



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе
(ТИС (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе)**

П Р И К А З

«16» августа 2022 г.

№ 44-09

г. Ставрополь

Об организации образовательной деятельности в 2022/2023 учебном году

В целях обеспечения качественной организации процесса реализации среднего профессионального образования, программ высшего образования и его эффективного документационного сопровождения п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить даты начала и окончания занятий в 2022/2023 учебном году:
- для обучающихся очной и очно-заочной форм всех направлений подготовки ВО – с 01.09.2022 г. по 31.08.2023 г.

- для обучающихся заочной формы всех направлений подготовки ВО – с 01.09.2022 г. по 19.08.2023 г.

- для обучающихся очной, очно-заочной и заочной форм СПО – с 01.09.2022 г. по 31.08.2023 г.

2. Корректировку дат начала и окончания обучения допускать только в исключительных случаях.

3. Утвердить продолжительность учебных занятий в 2022/2023 учебном году в соответствии с Приложением 1.

4. Утвердить график организации образовательного процесса по программам среднего профессионального образования (далее – СПО) в соответствии с Приложением 2.

5. Утвердить график организации образовательного процесса по программам высшего образования в соответствии с Приложением 3.

6. Утвердить нормы времени расчета объема учебной работы, основных видов внеучебной и других работ, выполняемых научно-педагогическими работниками в рамках должностных обязанностей, на 2022/2023 учебный год в соответствии с Приложением 4.

7. Деканам факультетов в срок до 15.08.2022 г. предоставить мне на утверждение проект приказа о сроках проведения ликвидации академических

задолженностей обучающимися по программам высшего образования.

8. Ответственность за наличие и содержание учебных планов подготовки по программам СПО возложить на руководителей структурных подразделений, реализующих СПО.

9. Ответственность за наличие и содержание учебных планов подготовки по направлениям высшего и среднего профессионального образования возложить на заведующих выпускающими кафедрами и деканов факультетов.

10. Ответственность за содержание рабочих программ дисциплин основных профессиональных образовательных программ реализуемых вузом направлений возложить на руководителей образовательных программ.

11. Заведующему лабораторией ТК и ВТ Музыке Д.А.:

- разместить настоящий приказ на сайте института;
- обеспечить соответствие сайта института в части структуры и содержания информации требованиям Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

12. Руководителям подразделений строго соблюдать сроки исполнения требований настоящего приказа. Неисполнение приказа квалифицировать как нарушение трудовой дисциплины.

13. Ответственность за надлежащее исполнение приказа возложить на руководителей, поименованных в приказе.

14. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Е.А. Дрофа

Исп.: Семенова Л.В., тел. 39-69-95.
Рассылка: все подразделения.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе
(ТИС (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе)

П Р И К А З

«___» _____ 20 г.

№ _____

г. Ставрополь

Об организации образовательной деятельности в 2022/2023 учебном году

В целях обеспечения качественной организации процесса реализации среднего профессионального образования, программ высшего образования и его эффективного документационного сопровождения п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить даты начала и окончания занятий в 2022/2023 учебном году:

- для обучающихся очной и очно-заочной форм всех направлений подготовки ВО – с 01.09.2022 г. по 31.08.2023 г.

- для обучающихся заочной формы всех направлений подготовки ВО – с 01.09.2022 г. по 19.08.2023 г.

- для обучающихся очной, очно-заочной и заочной форм СПО – с 01.09.2022 г. по 31.08.2023 г.

2. Корректировку дат начала и окончания обучения допускать только в исключительных случаях.

3. Утвердить продолжительность учебных занятий в 2022/2023 учебном году в соответствии с Приложением 1.

4. Утвердить график организации образовательного процесса по программам среднего профессионального образования (далее – СПО) в соответствии с Приложением 2.

5. Утвердить график организации образовательного процесса по программам высшего образования в соответствии с Приложением 3.

6. Утвердить нормы времени расчета объема учебной работы, основных видов внеучебной и других работ, выполняемых научно-педагогическими работниками в рамках должностных обязанностей, на 2022/2023 учебный год в соответствии с Приложением 4.

7. Деканам факультетов в срок до 15.08.2022 г. предоставить мне на утверждение проект приказа о сроках проведения ликвидации академических

задолженностей обучающимися по программам высшего образования.

8. Ответственность за наличие и содержание учебных планов подготовки по программам СПО возложить на руководителей структурных подразделений, реализующих СПО.

9. Ответственность за наличие и содержание учебных планов подготовки по направлениям высшего и среднего профессионального образования возложить на заведующих выпускающими кафедрами и деканов факультетов.

10. Ответственность за содержание рабочих программ дисциплин основных профессиональных образовательных программ реализуемых вузом направлений возложить на руководителей образовательных программ.

11. Заведующему лабораторией ТК и ВТ Музыке Д.А.:

- разместить настоящий приказ на сайте института;
- обеспечить соответствие сайта института в части структуры и содержания информации требованиям Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

12. Руководителям подразделений строго соблюдать сроки исполнения требований настоящего приказа. Неисполнение приказа квалифицировать как нарушение трудовой дисциплины.

13. Ответственность за надлежащее исполнение приказа возложить на руководителей, поименованных в приказе.

14. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Е.А. Дрофа

Исп.: Семенова Л.В., тел. 39-69-95.
Рассылка: все подразделения.

Продолжительность учебных занятий в 2022/2023 учебном году

1. Для обучающихся всех направлений подготовки СПО:

- 1-я пара: 8 ч 30 мин – 10 ч 05 мин (перерыв с 9 ч 15 мин до 9 ч 20 мин);
- 2-я пара: 10 ч 15 мин – 11 ч 50 мин (перерыв с 11 ч 00 мин до 11 ч 05 мин);
- 3-я пара: 12 ч 20 мин – 13 ч 55 мин (перерыв с 13 ч 05 мин до 13 ч 10 мин);
- 4-я пара: 14 ч 05 мин – 15 ч 40 мин (перерыв с 14 ч 50 мин до 14 ч 55 мин);
- 5-я пара: 15 ч 50 мин – 17 ч 25 мин (перерыв с 16 ч 35 мин до 16 ч 40 мин);
- 6-я пара: 17 ч 35 мин – 19 ч 10 мин (перерыв с 18 ч 20 мин до 18 ч 25 мин).

2. Для обучающихся всех направлений подготовки ВО:

- 1-я пара: 8 ч 30 мин – 10 ч 05 мин (перерыв с 9 ч 15 мин до 9 ч 20 мин);
- 2-я пара: 10 ч 15 мин – 11 ч 50 мин (перерыв с 11 ч 00 мин до 11 ч 05 мин);
- 3-я пара: 12 ч 20 мин – 13 ч 55 мин (перерыв с 13 ч 05 мин до 13 ч 10 мин);
- 4-я пара: 14 ч 05 мин – 15 ч 40 мин (перерыв с 14 ч 50 мин до 14 ч 55 мин);
- 5-я пара: 15 ч 50 мин – 17 ч 25 мин (перерыв с 16 ч 35 мин до 16 ч 40 мин);
- 6-я пара: 17 ч 35 мин – 19 ч 10 мин (перерыв с 18 ч 20 мин до 18 ч 25 мин);
- 7-я пара: 19 ч 20 мин – 20 ч 55 мин (перерыв с 20 ч 05 мин до 20 ч 10 мин).

