) Публикация:

монографии – 50,0 час за 1 печатный лист (на коллектив авторов);

научных статей в материалах внутривузовских или региональных конференций – 20,0 час за 1 статью;

научных статей в материалах всероссийских или международных конференций – 30,0 час за 1 статью;

статей, изданных в научной периодике, индексируемой иностранными и российскими организациями (Web of Science, Scopus,) – 50,0 час за 1 статью;

статей в российских рецензируемых научных журналах (Российский индекс научного цитирования) – 30,0 час за 1 статью.

2) Выполнение научных исследований по госбюджетной научной работе кафедры с представлением в отчёт соответствующего раздела – 40,0 час за 1 печатный лист.

3) Рецензирование диссертации на соискание учёной степени доктора наук – 30,0 час, кандидата наук – 20,0 час.

4) Написание отзыва на автореферат диссертации – 5 час.

5) Подача заявки на объект интеллектуальной собственности:

патент на изобретение – 30,0 час.;

патент на полезную модель – 20,0 час.;

свидетельство на регистрацию программы для ЭВМ – 15 час.;

документ на регистрацию «know-how» - 25 час.

4.5. Примерные нормы времени на отдельные виды работ в разделе «Воспитательная работа со студентами»

1) Куратор академической группы студентов – 50,0 час;

2) Ответственный за работу в общежитии – 50,0 час.

4.6 Раздел «Повышение квалификации»

В разделе «Повышение квалификации» индивидуального плана каждый преподаватель отражает конкретную форму повышения квалификации в текущем учебном году с указанием её объёма в соответствии с получаемым документом.

4.7. Раздел «Другие виды работ» (организационно-методическая работа)

Конкретные значения объема часов данных видов работ для преподавателей устанавливаются заведующим кафедрой.

Раздел содержит виды деятельности, связанные с выполнением преподавателем различных работ в системе управления университетом, факультетом или кафедрой. Ниже указаны примерные нормы на подготовку материалов и участие в:

заседаниях кафедры – 20 час.;

работе учёного совета факультета – 25 час.;

работе методической комиссии факультета – 15 час.;

работе научно-методического совета университета – 15 час.;

работе Учёного совета университета – 30 час.;

работе Научно-технического совета университета – 20 час.;

лицензировании новых для вуза образовательных программ – 50 час.;

государственной аккредитации образовательных программ – 40 час.;

работе Совета по качеству университета – 10 час.;

работе диссертационного совета университета – 10 час.;

заключении договоров с предприятиями на производственную (преддипломную) практику – 5 часов на 1 договор.

написании общественно-политических статей, способствующих повышению имиджа университета – 10,0 час за 1 печатный лист;

организации и осуществлении программы сотрудничества с учебными заведениями общего среднего и среднего профессионального образования – 20,0 час;

организации, подготовке и проведении предметных олимпиад со студентами или абитуриентами – 10,0 час;

проведении «дня открытых дверей» – 4,0 час.

профориентационной работе кафедры, факультета (с конкретизацией содержания работы) – 10,0 час.

5. Порядок составления, утверждения и хранения индивидуальных планов работы преподавателей

5.1. Распределение поручений преподавателям кафедры:

1) Заведующий кафедрой осуществляет предварительное распределение конкретных поручений по всем видам работ между преподавателями на основании исходных документов, перечисленных в разделе 2.

При распределении поручений между преподавателями заведующий кафедрой руководствуется необходимостью обеспечения качества учебного процесса с учётом квалификации и опыта работы преподавателей, развития потенциала кафедры.

2) Преподаватели кафедры составляют проекты ИПР, исходя из предварительного распределения поручений, и представляют их на рассмотрение заведующему кафедрой с обоснованием предлагаемых ими дополнений по перечню работ и к нормам рабочего времени по ним.

3) Заведующий кафедрой рассматривает представленные проекты ИПР преподавателей на предмет их соответствия документам, указанным в разделе 2, при необходимости корректирует их и представляет окончательный вариант для рассмотрения и утверждения на заседании кафедры.

