

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Месхи Бесик Чохоевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.01.2023 14:40:17
Уникальный программный ключ:
a709f3afe0a33d7245d2706536f87666376d2dd0



~~МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ~~

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

П Р И К А З

«19» июля 2021 г.

№ 675-А

г. Ростов-на-Дону

Об организации образовательного процесса в 2021/2022 учебном году

В целях обеспечения качественной организации процесса реализации основных образовательных программ и его эффективного документационного сопровождения
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить даты начала и окончания занятий в 2021/2022 учебном году:

1.1. Для обучающихся очной и очно-заочной форм всех направлений подготовки высшего образования (ВО) – с 1 сентября 2021 г. по 31 августа 2022 г.

1.2. Для обучающихся заочной формы всех направлений подготовки высшего образования (ВО) – с 23 августа 2021 г. по 21 августа 2022 г.

1.3. Для обучающихся очной и заочной форм невыпускных групп среднего профессионального образования (СПО) – с 1 сентября 2021 г. по 31 августа 2022 г.

1.4. Для обучающихся очной и заочной форм выпускных групп среднего профессионального образования (СПО) – с 1 сентября 2021 г. по 30 июня 2022 г.

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

1.6. Для обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку иностранных граждан к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке (ДОП), – с 01.09.2021 г.

по 31.08.2022 г., по мере комплектования учебных групп.

2. Организовать в 2021/2022 учебном году для обучающихся всех направлений подготовки ВО проведение основных видов учебных занятий по следующему расписанию:

- 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 00 мин – 13 ч 35 мин (перерыв с 12 ч 45 мин до 12 ч 50 мин);
- 4-я пара: 14 ч 15 мин – 15 ч 50 мин (перерыв с 15 ч 00 мин до 15 ч 05 мин);
- 5-я пара: 16 ч 00 мин – 17 ч 35 мин (перерыв с 16 ч 45 мин до 16 ч 50 мин);
- 6-я пара: 17 ч 45 мин – 19 ч 20 мин (перерыв с 18 ч 30 мин до 18 ч 35 мин);
- 7-я пара: 19 ч 30 мин – 21 ч 05 мин (перерыв с 20 ч 15 мин до 20 ч 20 мин).

2.1. Организовать проведение занятий обучающимся очной формы обучения:

- 1-4 курс СПО – с 8 ч 30 мин до 18 ч 35 мин;
- 1-5 курс бакалавриата и специалитета – с 8 ч 30 мин до 21 ч 05 мин;
- 1-2 курс магистратуры – с 16 ч 00 мин до 21 ч 05 мин;
- 1-5 курс аспирантуры – с 16 ч 00 мин до 21 ч 05 мин.

2.2. Организовать проведение занятий обучающимся очно-заочной формы обучения с 16 ч 00 мин до 21 ч 05 мин.

2.3. Организовать проведение занятий обучающимся заочной формы обучения с 8 ч 30 мин до 21 ч 05 мин.

3. Утвердить нормы времени расчета объема учебной, основной, видов внеучебной и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в рамках должностных обязанностей, на 2021/2022 учебный год согласно приложению 1.

4. Установить средний объем учебной нагрузки по университету 880 часов в год, в том числе: ассистенту, преподавателю (ВО), старшему преподавателю, доценту, профессору не более 900 часов в год, докторанту – не более 450 часов, заведующему кафедрой – не более 600 часов в год, декану факультета – не более 500 часов в год.

5. Начальнику Управления образовательных программ Тимошеку И.Н.:

5.1. В срок до 09.07.2021 г. завершить контроль полного заполнения плановой нагрузки кафедрами в программе АС «Нагрузка вуза» и передать возможность блокировки редактирования нагрузки учебному отделу для формирования расписания занятий осеннего семестра 2021/2022 учебного года.

5.2. В срок до 20.08.2021 г. оформить акты готовности кафедр к 2021/2022 учебному году в части готовности учебно-методических материалов кафедры.

5.3. В срок до 09.07.2021 г. представить на утверждение курирующим проректорам учебные планы направлений и специальностей набора 2021 года по ФГОС3++ всех форм и уровней образования с учетом предложений заведующих кафедрами.