3. Проведение занятий обучающимся очной формы обучения:

- 1–4 курс СПО – с 8 ч 30 мин до 19 ч 10 мин;
- 1–4 курс бакалавриата – с 8 ч 30 мин до 21 ч 05 мин;
- 1–2 курс магистратуры – с 15 ч 50 мин до 20 ч 55 мин.

4. Проведение занятий обучающимся очно-заочной формы обучения с 15 ч 50 мин до 20 ч 55 мин.

5. Проведение занятий обучающимся заочной формы обучения с 8 ч 30 мин до 20 ч 55 мин.

График организации образовательного процесса среднего профессионального образования

№ п/п	Перечень работ	Сроки	Исполнитель
1.	Предоставление проректору по учебной работе и непрерывному образованию ДГТУ планов работы на 2022/2023 учебный год	до 29.08.2022	Руководители структурных подразделений, реализующих среднее профессиональное образование
2.	Предоставление проректору по учебной работе и непрерывному образованию ДГТУ актов готовности образовательных подразделений к 2022/2023 учебному году	до 29.08.2022	
3.	Предоставление директору института фактической учебной нагрузки работников на 2022/2023 учебный год	до 29.08.2022	
4.	Предоставление заместителю директора по УМР института календарных учебных графиков на 2022/2023 учебный год	до 29.08.2022	
5.	Предоставление заместителю директора по УМР института расписания учебных занятий	до 29.08.2022	
6.	Предоставление проректору по учебной работе и непрерывному образованию ДГТУ плана изданий учебников и учебно-методических пособий в 2023 году, включенных в план работы института	до 01.11.2022	
7.	Предоставление проректору по учебной работе и непрерывному образованию ДГТУ учебных планов подготовки специальностей СПО на 2023/2024 учебный год	до 06.03.2022	
8.	Предоставление директору института плановой учебной нагрузки на 2023/2024 учебный год	до 31.03.2022	
9.	Представление заместителю директора по УМР института проектов приказов на все виды практик	за 1 месяц до начала практик	

График организации образовательного процесса по программам высшего образования

№ п/п	Перечень работ	Сроки	Исполнитель
1. Предоставление отчетов о результатах выполненной работы в 2021/2022 учебном году			
1.1	Предоставление в Управление образовательной политики (Центр научно-методического обеспечения образовательных программ) отчетов работы филиалов за 2021/2022 учебный год	до 20.08.2022	Заместитель директора по УМР
2. Подготовка к реализации образовательного процесса по программам ВО в 2022/2023 учебном году			
2.1	Предоставление проректору по учебной работе ДГТУ информации о количестве вакантных мест по направлениям подготовки всех форм обучения	до 20.08.2022	Деканы факультетов
2.2	Актуализация учебно-методических материалов заочной формы обучения на сайте института	до 20.08.2022	Заведующие кафедрами
2.3	Предоставление на утверждение заместителю директора по УМР института актов готовности кафедр к 2022/2023 учебному году	до 20.08.2022	Заведующие кафедрами
2.4	Формирование приказов на перевод обучающихся по программам ВО заочной формы обучения на следующий год обучения. При формировании приказов учесть количество и срок образования академической и/или финансовой задолженностей	до 20.08.2022	Деканы факультетов
2.5	Предоставление на утверждение директору института индивидуальных планов работы деканов факультетов, а также индивидуальных планов работы заведующих кафедрами вверенных им подразделений	до 26.08.2022	Деканы факультетов
2.6	Подготовка и внесение на сайт gzgu.ru кандидатуры председателей ГЭК на 2023 год для утверждения в Минобрнауки России	до 29.08.2022	Начальник УМО
2.7	Формирование приказов на перевод обучающихся очной и очно-заочной форм обучения на следующий год обучения.	до 31.08.2022	Деканы факультетов

	При формировании приказов учесть количество и срок образования академической и/или финансовой задолженностей		
2.8	Внесение сведений в систему «Деканат»	до 31.08.2022	Деканы факультетов
2.9	Обеспечение работников и обучающихся института учебной и периодической литературой, доступом к электронным ресурсам по образовательным программам направлений и специальностей подготовки в соответствии с требованиями образовательных программ	до 31.08.2022	Заведующая библиотекой
2.10	Подготовка проекта приказа «О формировании групп обучающихся» для студентов 1 курса очной формы обучения	до 31.08.2022	Деканы факультетов
2.11	Подготовка проекта приказа «О формировании групп обучающихся» для студентов 1 курса очно-заочной формы обучения	до 31.08.2022	Деканы факультетов
2.12	Формирование графика проведения консультаций и практических занятий для обучающихся заочной формы обучения. Размещение графика на информационных стендах кафедр и в ЭИОС института	до 31.08.2022	Заведующие кафедрами
3. Реализация образовательного процесса по программам ВО в осеннем семестре 2022/2023 учебного года			
3.1	Ознакомление с нормативными документами и ЭИОС вуза обучающихся: 1 курсов специалитета очной формы обучения; 1 курсов очно-заочной формы обучения.	с 01.09.2022 до 04.09.2022	Деканы факультетов
3.2	Ознакомление обучающихся 1 курса очной формы обучения с нормативными документами, регламентирующими образовательную деятельность института, и с электронной информационно-образовательной средой	с 01.09.2022 до 09.09.2022	Деканы факультетов
3.3	Проведение вводного занятия семинарского типа по модулю «Основы проектной деятельности» для обучающихся 1 курса бакалавриата очной формы.	с 01.09.2022 по 03.09.2022	Заведующие кафедрами

3.4	Обеспечение сопровождения самостоятельной работы обучающихся по модулю «Основы проектной деятельности» с назначением кураторов самостоятельной работы для соблюдения единых принципов проектной работы	с 05.09.2022 по 09.09.2022	Заведующие кафедрами
3.5	Подготовка проектов приказов «О формировании групп обучающихся» для студентов 1 курса бакалавриата очной формы обучения на сайте института	до 09.09.2022	Деканы факультетов
3.6	Предоставление в УМО института составов государственных экзаменационных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, расписания государственных аттестационных испытаний на зимний выпуск 2022 года	до 13.09.2022	Заведующие кафедрами
3.7	Предоставление в УМО института перечня оборудования и программного обеспечения, необходимого для ведения образовательного процесса в 2023/2024 учебном году	до 14.09.2022	Заведующие кафедрами
3.8	Актуализация данных об обучающихся бакалавриата, специалитета в системе «Деканат». Поддержание актуальности данных в течение учебного года.	до 15.09.2022	Деканы факультетов
3.9	Распределение обучающихся 1 курса по программам ВО, изучающих дисциплины в подгруппах.	до 16.09.2022	Заведующие кафедрами
3.10	Проведение организационных собраний с обучающимися всех курсов для ознакомления со структурой и содержанием учебных планов направлений подготовки на текущий учебный год, с нормативными документами, регламентирующими образовательную деятельность университета.	до 19.09.2022	Деканы факультетов
3.11	Обеспечение ознакомления обучающихся 1 курса заочной формы обучения с нормативными документами, регламентирующими образовательную деятельность университета Распределение обучающихся 1 курса по академическим группам.	до 19.09.2022	Деканы факультетов
3.12	Формирование проекта приказов «О формировании групп обучающихся»	до 19.09.2022	Деканы факультетов