ИПР должен быть рассмотрен и утвержден на заседании кафедры не позднее 30 июня текущего года.

Для ППС, трудоустраивающегося в течение учебного года, ИПР должен быть рассмотрен и утвержден на заседании кафедры не позднее семи дней со дня трудоустройства.

Примечание: на основании утвержденных ИПР заведующий кафедрой представляет в диспетчерскую службу сведения о закреплении за ППС дисциплин кафедры и видов аудиторных занятий не позднее 10 июля.

4) Утвержденный на заседании кафедры план подписывается преподавателем и заведующим кафедрой (для заведующего кафедрой – деканом факультета (директором института)).

5) Ответственность за правильность оформления утверждённого ИПР преподавателя несёт заведующий кафедрой. Ответственность за выполнение работ, предусмотренных планом, и за достоверность отчёта по его выполнению несёт преподаватель.

6) ИПР преподавателя заполняется в двух экземплярах, один из которых хранится у заведующего кафедрой, а второй – в учебном отделе университета.

7) Корректировка ИПР преподавателя может производиться заведующим кафедрой и деканом факультета в течение учебного года при возникновении производственной необходимости.

8) Срок хранения ИПР преподавателей на кафедре – 5 лет.

6. Контроль исполнения индивидуальных планов работы преподавателей

1) Выполнение преподавателем его ИПР периодически контролируется заведующим кафедрой и деканом факультета. По требованию заведующего кафедрой или декана факультета преподаватель обязан давать отчет о текущем выполнении своего индивидуального плана.

2) Основанием для отчета о выполнении преподавателем учебной нагрузки, запланированной в ИПР, являются:

журнал учета посещения студентами занятий, выполнения контрольных работ и других видов СРС;

расписание учебных занятий;

зачётные и экзаменационные ведомости и т.д.

Результаты выполнения всех видов работ, включённых в индивидуальный план, преподаватель обязан представлять на кафедру по мере их выполнения, но не позднее 30 июня текущего учебного года.

Примечание: отчёт о выполнении учебной нагрузки по практике представляется преподавателем после её завершения.

3) В конце учебного года на заседании кафедры заслушивается и обсуждается отчет преподавателя о выполнении им плана работ за весь учебный год. В ИПР делаются отметки о фактически выполненных работах, подсчитывается суммарный объем работы в часах по всем разделам за весь учебный год и формируется краткий отчет по выполнению ИПР за учебный год, указываются причины невыполнения или частичного выполнения порученных ППС работ в осеннем/весеннем семестре.

4) По итогам обсуждения отчёта делается заключение кафедры, которое вносится в протокол заседания кафедры и в оба экземпляра ИПР преподавателя. Это заключение в индивидуальном плане подписывается заведующим кафедрой.

5) В отношении преподавателей, не выполнивших ИПР в установленные сроки, могут применяться различные взыскания в соответствии с Уставом университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка в ТвГТУ.

6) Работы с дополнительной оплатой за пределами основного рабочего времени преподавателя (на условиях совместительства) разрешаются только при условии полного и своевременного выполнения ИПР.

7) На период продолжительной болезни, направления на повышение квалификации с отрывом от работы в вузе и т.п. преподаватель может освобождаться с согласия заведующего кафедрой от части нагрузок.

8) Результаты выполнения преподавателем ИПР учитываются при очередном избрании его по конкурсу на должность профессорско-преподавательского состава, при его поощрении или наказании.

Разработчик: начальник УМУ Д.А. Барчуков

Согласовано:

Проректор по УР



Э.Ю.Майкова

Ведущий юрисконсульт



А.А. Шпакова

Председатель профкома
работников университета



М.В. Блохина

Положение рассмотрено и рекомендовано к утверждению решением Учёного совета университета от 07 сентября 2022 года, протокол № 1.

Положение об индивидуальном плане работы профессорско-преподавательского состава, утвержденное ректором 28 февраля 2018 г. считать утратившим силу.

Ученый секретарь совета университета

А.Н. Болотов