5.4. При формировании нагрузки планировать лекционные потоки, исходя из структуры и содержания дисциплин, особенностей аудиторного фонда, предложений факультетов и кафедр. Не допускать необоснованного дробления потоков между отдельными направлениями и специальностями. Объединение в потоки предусматривать с учетом места проведения учебных занятий.

5.5. В срок до 30.09.2021 г. рассчитать фактическую нагрузку кафедр на 2021/2022 учебный год.

5.6. В срок до 19.10.2021 г. осуществить контроль полного заполнения фактической нагрузки кафедрами в программе АС «Нагрузка вуза» и передать возможность блокировки для редактирования нагрузки учебному отделу для формирования расписания занятий весеннего семестра 2021/2022 учебного года.

5.7. В срок до 15.03.2022 г. представить на утверждение курирующим проректорам учебные планы направлений и специальностей набора 2022 года по ФГОС3++ всех форм и уровней образования с учетом предложений заведующих кафедрами.

5.8. В срок до 01.04.2022 г. сформировать плановую нагрузку кафедр на 2022/2023 учебный год.

6. Начальнику Управления образовательной политики Игнатенко В.И.:

6.1. В срок до 23.07.2021 г. разработать на основе плановых календарных графиков календарный учебный график направлений и специальностей всех форм обучения, реализуемых в 2021/2022 учебном году, и представить на утверждение проректору по учебной работе.

6.2. В срок до 20.08.2021 г. проверить акты готовности кафедр к 2021/2022 учебному году в части укомплектованности штата кафедр.

6.3. Сформировать электронное расписание занятий для всех форм обучения всех направлений подготовки ВО на 2021/2022 учебный год в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком университета. Обеспечить размещение расписания учебных занятий на сайте университета не позднее чем за пять дней до начала учебного семестра. Обеспечить размещение расписания промежуточной аттестации на сайте университета не позднее чем за пять дней до начала промежуточной аттестации.

6.4. В срок до 24.09.2021 г. представить в Управление образовательных программ контингент обучающихся по состоянию на 20.09.2021 г. для расчета фактической учебной нагрузки на 2021/2022 учебный год.

6.5. В срок до 18.02.2022 г. представить в Управление образовательных программ плановый контингент обучающихся по состоянию на 13.02.2022 г. с учетом контрольных цифр приема для формирования плановой учебной нагрузки на 2022/2023 учебный год.

6.6. Провести организационные мероприятия по обеспечению практик обучающихся:

- в срок до 31.08.2021 г. разработать и утвердить единый макет содержания приказов о направлении обучающихся на практику по программам ФГОСЗ+ и ФГОСЗ++;

- в срок не позднее чем за 3 недели до начала практики произвести контроль наличия сформированных и утвержденных приказов о направлении обучающихся на практики и наличия заключенных с предприятиями договоров;

- в срок до 01.10.2021 г. сформировать и представить на утверждение отчет о ходе прохождения всех видов практик проректорам по направлениям.

7. Начальнику Управления цифровых образовательных технологий Ладоше Е.Н.:

7.1. В срок до 16.08.2021 г. актуализировать онлайн-платформу «Навигатор ДГТУ» для проведения образовательных мероприятий «Дни навигации первокурсника ДГТУ» и процедуры профилизации обучающихся 1-го курса 2021 года набора.

7.2. В срок до 20.08.2021 г. организовать семинары и ознакомить деканов и заведующих кафедрами с функционалом онлайн-платформ «Навигатор ДГТУ» и «Цифровой журнал учебной работы».

7.3. Обеспечить доступ к актуальному расписанию учебных занятий и расписанию промежуточной аттестации обучающихся всех форм обучения через онлайн-платформу «Цифровой журнал учебной работы».

7.4. Совместно с Управлением образовательной политики в срок до 01.10.2021 г. подготовить предложения по закупкам программного обеспечения и оборудования, а также иным закупкам, необходимым для ведения образовательного процесса на основе представленных предложений кафедр и факультетов.