	для студентов 1 курса заочной формы обучения		
3.13	Предоставление директору института предложений по новым образовательным программам и проектам учебных планов 1 курсов на 2023/2024 учебный год	до 19.09.2022	Заведующие кафедрами
3.14	Предоставление в УМО информации о фактическом распределении трудоустроенности выпускников очной формы обучения 2022 года по каналам занятости	до 19.09.2022	Заведующие кафедрами
3.15	Предоставление в Управление образовательной политики ДГТУ информации о трудоустройстве обучающихся в 2022/2023 учебном году	до 19.09.2022	Заведующие кафедрами
3.16	Предоставление в УМО института контингента обучающихся по состоянию на 20.09.2022 г. для расчета фактической учебной нагрузки на 2022/2023 учебный год	до 24.09.2022	Заведующие кафедрами
3.17	Представление директору института отчета о ходе прохождения всех видов практик	до 30.09.2022	Заведующие кафедрами
3.18	Расчет фактической нагрузки кафедр на 2022/2023 учебный год	до 30.09.2022	Начальник УМО
3.19	Создание ведомостей промежуточной аттестации на осенний семестр 2022/2023 учебного года	до 01.10.2022	Деканы факультетов
3.20	Обеспечение административного доступа к ведомостям промежуточной аттестации руководителей структурных подразделений, за которыми закреплен контингент обучающихся, административный доступ к ведомостям промежуточной аттестации	до 01.10.2022	Деканы факультетов
3.21	Обеспечение доступа к ведомостям промежуточной аттестации по программам бакалавриата в режиме «Просмотр» для профессорско-преподавательского состава	до 01.10.2022	Деканы факультетов
3.22	Завершение распределения фактической учебной нагрузки на 2022/2023 учебный год: - с учетом соответствия НПР занимаемым ими должностям; - с указанием рекомендуемых аудиторий для формирования расписания на весенний семестр	до 14.10.2022	Заведующие кафедрами

	2022/2023 учебного года.		
3.23	Предоставление в УМО института предложений по внесению изменений в действующие образовательные программы и учебные планы на 2023/2024 учебный год	до 21.10.2022	Заведующие кафедрами
3.24	Ознакомление обучающихся с перечнем и содержанием дисциплин по выбору образовательных программ, реализуемых в 2023/2024 учебном году. Осуществление обучающимися выбора образовательных программ, реализуемых в 2023/2024 учебном году.	до 18.11.2022	Заведующие кафедрами
3.25	Организация работы с кафедрами и предоставление в УМО института перечня дисциплин по выбору обучающихся на 2023/2024 учебный год	до 25.11.2022	Деканы факультетов
3.26	Предоставление в УМО института составов государственных экзаменационных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, расписания государственных аттестационных испытаний на летний выпуск 2023 года	до 26.12.2022	Заведующие кафедрами
3.27	Предоставление проректору по учебной работе ДГТУ информации о количестве вакантных мест по направлениям подготовки всех форм обучения	до 31.12.2022	Деканы факультетов
3.28	Обеспечение формирования проектов приказов о назначении стипендий обучающимся в соответствии с положением «О стипендиальном обеспечении» и представление на подписание директору не позднее 17 числа каждого месяца	до 14 числа каждого месяца	Деканы факультетов
3.29	Обеспечение размещения расписания учебных занятий на сайте института. Обеспечение формирования электронного расписания занятий для всех форм обучения всех направлений подготовки ВО на 2022/2023 учебный год в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком.	не позднее чем за 5 дней до начала учебного семестра	Начальник УМО
3.30	Организовать работу профессорско-преподавательского состава вверенного подразделения в части ознакомления обучающихся с	в рамках первого занятия по дисциплине	Заведующие кафедрами

	семестровыми графиками выполнения лабораторных, практических, курсовых работ и проектов, а также других видов самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных рабочей программой		
3.31	Обеспечение контроля своевременного заполнения профессорско-преподавательским составом ведомостей учета успеваемости, промежуточной аттестации, а также повторной промежуточной аттестации	не позднее последнего дня промежуточной аттестации	Заведующие кафедрами
3.32	Провести мониторинг ведомостей промежуточной аттестации для определения причин неявки обучающихся на промежуточную аттестацию для внесения соответствующих изменений в ведомости промежуточной аттестации	в течение 7 дней по завершении промежуточной аттестации	Деканы факультетов
3.33	Утвердить приказами темы и руководителей выпускных квалификационных работ	не позднее чем за 1 месяц до начала государственной итоговой аттестации	Заведующие кафедрами
3.34	Выпуск приказа о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации	не позднее чем за 7 рабочих дней до начала государственных аттестационных испытаний	Деканы факультетов
4. Реализация образовательного процесса по программам ВО в весеннем семестре 2022/2023 учебного года			
4.1	Формирование планового контингента обучающихся по состоянию на 13.02.2023 г. с учетом контрольных цифр приема для формирования плановой учебной нагрузки на 2023/2024 учебный год.	до 01.02.2023	Начальник УМО
4.2	Предоставление информации о фактическом распределении трудоустроенности выпускников очно-заочной и заочной форм обучения 2022 года по каналам занятости	до 20.02.2023	Заведующие кафедрами
4.3	Создание ведомостей промежуточной аттестации на весенний семестр 2022/2023 учебного года	до 01.03.2023	Деканы факультетов
4.4	Представление на утверждение директору ТИС (филиала) ДГТУ учебных планов направлений и специальностей набора 2023 года всех форм и уровней образования	до 03.03.2023	Заведующие кафедрами
4.5	Формирование плановой нагрузки	до 01.03.2023	Начальник УМО

	кафедр на 2023/2024 учебный год		
4.6	Завершение распределения плановой учебной нагрузки на 2023/2024 учебный год: - с учетом соответствия научно-педагогических работников (далее – НПП) занимаемым ими должностям; - с указанием рекомендуемых аудиторий для формирования расписания на осенний семестр 2023/2024 учебного года.	до 17.04.2023	Заведующие кафедрами
4.7	Предоставление в УМО института кандидатуры председателей государственных экзаменационных комиссий для утверждения в Минобрнауки России на 2024 год	до 10.06.2023	Заведующие кафедрами
4.8	Обеспечение контроля своевременного заполнения профессорско-преподавательским составом ведомостей учета успеваемости, промежуточной аттестации, а также повторной промежуточной аттестации	до 01.07.2023	Заведующие кафедрами
4.9	Предоставление в УМО отчетов кафедр о выполненной работе за 2022/2023 учебный год	до 15.07.2023	Заведующие кафедрами
4.10	Обеспечение формирования проектов приказов о назначении стипендий обучающимся в соответствии с положением «О стипендиальном обеспечении» и представление на подписание директору не позднее 10 числа каждого месяца	до 10 числа каждого месяца	Деканы факультетов
4.11	Обеспечение размещения расписания учебных занятий на сайте института. Обеспечение формирования электронного расписания занятий для всех форм обучения всех направлений подготовки ВО на 2022/2023 учебный год в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком	не позднее чем за 5 дней до начала учебного семестра	УМО
4.12	Обеспечение размещения расписания промежуточной аттестации на сайте института. Обеспечение формирования электронного расписания занятий для всех форм обучения всех направлений подготовки ВО на 2022/2023 учебный год в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком	не позднее чем за 5 дней до начала учебного семестра	УМО
4.13	Организовать работу профессорско-преподавательского состава вверенного подразделения в части	в рамках первого занятия по дисциплине	Заведующие кафедрами

