

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ
БАНКОВСКОГО ДЕЛА»

Россия, 105203, г. Москва, ул. 14-я Парковая, д.8
Тел/Факс: (495) 465-23-63, e-mail: info@mibd-vuz.ru



NON-GOVERNMENTAL ESTABLISHMENT
OF HIGHER EDUCATION

«MOSCOW INSTITUTE OF BANKING»

8, 14-Parkovaya st., Moscow, Russia, 105203
Phone/Fax: (495) 465-23-63, e-mail: info@mibd-vuz.ru

Принято
Решением Ученого совета
Протокол № 01
от 29 августа 2016 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
О НОРМАХ РАСЧЕТА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
НОУ ВО «МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ БАНКОВСКОГО ДЕЛА»**

Москва, 2016

1. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения системы оплаты труда научно-педагогических работников, в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом и локальными актами института. Положение определяет нормы оплаты труда и действует в целях совершенствования оплаты труда научно-педагогического состава института.

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

- Учебная работа, включая аудиторную и внеаудиторную работу, руководство практикой, итоговую государственную аттестацию и другие виды учебной работы;
- Учебно-методическая работа;
- Организационно-методическая работа;
- Научно-исследовательская работа;
- Воспитательная работа.

3. Предельный общий объем педагогической нагрузки штатного преподавателя, работающего на полную ставку, определить в **1550 часов в год**. Установить норму годовой учебной нагрузки профессорско-преподавательскому составу в пределах одной ставки: минимальную – в размере **600 часов**,

№ п/п	Должность	Норма годовой нагрузки по учебной работе за 1,0 ставку
1.	Профессор	700 часов
2.	Доцент	800 часов
3.	Старший преподаватель	900 часов

предельную - в размере **900 часов**.

Суммарный годовой бюджет рабочего времени для преподавателей-совместителей определять пропорционально занимаемой ставке. В случае превышения общего объема педагогической нагрузки оплата нагрузки штатным преподавателям осуществляется на основе принятых расценок почасовой оплаты.

4. Преподавателям, работающим по трудовому договору на полную ставку и имеющим ученые степени и (или) ученые звания по профилю преподаваемых дисциплин, и занимающим должности доцента (при наличии ученого звания) или профессора (при наличии ученого звания) надбавки включены в должностной оклад.

5. Профессорско-преподавательскому составу, работающему по трудовому договору на неполную ставку, размеры надбавок за ученую степень и (или)

ученое звание устанавливаются пропорционально занимаемой ставке и включены в должностной оклад.

6. Годовую педагогическую нагрузку, оплачиваемую в рамках должностного оклада для сотрудников, занимающих административные должности, определять согласно следующим нормам:

№ п/п	Должность	Норма годовой нагрузки по учебной работе
1.	Заведующий кафедрой, обеспечивающий выпуск студентов менее 50 человек в год	600 часов
2.	Заведующий кафедрой, обеспечивающий выпуск студентов менее 100 человек в год	500 часов
3.	Заведующий кафедрой, обеспечивающий выпуск студентов более 100 человек в год	400 часов

7. Максимальный объем учебной нагрузки, выполняемой на условиях почасовой оплаты не более 400 часов в год.

9. Для всех видов аудиторных учебных занятий академический час устанавливается в пределах 45 минут.

10. Лекционные часы рассчитываются на поток, который включает всех студентов курса. Разделение курса на потоки допускается при численности студентов на потоке, превышающей 150 человек.

11. При расчете часов практических и семинарских занятий основной учебной единицей является академическая группа численностью:

- очная и очно-заочная формы обучения - до 30 чел.;
- заочная форма обучения - до 50 чел.

12. Отдельные курсы или группы могут быть объединены в один поток для лекционных или практических занятий при одинаковом объеме часов и содержании дисциплины.

13. Разделение курса на потоки или объединение курсов и групп выполняется учебно-методическим отделом по согласованию с заведующими кафедрами.

14. Основным документом, определяющим работу каждого преподавателя на учебный год, является индивидуальный план работы преподавателя, который содержит объемы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работ, в том числе по повышению собственной квалификации. Индивидуальный план работы преподавателя на учебный год утверждается проректором по УМиНР.

15. Планирование индивидуальной учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работ профессорско-преподавательского состава осуществлять на основе утвержденных рабочих учебных планов, планов методической, воспитательной, научно-исследовательской работ и тематики научных исследований института.

16. Виды и нормы времени для расчета объема работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом, приведены в Таблице 1.