8. Начальнику Управления подготовки кадров высшей квалификации Шилову А.В.:

8.1. В срок до 16.07.2021 г. представить в учебный отдел Управления образовательной политики заявки на аудитории, необходимые для учебного процесса аспирантов в 2021/2022 году.

8.2. Сформировать электронное расписание занятий для всех форм обучения всех направлений подготовки кадров высшей квалификации на 2021/2022 учебный год в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком университета. Обеспечить размещение расписания учебных занятий на сайте университета не позднее чем за пять дней до начала учебного семестра. Обеспечить размещение расписания промежуточной аттестации на сайте университета не позднее чем за пять дней до начала промежуточной аттестации.

8.3. В срок до 20.08.2021 г. подготовить приказы на перевод магистрантов

и аспирантов заочной формы обучения на следующий год обучения.

8.4. В срок до 31.08.2021 г. подготовить приказы на перевод магистрантов и аспирантов очной и очно-заочной форм обучения на следующий год обучения.

8.5. В срок до 14 числа каждого месяца обеспечить формирование проектов приказов о назначении стипендий обучающимся в соответствии с положением «О стипендиальном обеспечении» и предоставление на подписание ректору не позднее 17 числа каждого месяца.

8.6. В течение первых двух недель с начала учебного года провести организационные собрания с обучающимися в магистратуре и аспирантуре для ознакомления со структурой и содержанием образовательных программ, с нормативными документами, регламентирующими образовательную деятельность университета.

8.7. В срок до 11.10.2021 г. актуализировать в системе «Деканат» данные о магистрантах и аспирантах. Поддерживать актуальность данных в течение учебного года.

8.8. В срок до 18.02.2022 г. представить в Управление образовательных программ учебные планы подготовки аспирантов с актуализированным контингентом для расчета предварительной нагрузки на 2022/2023 учебный год.

9. Директору научно-технической библиотеки Кравченко А.Г. обеспечить работников и обучающихся университета учебной и периодической литературой, доступом к электронным ресурсам по образовательным программам направлений и специальностей подготовки в соответствии с требованиями образовательных программ.

10. Деканам факультетов, директору Института физической культуры и спорта:

10.1. В срок до 20.08.2021 г. подготовить приказы на перевод обучающихся заочной формы обучения на следующий год обучения. При формировании приказов учесть количество и срок образования академической и/или финансовой задолженностей.

10.2. В срок до 20.08.2021 г. представить проректору по учебной работе

Колодкину В.А.:

10.2.1. Акты готовности кафедр, в том числе аудиторного и лабораторного фондов к 2021/2022 учебному году.

10.2.2. Предложения по возможному переводу обучающихся с контрактной основы обучения на бюджетную.

10.3. В срок до 23.08.2021 г. ознакомить обучающихся 1 курса заочной формы с нормативными документами, регламентирующими образовательную деятельность университета, в том числе с регламентом реализации профилей по образовательным программам бакалавриата (специалитета) и с приложением «Навигатор ДГТУ».

10.4. В срок до 20.08.2021 г. произвести контроль распределения обучающихся заочной формы обучения 1-го курса 2021 года набора по профилям подготовки в соответствии с регламентом реализации профилей по образовательным программам бакалавриата (специалитета).

10.5. В срок до 31.08.2021 г. подготовить приказы на перевод обучающихся очной и очно-заочной форм обучения на следующий год обучения. При формировании приказов учесть количество и срок образования академической и/или финансовой задолженностей.

10.6. В срок до 14 числа каждого месяца обеспечить формирование проектов приказов о назначении стипендий обучающимся в соответствии с положением «О стипендиальном обеспечении» и представление на подписание ректору не позднее 17 числа каждого месяца.

10.7. В течение первых двух недель с начала учебного года провести организационные собрания с обучающимися всех групп факультета для ознакомления со структурой и содержанием учебных планов направлений подготовки на текущий учебный год и с онлайн-платформой «Цифровой журнал учебной работы».