	ознакомления обучающихся с семестровыми графиками выполнения лабораторных, практических, курсовых работ и проектов, а также других видов самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных рабочей программой		
4.14	Обеспечение контроля своевременного заполнения профессорско-преподавательским составом ведомостей учета успеваемости, промежуточной аттестации, а также повторной промежуточной аттестации	не позднее последнего дня промежуточной аттестации	Заведующие кафедрами
4.15	Провести мониторинг ведомостей промежуточной аттестации для определения причин неявки обучающихся на промежуточную аттестацию для внесения соответствующих изменений в ведомости промежуточной аттестации	в течение 7 дней по завершении промежуточной аттестации	Деканы факультетов
4.16	Утвердить приказами темы и руководителей выпускных квалификационных работ	не позднее чем за 1 месяц до начала государственной итоговой аттестации	Заведующие кафедрами
4.17	Издание приказа о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации	не позднее чем за 7 рабочих дней до начала государственных аттестационных испытаний	Деканы факультетов

Нормы времени расчета объема учебной нагрузки научно-педагогических работников на 2022/2023 учебный год

Объем по каждому виду работ рекомендуется рассчитывать, исходя из должности:

Наименование вида работ	Ассистент/ преподаватель	Старший преподаватель	Доцент	Профессор	Заведующий кафедрой	Декан
Учебная работа	900	900	900	900	700	500
Методическая работа	300	300	300	300	200	200
Воспитательная работа	180	140	100	0	50	100
Научно-исследовательская работа	180	220	260	360	260	260
Организационно-управленческая работа	0	0	0	0	350	500
Итого	1560	1560	1560	1560	1560	1560

1. Учебная работа

1.1 Программы высшего образования

Индивидуальная учебная нагрузка устанавливается заведующим кафедрой с учетом применяемых НПР информационно-коммуникационных, инновационных педагогических технологий и методик обучения, организации образовательного процесса по дисциплинам и др.

№ п/п	Виды работ	Норма времени для расчета нагрузки	Примечание
1	2	3	4
1.1.	Аудиторные занятия		
1.1.1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	Лекционные часы рассчитываются на поток
1.1.2.	Проведение лабораторных работ, лабораторных практикумов	1 час на группу ¹ (подгруппу) за 1 академический час	Группа делится на подгруппы при численности свыше 16 человек
1.1.3.	Проведение практических и семинарских занятий	1 час на группу за 1 академический час	Группа численностью свыше 16 человек делится на подгруппы для проведения практических занятий, предусмотренных учебным планом: по иностранному языкам, начертательной геометрии, инженерной и компьютерной графике. Допускается деление группы

¹ В соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» полнокомплектной считается учебная группа численностью 30 человек.

Об организации образовательной деятельности в 2022/2023 учебном году

1	2	3	4
			на подгруппы для проведения занятий творческой направленности (рисунок, живопись и т.п.) в соответствии с требованиями ФГОС и рекомендациями ФУМО или занятий по физической культуре по разным видам спорта на основании служебной записки заведующего кафедрой. Консультации обучающихся заочной формы обучения проводятся за счет бюджета времени, выделенного на проведение практических и семинарских занятий в учебном плане заочной формы обучения
1.1.4.	Консультации по самостоятельной работе обучающихся	- до 5 % от объема времени на самостоятельную работу по дисциплине для очной формы обучения, кроме физической культуры; - до 10 % от объема времени на самостоятельную работу по дисциплине для заочной формы обучения; - до 5 % от объема времени на самостоятельную работу по дисциплине «Физическая культура»	Контроль самостоятельной работы обучающихся, проверка контрольных работ обучающихся заочной формы обучения
1.1.5.	Индивидуальные консультации группы	до 3 % от объема времени, выделенного на лекционные занятия по дисциплине	
	Индивидуальные консультации для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ	до 5 % от объема времени, выделенного на лекционные занятия по дисциплине	
1.1.6.	Групповые консультации	Определяется учебным планом	Для выполнения требований ФГОС к объему контактной работы. Проводится по расписанию, утвержденному кафедрой
Проведение контрольных мероприятий по видам занятий			
1.1.7.	Прием зачетов и зачетов с оценкой, предусмотренных учебным планом	0,2 часа на 1 обучающегося	На зачет по практическим занятиям по физической культуре часы не планируются, зачет выставляется по результатам занятий обучающегося в семестре
1.1.8.	Прием экзаменов	0,3 часа на 1 обучающегося	
1.1.9.	Проведение текущего контроля по рейтинговой системе	Проводится в соответствии с семестровым графиком учебного процесса и расписанием занятий	
1.1.10.	Руководство, консультации и прием защиты курсовых работ	2 часа на 1 обучающегося	Курсовые, расчетно-графические работы (проекты) могут носить междисциплинарный характер
1.1.11.	Руководство, консультации и прием защиты курсовых проектов	3 часа на 1 обучающегося	
1.1.12.	Руководство, консультации и прием защиты расчетно-графических работ	1 час на 1 обучающегося	Расчетно-графическая работа планируется 1 в семестр, и, как правило, состоит из нескольких разделов
Практика			

1	2	3	4
1.1.13.	Руководство учебной (учебно-ознакомительной) и педагогической практикой бакалавров и специалистов с проверкой отчетов	10 часов на группу в неделю; 36 часов на группу в неделю для проведения практики в полигонных условиях; заочная форма обучения – 1 час на 1 обучающегося	К видам учебной практики, проводимой в полигонных условиях, относят геодезическую, геологическую, почвоведческую, пленэрную, архитектурно-ознакомительную практику
1.1.14.	Руководство производственной практикой (в том числе конструкторской, технологической, эксплуатационной, конструкторско-технологической и т.п.) бакалавров и специалистов с проверкой отчетов	0,5 часа на 1 обучающегося в неделю, заочная форма обучения – 1 час на 1 обучающегося	
1.1.15.	Руководство преддипломной практикой с проверкой отчетов для программ бакалавриата и специалитета	1 час в неделю на 1 обучающегося	
1.1.16.	Руководство НИР бакалавров, специалистов	2 час на 1 обучающегося в неделю	НИР в соответствии с ФГОС
1.1.17.	Руководство учебной и производственной практикой магистрантов	0,5 часа в неделю на 1 обучающегося, заочная форма обучения – 1 час на 1 обучающегося	
1.1.18.	Руководство преддипломной практикой магистрантов	1 час в неделю на 1 обучающегося	
1.1.19.	Руководство магистром, в том числе индивидуальной научно-исследовательской работой	1) для очной и очно-заочной форм обучения 2 часа в неделю НИР на одного обучающегося в соответствии с учебным планом на текущий учебный год 2) для заочной формы обучения – 0,5 часа в неделю на 1 обучающегося	Объем НИР в соответствии с ФГОС (в соответствии с графиком учебного процесса) НИР магистрантов может реализовываться в течение семестра (рассредоточено, встроено в учебный процесс) или в период времени, определенный календарным учебным графиком
Руководство магистерской подготовкой			
1.1.20.	Проведение научно-исследовательского семинара	2 часа в неделю на поток	Закрепляется за руководителем направления магистерской подготовки
1.1.21.	Руководство магистерской программой	10 часов	Закрепляется за руководителем магистерской программы и осуществляется в форме групповых консультаций и (или) индивидуальной работы с обучающимися
Государственная итоговая аттестация			
1.1.22.	Чтение обзорных лекций и	8 часов на основную профессиональную	