17. Нормы для расчета объема работы научно-педагогических работников (НПР):

А) штатные НПР

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах для расчета нагрузки	
1.УЧЕБНАЯ РАБОТА		Штатные преподаватели, внутренние и внешние совместители	Почасовики
1.1. Аудиторная работа			
1	Проведение всех видов учебных занятий со студентами и аспирантами (чтение лекций, проведение лабораторных работ, практических занятий и семинаров)	В будние дни - 1 час за 1 академический час; В воскресные дни - 1,1 часа за 1 академический час	В соответствии с Таблицей б)
2	Проведение консультаций перед государственными экзаменами	10 часов на группу выпускников по специальности/направлению	В соответствии с Таблицей б)
3	Прием экзаменов и зачетов, предусмотренных учебным планом, прием переаттестаций или академической разницы при переводе студентов из вуза в вуз, с ООП на ООП, с одной формы обучения на другую, восстановлении, ускорении и сокращении сроков обучения	0,3 ч. на 1 студента	
4	Участие в работе ГИА (число экзаменаторов в комиссии по приему госэкзамена или защите ВКР -3 чел., включая Председателя ГЭК): Председатель ГИА Председатель и члены ГЭК: Госэкзамен - Защита ВКР	0,4 часа на 1 студента (но не более 8 часов в день) 0,5 часа на 1 студента (но не более 8 часов в день)	

1.2. Внеаудиторная работа			
5	Руководство, рецензирование и защита курсовых работ, предусмотренных учебным планом	0,5 часа на одну работу	
6.	Проверка контрольных домашних заданий студентов заочной формы обучения с элементами дистанционных образовательных технологий	0,3 часа на одну работу	
7	Проведение научно-практических конференций, тематических Олимпиад и круглых столов	10 часов преподавателю, участвующему в проведении	
8	Руководство практикой (учебной, производственной и преддипломной, включая проверку отчетов и прием зачета)	0,5 часа на одного студента	
9	Руководство подготовкой ВКР (выдача заданий, руководство, написание отзыва) для всех форм обучения	10 часов на одну выпускную работу Обучение с элементами ДОТ-5 часов	
10	Рецензирование ВКР (для очной, очно-заочной, заочной форм обучения - не более 10 рецензий на одного преподавателя) (для форм обучения с элементами ДОТ – не более 15 рецензий на одного преподавателя)	3 час на одну выпускную работу	
2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
18	Контрольное посещение лекций и других видов занятий	Не менее 4 часов в семестр	
19	Разработка/переработка учебной программы по дисциплине	10 часов / 4 часа	
20	Разработка новых учебно-методических пособий и материалов для проведения лекционных, практических, семинарских и лабораторных занятий	20 часов	
21	Переработка уже имеющихся учебно-методических пособий и материалов для проведения лекционных, практических, семинарских и лабораторных занятий	10 часов	
22	Разработка и переработка программ вступительных и аттестационных испытаний	10 часов	
23	Переработка тематики ВКР, программ ГЭ по специальностям и направлениям	4 часа	
24	Корректировка экзаменационных	4 часа	

	билетов по дисциплинам, разработка тестовых заданий		
25	Разработка деловой игры (сценарий, методическое обеспечение)	6 часов	
26	Рецензирование учебников, учебных пособий, монографий, научных статей, диссертаций, ЭУМК и др.	6 часов	
3. НАУЧНО – ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА			
29	Выполнение научно-исследовательских работ по планам кафедры и ВУЗа	По решению кафедры по согласованию с проректором по УМИНР: 20 часов на 1 печатный лист	
30	Подготовка к изданию учебников, монографий, публикация научных статей в журналах и сборниках трудов	По решению кафедры по согласованию с проректором по УМИНР: 10 часов на 1 печатный лист	
31	Участие в научных конференциях, научных совещаниях, семинарах	По решению кафедры по согласованию с проректором по УМИНР: 10 часа (доклад)	
32	Руководство студенческим научным кружком	20 часов в год	
33	Руководство научно- исследовательской и научной работой студентов (с написанием студентом научного отчета, доклада, статьи)	До 10 часов в месяц	
34	Подготовка и проведение конкурсов студенческих научных работ, участие в работе конкурсных комиссий	До 30 часов в год	
а. ОРГАНИЗАЦИОННО – ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА			
35	Подготовка и проведение торжественных и спортивных мероприятий с привлечением студентов	До 20 часов за 1 мероприятие	
36	Руководство общественными организациями студентов (советы, научные общества и др.) по поручению администрации ВУЗА	До 20 часов в год	
37	Организация и проведение тематических мероприятий в рамках воспитательной работы	До 20 часов в год	