10.8. В рамках проведения комплекса образовательных мероприятий «Дни навигации первокурсника ДГТУ» ознакомить обучающихся 1 курса очной формы с нормативными документами, регламентирующими образовательную деятельность университета, в том числе с регламентом реализации профилей по образовательным

программам бакалавриата (специалитета) и с ЭИОС.

10.9. В срок до 17.09.2021 г. произвести контроль распределения обучающихся очной формы обучения 1-го курса 2021 года набора по профилям подготовки в соответствии с регламентом реализации профилей по образовательным программам бакалавриата (специалитета).

10.10. В срок до 05.11.2021 г. представить в Управление образовательных программ предложения по новым образовательным программам и проекты учебных планов на 2022/2023 учебный год.

10.11. В срок до 15.09.2021 г. актуализировать в системе «Деканат» данные об обучающихся. Поддерживать актуальность данных в течение учебного года.

10.12. В срок до 26.11.2021 г. организовать и провести работу с кафедрами по формированию перечня дисциплин по выбору обучающихся на 2022/2023 учебный год и представить информацию в Управление образовательных программ.

10.13. В срок не позднее чем за 1 месяц до начала государственной итоговой аттестации (ГИА) обеспечить утверждение тем и руководителей выпускных квалификационных работ (ВКР).

10.14. Заблаговременно обеспечить утверждение перечня обучающихся, допущенных к ГИА.

10.15. В срок до 24.01.2022 г. представить проректору по учебной работе Колодкину В.А. предложения по возможному переводу обучающихся с контрактной основы обучения на бюджетную.

10.16. Декану факультета «Международный» Новиковой Н.В. в течение учебного года, по мере комплектования учебных групп, провести организационные собрания с обучающимися всех групп факультета для ознакомления с нормативными документами, регламентирующими образовательную деятельность университета, с учетом лингвострановедческого режима.

11. Заведующим кафедрами:

11.1. В срок до 09.07.2021 г. в программе АС «Нагрузка вуза» завершить распределение плановой учебной нагрузки на 2021/2022 учебный год:

– с учетом соответствия научно-педагогических работников (НПР)

занимаемым ими должностям;

– с указанием рекомендуемых аудиторий для формирования расписания на осенний семестр 2021/2022 учебного года.

11.2. В срок до 27.07.2021 г. представить в учебный отдел Управления образовательной политики кандидатуры председателей государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) для утверждения в Минобрнауки России на 2022 год (бакалавриат, специалитет, магистратура).

11.3. В срок до 27.07.2021 г. представить в отдел аспирантуры и докторантуры Управления подготовки кадров высшей квалификации кандидатуры председателей ГЭК для утверждения в Минобрнауки России на 2022 год (аспирантура).

11.4. В срок до 16.07.2021 г. представить в учебный отдел Управления образовательной политики отчеты кафедр о выполненной работе за 2020/2021 учебный год.

11.5. В течение 5 рабочих дней по завершении работы ГЭК предоставить отчет о работе ГЭК:

– в учебный отдел Управления образовательной политики – по программам подготовки бакалавров, специалистов, магистров;

– в отдел аспирантуры и докторантуры Управления подготовки кадров высшей квалификации – по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

11.6. В срок до 16.08.2021 г. актуализировать учебно-методические материалы заочной формы обучения в ЭИОС (skif.donstu.ru).

11.7. В срок до 20.08.2021 г. представить в Управление образовательных программ отчеты председателей научно-методических советов по укрупненным группам специальностей (направлений) (УГС(Н)), содержащие сведения о работе совета направлений и специальностей за 2020/2021 учебный год и информацию об актуализации основных профессиональных образовательных программ (ОПОП) на 2022/2023 учебный год.

11.8. В срок до 20.08.2021 г. представить проректору по учебной работе Колодкину В.А. план повышения квалификации НПП на 2021/2022,

2022/2023 учебные годы.

11.9. В течение первых двух недель учебного семестра по каждой дисциплине разработать семестровые графики выполнения лабораторных, практических, курсовых работ и проектов, а также других видов самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных рабочей программой, разместить их на информационных стендах кафедр и в ЭИОС университета.