1	2	3	4
	проведение групповых к государственному экзамену	образовательную программу (ОПОП)	
1.1.23.	Работа председателя государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)	1 час на каждого выпускника: - защита ВКР – 1 час При наличии государственного экзамена: - прием государственного экзамена - 0,4 часа; - защита ВКР – 0,6 часа	Оформляется договором ГПХ
1.1.24.	Работа членов ГЭК по государственной итоговой аттестации	0,5 часа на каждого выпускника: - защита ВКР – 0,5 часа При наличии государственного экзамена: - прием государственного экзамена – 0,25 часа; - защита ВКР – 0,25 часа	В состав ГЭК по ГИА включаются представители работодателей (не менее 50% от общего количества членов ГЭК), ППС выпускающей кафедры. Общее количество членов ГЭК, включая председателя, – не более 9 человек. С работодателем оформляется договором ГПХ
1.1.25.	Работа апелляционной комиссии по результатам ГИА	0,5 часа на каждого члена комиссии, участвующего в рассмотрении апелляции обучающегося	Оформляется договором ГПХ
1.1.26.	Руководство, консультации и прием выпускной квалификационной работы бакалавров	До 16,5 часа за каждого обучающегося: 1) руководитель ВКР – до 14 часов, в том числе: консультирование по соблюдению норм проектирования (нормоконтроль) – 1 час; 2) безопасность и экологичность проекта – 1 час; 3) экономическое обоснование проекта – 1 час; 4) консультирование по составлению аннотации ВКР на иностранном языке – 0,5 часа. До 23,5 часов за каждого обучающегося по направлениям подготовки «Архитектура», «Реконструкция и реставрация архитектурного наследия», «Дизайн», «Градостроительство»: 1) руководитель ВКР – до 21 часа, в том числе консультирование по соблюдению норм проектирования (нормоконтроль) – 1 час; 2) безопасность и экологичность проекта – 1 час; 3) экономическое обоснование проекта – 1 час; 4) консультирование по составлению аннотации ВКР на иностранном языке – 0,5 часа.	Консультанты по разделам ВКР вводятся в соответствии с требованиями ФГОС (раздел 4 «Характеристика профессиональной деятельности выпускников») по служебной записке с обоснованием от заведующего выпускающей кафедрой, согласованной с заведующими соответствующими кафедрами. По творческим направлениям подготовки норма устанавливается в соответствии с требованиями ФГОС и рекомендациями ФУМО
1.1.27.	Руководство, консультации и прием защиты выпускных	На каждую ВКР, выполненную в форме: дипломного проекта – до 20,5 часа:	

1	2	3	4
	квалификационных работ направлений подготовки специалистов	1) руководитель ВКР – 18 часов, в том числе: консультирование по соблюдению норм проектирования (нормоконтроль) – 1 час; 2) консультирование по экономическим вопросам – 1 час; 3) консультирование по охране труда и окружающей среды – 1 час; 4) консультирование по составлению аннотации ВКР на иностранном языке – 0,5 часа; дипломной работы – до 17,5 часа: 1) руководитель ВКР – 16 часов, в том числе: консультирование по соблюдению норм проектирования (нормоконтроль) – 1 час; 2) консультирование по экономическим, технологическим вопросам и охране труда – 1 час; 3) консультирование по составлению аннотации ВКР на иностранном языке – 0,5 часа	
1.1.28.	Руководство выпускными квалификационными работами магистров	26 часов за каждого обучающегося. До 34 часов за каждого обучающегося по направлениям подготовки «Архитектура», «Реконструкция и реставрация архитектурного наследия», «Дизайн», «Градостроительство»	Выпускная квалификационная работа в форме магистерской диссертации. По творческим направлениям подготовки норма устанавливается в соответствии с требованиями ФГОС ВО и рекомендациями ФУМО
Переаттестации			
1.1.29.	Индивидуальная образовательная программа	Прием переаттестации по дисциплинам и практикам образовательных программ предыдущего уровня профессионального образования – 0,2 часа на одного обучающегося	Оформляется договором ГПХ
1.1.30.	Академическая разница	По дисциплинам и практикам 1 час за первого обучающегося и по 0,2 часа за каждого последующего в рамках дисциплины	Оформляется договором ГПХ
Электронное обучение и дистанционные технологии обучения			
1.1.31.	Реализация образовательных программ или их части с использованием дистанционных образовательных технологий	Объем аудиторной нагрузки и соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, и учебных занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяется рабочим учебным планом с учетом наполняемости групп	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 2 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»

1.2 Программы среднего профессионального образования

№ п/п	Виды работ	Норма времени для расчета нагрузки	Примечание
1	2	3	4
Проведение аудиторных занятий			
1.3.1	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	Лекции проводятся в академических группах
1.3.2	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	Группа делится на подгруппы при численности обучающихся свыше 20 человек
1.3.3	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу за 1 академический час	Группа делится на подгруппы при наличии в учебных планах занятий по иностранным языкам (практические), начертательной геометрии, инженерной и компьютерной графике. Занятия по физической культуре проводятся в соответствии с требованиями к реализации дисциплины
Проведение текущего и итогового контроля			
1.3.4	Прием зачетов, зачетов с оценкой, предусмотренных учебным планом и итоговых контрольных работ	Часы входят в аудиторную нагрузку	
1.3.5	Прием экзамена	0,3 часа за каждого обучающегося	
1.3.6	Проверка и прием контрольных работ	0,3 часа на одну работу (для обучающихся заочной формы)	
1.3.7	Прием квалификационного экзамена	0,3 часа за каждого обучающегося	Состав комиссии – 3 человека, включая председателя – представителя работодателя, работа которого оформляется договором на оказание преподавательских услуг.
1.3.8	Проверка индивидуального проекта	0,3 часа на каждого обучающегося	
Курсовое проектирование			
1.3.9	Руководство, консультации и прием защиты курсовых работ	1,5 часа за каждого обучающегося	
1.3.10	Руководство, консультации и прием защиты курсовых проектов	2 часа за каждого обучающегося	
Практики и государственная итоговая аттестация			
1.3.11	Руководство учебной практикой	6 часов в день на группу	Группа делится на подгруппы при численности обучающихся свыше 20 человек
1.3.12	Руководство производственной практикой (по профилю специальности)	2 часа в день на группу	

1	2	3	4
1.3.13	Руководство преддипломной практикой с приемом отчета по практике	1 час в неделю на обучающегося	
1.3.14	Работа председателя государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)	1 час на каждого выпускника	Оформляется договором ГПХ
1.3.15	Руководство, консультации и прием защиты выпускных квалификационных работ дипломника нетехнического направления подготовки	13 часов за каждого обучающегося-дипломника: руководитель – 10 часов. Консультирование по соблюдению норм проектирования (нормоконтроль) – 1 час; консультирование по экономическим вопросам – 1 час; консультирование по охране труда и окружающей среды – 1 час; 11 часов на каждую дипломную работу дипломника нетехнического направления подготовки: руководитель – 10 часов, в том числе нормоконтроль и консультирование по экономическим или технологическим вопросам – 1 час	
1.3.16	Рецензирование ВКР	1 час на каждую выпускную квалификационную работу	Оформляется договором ГПХ
1.3.17	Работа членов ГЭК	0,5 часа на каждого члена комиссии за каждого обучающегося	Общее количество членов ГЭК – не более 7 человек, включая председателя комиссии и представителя работодателя
1.3.18	Работа членов экспертной комиссии для проведения демонстрационного экзамена	1 час на каждого члена комиссии за каждого обучающегося	Состав экспертной комиссии для проведения демонстрационного экзамена не более 5 человек, включая председателя комиссии Норма устанавливается в соответствии с требованиями актуализированных ФГОС СПО и рекомендациями Министерства образования и науки РФ (Письмо от 15.06.2018 г. № 06-1090)
1.3.19	Работа апелляционной комиссии по результатам ГИА	0,5 часа на каждого члена комиссии, участвующего в рассмотрении апелляции обучающегося	Оформляется договором ГПХ

2. Методическая работа^{2*}
2.1. Учебно-методические разработки

№ п/п	Наименование измеримого результата	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2	3	4
Работа выполнена на русском языке			
2.1.1.	учебник (1 усл.п.л.)	60	20
2.1.2.	учебно-методическое пособие, в том числе курс лекций (изд-во ДГТУ) (1 усл.п.л.)	30	10
2.1.3.	учебно-методическое пособие, в том числе курс лекций (внешнее издательство) (1 усл.п.л.)	40	13
2.1.4.	лабораторный практикум (1 усл.п.л.)	30	10
2.1.5.	глава в учебнике (1 усл.п.л.)	60	20
2.1.6.	справочник (1 усл.п.л.)	50	17
2.1.7.	глава в справочнике (1 усл.п.л.)	50	17
2.1.8.	- учебник для лиц с инвалидностью и/или ограниченными возможностями	90	30
2.1.9.	- учебно-методические пособия, в том числе курс лекций для лиц с инвалидностью и/или ограниченными возможностями здоровья (издательство ДГТУ),	45	15
2.1.10.	- учебно-методические пособия, в том числе курс лекций для лиц с инвалидностью и/или ограниченными возможностями здоровья (внешнее издательство),	60	20
Работа выполнена на иностранном^{3*} языке			
2.1.11.	учебник (1 усл.п.л.)	120	40
2.1.12.	учебно-методическое пособие, в том числе курс лекций (изд-во ДГТУ;) (1 усл.п.л.)	60	20
2.1.13.	учебно-методическое пособие, в том числе курс лекций (внешнее издательство) (1 усл.п.л.)	80	26
2.1.14.	лабораторный практикум (1 усл.п.л.)	60	20
2.1.15.	глава в учебнике (1 усл.п.л.)	120	40
2.1.16.	справочник (1 усл.п.л.)	100	34
2.1.17.	глава в справочнике (1 усл.п.л.)	100	34

2.2. Методическая обеспеченность дисциплины (УМКД)

1	2	3	4
Работа выполнена на русском языке			
2.2.1.	Наличие УМКД	4	1
2.2.2.	Актуализация УМКД на 10–30%	4	1
2.2.3.	Актуализация УМКД на 31–50%	8	3
2.2.4.	Актуализация УМКД свыше 51%	12	5
Работа выполнена на иностранном⁴ языке			

² Для программ высшего образования, программ подготовки кадров высшей квалификации

³ Кроме дисциплин/модулей, связанных с освоением английского языка.

Об организации образовательной деятельности в 2022/2023 учебном году

1	2	3	4
2.2.5.	Наличие УМКД	8	2
2.2.6.	Актуализация РПД на 10–30%	8	2
2.2.7.	Актуализация РПД на 31–50%	16	6
2.2.8.	Актуализация РПД свыше 51%	24	10

2.3. Разработка нового комплекса УМКД (в том числе для ГИА)

1	2	3	4
Работа выполнена на русском языке			
2.3.1.	Аннотация, РПД, учебно-методические разработки, тестовые оболочки	30	10
2.3.2.	Успешная реализация дисциплины «Основы проектной деятельности»	100	33
Работа выполнена на иностранном⁵ языке			
2.3.3.	РПД, учебно-методические разработки, тестовые оболочки	60	20
2.3.4.	Успешная реализация дисциплины «Основы проектной деятельности»	200	66

2.4. Разработка новой образовательной программы

1	2	3	4
Работа выполнена на русском языке			
2.4.1.	Разработка учебных планов всех форм обучения и комплекта документов для лицензирования	200	67
Работа выполнена на иностранном⁶ языке			
2.4.2.	Разработка учебных планов всех форм обучения и комплекта документов для лицензирования	400	134

2.5. Разработка новой сетевой образовательной программы

1	2	3	4
Работа выполнена на русском языке			
2.5.1.	Разработка учебных планов всех форм обучения и комплекта документов для лицензирования	300	100
Работа выполнена на иностранном⁷ языке			
2.5.2.	Разработка учебных планов всех форм обучения и комплекта документов для лицензирования	600	200

2.6. Разработка дополнительных образовательных программ

1	2	3	4
2.6.1.	Разработка программы переподготовки	100	33
2.6.2.	Разработка программы повышения квалификации	50	17

⁴ Кроме дисциплин/модулей, связанных с освоением английского языка.

⁵ Кроме дисциплин/модулей, связанных с освоением английского языка.

⁶ Кроме дисциплин/модулей, связанных с освоением английского языка.

⁷ Кроме дисциплин/модулей, связанных с освоением английского языка.

1	2	3	4
2.6.3.	Разработка образовательного профориентационного курса и/или дополнительной образовательной программы для школьников	40	13
2.6.4.	Разработка адаптированной образовательной программы для лиц с инвалидностью и/или ограниченными возможностями здоровья	100	33
2.6.5.	Разработка адаптированной (адаптивной) программы по дисциплине (курсу) для лиц с инвалидностью и/или ОВЗ	40	13

2.7. Повышение квалификации

1	2	3	4
Работа выполнена на русском языке			
2.7.1.	Удостоверение о повышении квалификации, объем часов от 16 до 72 часов	16	5
2.7.2.	Сертификат о повышении квалификации, объем часов свыше 72 часов	72	24
2.7.3.	Свидетельство о стажировке	72	24
2.7.4.	Диплом о профессиональной переподготовке	72	24
Работа выполнена на иностранном⁸ языке			
2.7.5.	Сертификат о повышении квалификации, объем часов от 16 до 72 часов	32	11
2.7.6.	Сертификат о повышении квалификации, объем часов свыше 72 часов	144	48
2.7.7.	Свидетельство о стажировке	144	48
2.7.8.	Диплом о профессиональной переподготовке	144	48

2.8. Элементы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (авторская разработка) – приоритетный

1	2	3	4
Работа выполнена на русском языке			
2.8.1.	Разработка банка вопросов, наполнение ими тестовой оболочки	20	7
2.8.2.	Создание видеоматериала	25	8
2.8.3.	Создание онлайн-курса, способного заместить 2 З.Е.	200	67
2.8.4.	Создание онлайн-курса, способного заместить 3 З.Е.	250	83
2.8.5.	Разработка MOOK	600	200
Работа выполнена на иностранном⁹ языке			
2.8.6.	Разработка банка вопросов, наполнение ими тестовой оболочки	40	14
2.8.7.	Создание видеоматериала	50	16
2.8.8.	Создание онлайн-курса, способного заместить 2 З.Е.	400	134
2.8.9.	Создание онлайн-курса, способного заместить 3 З.Е.	500	166
2.8.10.	Разработка MOOK	1200	400

⁸ Кроме дисциплин/модулей, связанных с освоением английского языка.

⁹ Кроме дисциплин/модулей, связанных с освоением английского языка.

2.9. Занятость в «Т-университете»

№ п/п	Наименование измеримого результата	Объем, часы	Количество встреч в «Т-университете»
2.9.1	Занятость в «Т-университете» (уровень Т0)	40	0 - 40
2.9.2	Занятость в «Т-университете» (уровень Т1)	90	41 - 80
2.9.3	Занятость в «Т-университете» (уровень Т2)	135	81 - 125
2.9.4	Занятость в «Т-университете» (уровень Т3)	205	126 - 175
2.9.5	Занятость в «Т-университете» (уровень Т4)	270	176 - 225
2.9.6	Занятость в «Т-университете» (уровень Т5)	340	226 - 275
2.9.7	Занятость в «Т-университете» (уровень Т6)	405	276 - 325
2.9.8	Занятость в «Т-университете» (уровень Т7)	475	326 - 375
2.9.9	Занятость в «Т-университете» (уровень Т8)	540	376 - 425
2.9.10	Занятость в «Т-университете» (уровень Т9)	610	426 - 475
2.9.11	Занятость в «Т-университете» (уровень Т10)	680	476 - 525
2.9.12	Избрание по конкурсу для работы в «Т-университете»	>680	>525

3. Воспитательная работа^{10*}

2.9. Куратор, тьютор

№ п/п	Виды работ	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2	3	4
3.9.1.	Посещение обучающихся в общежитии	100	Для ассистента – 50%, для старшего преподавателя – 66%, для доцента – 100%.
3.9.2.	Индивидуальные консультации, беседы с обучающимися		
3.9.3.	Успеваемость группы		
3.9.4.	Посещаемость группы		
3.9.5.	Активность обучающихся группы (по данным «ДГТУ.Цифра»)		
3.9.6.	Проведение совместных мероприятий, походов, организация досуга обучающихся (по данным модуля учета результатов работы)		

2.10. Руководитель сообщества обучающихся (спортивной секцией, кино клубом и пр.)

1	2	3	4
3.9.7.	Составление плана мероприятий на год	100	Для ассистента – 50%, для старшего преподавателя – 66%, для доцента – 100%.
3.9.8.	Проведение собраний/организационных встреч по профилю деятельности сообщества обучающихся (не реже 1 раза в месяц)		
3.9.9.	Активность участников сообщества (по данным «ДГТУ.Цифра»)		

¹⁰ Для программ высшего образования, программ подготовки кадров высшей квалификации
Об организации образовательной деятельности в 2022/2023 учебном году

2.11. Научный наставник студенческого научного общества

1	2	3	4
3.9.10.	Составление плана мероприятий на год	500	Для ассистента – 50%, для старшего преподавателя – 66%, для доцента – 100%.
3.9.11.	Проведение собраний/организационных встреч по профилю деятельности общества обучающихся (не реже 2 раз в месяц)		
3.9.12.	Активность участников общества (по данным «ДГТУ.Цифра»)		

2.12. Научный наставник студенческого научного кружка

1	2	3	4
3.9.13.	Составление плана мероприятий на год	100	Для ассистента – 50%, для старшего преподавателя – 66%, для доцента – 100%.
3.9.14.	Проведение собраний/организационных встреч по профилю деятельности кружка обучающихся (не реже 1 раза в месяц)		
3.9.15.	Активность участников кружка (по данным «ДГТУ.Цифра»)		

2.13. Организатор мероприятия (не ниже всероссийского уровня)

1	2	3	4
3.9.16.	Составление приказов, сметы, информационных писем и сопровождающих документов, программы мероприятия, размещение информации на сайте	100	Для ассистента – 50%, для старшего преподавателя – 66%, для доцента – 100%
3.9.17.	Сопровождение и проведение мероприятий, издание сборника научных трудов (при наличии) (по данным «ДГТУ.Цифра»)		

2.14. Наставник профориентационной деятельности

1	2	3	4
3.9.18.	Участие в выездных и внутривузовских мероприятиях (не менее 10 мероприятий)	100	Для ассистента – 50%, для старшего преподавателя – 66%, для доцента – 100%
3.9.19.	Ведение базы абитуриентов в качестве наставника в проекте «Вместе с ДГТУ»		
3.9.20.	Выполнение КЦП по направлению подготовки		
3.9.21.	Актуализация сведений о направлении подготовки на сайте и в социальных сетях кафедры/факультета		
3.9.22.	Актуализация раздаточных материалов		
3.9.23.	Ведение профориентационной деятельности в социальных сетях кафедры/факультета/общеуниверситетских группах для абитуриентов (не менее 4 постов в месяц)		

1	2	3	4
3.9.24.	Реализация образовательного профориентационного курса и/или дополнительной образовательной программы для школьников		
3.9.25.	Участие в олимпиадах: разработка олимпиадных заданий, актуализация олимпиадных заданий 10–30%, проверка олимпиадных работ, разработка и проведение вебинаров по подготовке к олимпиадам		

2.15. Куратор, тьютор для группы иностранных обучающихся

1	2	3	4
3.9.26.	Посещение обучающихся в общежитии (по данным СКУД)	200	Для ассистента – 75%, для старшего преподавателя – 100%, для доцента – 150%
3.9.27.	Индивидуальные консультации, беседы с обучающимися		
3.9.28.	Успеваемость группы		
3.9.29.	Посещаемость группы		
3.9.30.	Активность обучающихся группы (по данным «ДГТУ.Цифра»)		
3.9.31.	Проведение совместных мероприятий, походов, организация досуга обучающихся (по данным модуля учета результатов работы)		

3. Научно-исследовательская работа^{11*}

3.1. Монография

№ п/п	Наименование измеримого результата работы	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе			
			Ассистент, преподаватель	Старший преподаватель	Доцент	Профессор
1	2	3	4	5	6	7
3.9.32.	Монография, индексируемая в ИАС «Web of Science», ИАС «SCOPUS», базах данных Astrophysics, PubMed, Mathematics, Chemical Abstracts, Springer, GeoRef, MathSciNet, ERIFH (1 п.л.)	100	63	48	38	28
3.9.33.	Монография, не индексируемая в ИАС «Web of Science», ИАС «SCOPUS», базах данных Astrophysics, PubMed, Mathematics,	30	19	14	12	8

¹¹ Для программ высшего образования, программ подготовки кадров высшей квалификации
Об организации образовательной деятельности в 2022/2023 учебном году

1	2	3	4	5	6	7
	Chemical Abstracts, Springer, GeoRef, MathSciNet, ERIFH (1 п.л., более 500 экз., научное рецензирование)					

3.2. Патент

1	2	3	4	5	6	7
3.9.34.	Разработка и регистрация патента, созданного в рамках приносящей доход деятельности	150	94	71	58	42

3.3. Свидетельство

1	2	3	4	5	6	7
3.9.35.	Разработка и регистрация программы для ЭВМ, базы данных, ноу-хау и т.п., созданного в рамках приносящей доход деятельности	70	44	33	27	19

3.4. Статья в научном журнале/статья в сборнике трудов по итогам конференции (с учетом доли участия)

1	2	3	4	5	6	7
3.9.36.	Статья, индексируемая в ИАС «Web of Science» и/или ИАС «SCOPUS», Q1-Q2	200	125	95	77	56
3.9.37.	Статья, индексируемая в ИАС «Web of Science» и/или ИАС «SCOPUS», Q3-Q4	100	63	48	38	28
3.9.38.	Статья в научном журнале/статья в сборнике трудов по итогам конференции, индексируемых в ИАС «Russian Science Citation Index»	75	47	36	29	21
3.9.39.	Статья, индексируемая в базе данных Astrophysics, PubMed, Mathematics, Chemical Abstracts, Springer, GeoRef, MathSciNet, ERIFH	75	47	36	29	21
3.9.40.	Статья в научном журнале ДГТУ	100	63	48	38	28

1	2	3	4	5	6	7
	« Advanced Engineering Research »					
3.9.41.	Статья в научном журнале, включенном в перечень ВАК	50	31	24	19	14
3.9.42.	Статья в зарубежном журнале на иностранном языке, не индексируемом в ИАС «Web of Science» и/или ИАС «SCOPUS»	20	13	10	8	6
3.9.43.	Статья в научном журнале/статья в сборнике трудов по итогам конференции, включенной в РИНЦ (не включенных в перечень ВАК)	15	9	7	6	4
3.9.44.	Статья без индексации	7	4	3	3	2

3.5. Тезисы

1	2	3	4	5	6	7
3.9.45.	Тезисы доклада	3	2	1	1	1

3.6. Заявка на грант – приоритетный

1	2	3	4	5	6	7
3.9.46.	Участие в заявке на грант (грант на выполнение НИР любой направленности)	50	31	24	19	14

3.7. Договорная деятельность – приоритетный

1	2	3	4	5	6	7
3.9.47.	На объем финансирования, равный установленному с учетом должности	200	125	95	77	56

3.8. Инициативная НИР

1	2	3	4	5	6	7
3.9.48.	Инициативная НИР – оформление документов для проведения инициативных НИР (проводимых	30	19	14	12	8

1	2	3	4	5	6	7
	без привлечения средств)					

3.9. Редакционная деятельность

1	2	3	4	5	6	7
3.9.49.	Участие в редакционном совете или редколлегии научных журналов, рекомендованных ВАК или индексируемых в ИАС «Web of Science»/ «Scopus»	20			8	6

3.10. Защита диссертации и руководство соискателям, планирующим защиту диссертации в учебном году, на который распределяется нагрузка

1	2	3	4	5	6	7
3.9.50.	Докторской	300			115	83
3.9.51.	Кандидатской	200	125	95	77	56

4. Организационно-управленческая работа^{12*}

3.11. Ответственный за формирование нагрузки и составление расписания

№ п/п	Виды работ	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2	3	4
4.9.1.	Своевременно заполненная нагрузка кафедры (по данным ИС «Нагрузка»).	260	100% для любой категории работников
4.9.2.	Своевременно актуализированное расписание	50	

3.12. Ответственный за профориентационную работу на кафедре (по направлениям подготовки, закрепленным за кафедрой)

1	2	3	4
4.9.3.	Самостоятельная организация выездных и внутривузовских мероприятий профориентационной направленности. Контроль участия работников кафедры в них, формирование базы абитуриентов	310	100% для любой категории работников
4.9.4.	Участие в общевузовских мероприятиях профориентационной направленности		

¹² Для программ высшего образования, программ подготовки кадров высшей квалификации
Об организации образовательной деятельности в 2022/2023 учебном году

	с презентацией направления подготовки		
4.9.5.	Ведение базы абитуриентов на портале abit.donstu.ru, поддержка обратной связи с родителями и обучающимися, приглашение на внутренние мероприятия вуза		
4.9.6.	Выполнение КЦП		

3.13. Ответственный за практику, трудоустройство выпускников (по направлению подготовки)

1	2	3	4
4.9.7.	Ведение номенклатуры документов (отчетов, планов, дневников, отзывов) всех видов практик обучающихся по направлению подготовки	310	100% для любой категории работников
4.9.8.	Обеспечение базами практик обучающихся всех курсов направления подготовки (по данным на сайте edu.donstu.ru).		
4.9.9.	Подготовка проекта приказа на практики обучающихся		
4.9.10.	Содействие в трудоустройстве выпускников направления подготовки. Мониторинг трудоустройства выпускников		

3.14. Ответственный за воспитательную работу с обучающимися кафедры

№ п/п	Виды работ	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2	3	4
4.9.11.	Организация и контроль участия обучающихся во внутривузовских и внешних мероприятиях (по данным ИАС «ДГТУ.Цифра»)	310	100% для любой категории работников
4.9.12.	Руководство деятельностью по социально-культурному и эстетическому, гражданско-патриотическому, профессионально-трудовому, эколого-валеологическому и лично-развивающему направлениям развития обучающихся		
4.9.13.	Мониторинг посещаемости и успеваемости обучающихся кафедры		
4.9.14.	Проведение бесед с обучающимися и родителями (при необходимости)		

3.15. Ответственный на факультете/кафедре за работу с иностранными гражданами

1	2	3	4
4.9.15.	Мониторинг наполняемости системы, внесение данных в систему, консультирование, сбор обратной связи, управленческая работа	310	100% для любой категории работников

3.16. Материально ответственное лицо

1	2	3	4
4.9.16.	Материально ответственное лицо на кафедре	50	-

3.17. Ответственный за СМК

1	2	3	4
4.9.17.	Ответственный за СМК на кафедре	50	-

3.18. Участие в советах и заседаниях

1	2	3	4
4.9.18.	Участие в заседании диссертационного совета (за заседание)	4	-
4.9.19.	Участие в заседании учебно-методического, научно-технического советов (за заседание)	2	-
4.9.20.	Секретарь Ученого совета факультета (за год)	20	-

3.19. Заведующий кафедрой

1	2	3	4
4.9.21.	Управленческая работа	310	100% для любой категории работников
4.9.22.	Организация, ведение и контроль деятельности по закрепленной зоне ответственности		

3.20. Декан

1	2	3	4
4.9.23.	Управленческая работа	310	100% для любой категории работников
4.9.24.	Организация, ведение и контроль работ по закрепленной зоне ответственности		