11.10. В течение первых двух недель после начала учебного года сформировать график проведения консультаций и практических занятий для обучающихся заочной формы обучения, разместить его на информационных стендах кафедр и в ЭИОС университета.

11.11. В течение первого месяца каждого учебного семестра представлять в Управление комплексной безопасности списки преподавателей, имеющих право на получение ключей от учебных аудиторий кафедры согласно расписанию занятий.

11.12. В срок не позднее чем за 1 месяц до начала практики сформировать приказ о направлении обучающихся на практику и представить его в отдел развития карьеры обучающихся Управления образовательной политики.

11.13. В срок до 13.09.2021 г. представить в учебный отдел Управления образовательной политики составы ГЭК и секретарей ГЭК на зимний выпуск 2021 года, расписание комиссий по проведению государственных аттестационных испытаний зимнего выпуска 2021 года.

11.14. В срок до 14.09.2021 г. сформировать перечень оборудования и программного обеспечения, необходимого для ведения образовательного процесса, и предоставить в Управление цифровых образовательных технологий.

11.15. В срок до 17.09.2021 г. и до 01.04.2022 г. представить в отдел развития карьеры обучающихся Управления образовательной политики отчеты о прохождении всех видов практик.

11.16. В срок до 01.10.2021 г. представить в отдел аспирантуры и докторантуры Управления подготовки кадров высшей квалификации составы ГЭК и секретарей ГЭК на 2022 год, расписание комиссий по проведению государственного экзамена и представлению научных докладов по результатам научно-квалификационной

работы (диссертации) у выпускников в 2022 году.

11.17. В срок до 01.10.2021 г. согласовать с учебным отделом Управления образовательной политики аудиторный фонд по реализуемым направлениям подготовки в университете на 2022/2023 учебный год.

11.18. В срок до 15.10.2021 г. в программе АС «Нагрузка вуза» завершить распределение фактической учебной нагрузки на 2021/2022 учебный год:

- с учетом соответствия НПР занимаемым ими должностям;
- с указанием рекомендуемых аудиторий для формирования расписания на весенний семестр 2021/2022 учебного года.

11.19. В срок до 22.10.2021 г. представить в Управление образовательных программ предложения по новым образовательным программам и проекты учебных планов на 2022/2023 учебный год.

11.20. В срок до 31.10.2021 г. подать заявки в отдел развития карьеры обучающихся Управления образовательной политики на заключение договоров с предприятиями на 2022/2023 учебный год.

11.21. В срок до 01.11.2021 г. представить в Управление информационно-публикационной деятельности план издания учебников и учебно-методических пособий на 2022 год, включенных в планы работы кафедр.

11.22. В срок до 18.11.2021 г. ознакомить обучающихся факультетов с перечнем и содержанием дисциплин по выбору обучающихся образовательных программ, реализуемых в 2022/2023 учебном году, разместить информацию о дисциплинах на сайте университета.

11.23. В срок до 27.12.2021 г. (осенний семестр) и до 30.05.2022 г. (весенний семестр), но не позднее месяца до их начала представить в отдел развития карьеры обучающихся приказы и договоры на все виды практик.

11.24. В срок до 04.02.2022 г. представить в учебный отдел Управления образовательной политики составы ГЭК и секретарей ГЭК на летний выпуск 2022 года, расписание комиссий по проведению государственных аттестационных испытаний летнего выпуска 2022 года.

11.25. Утвердить перечень тем выпускных квалификационных работ,

предлагаемых обучающимся, и довести его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

11.26. Заблаговременно сформировать приказы на утверждение перечня обучающихся, допущенных к ГИА.

11.27. Заблаговременно сообщать в учебный отдел Управления образовательной политики о выводе кафедральных аудиторий и лабораторий из учебного процесса для проведения ремонта.

11.28. Заведующему кафедрой «Русский язык как иностранный» Шаповаловой Е.Ю. в течение первых двух недель с начала учебного года в рамках реализации комплекса образовательных мероприятий «Дни навигации первокурсника ДГТУ» для иностранных граждан (за исключением иностранных граждан, владеющих русским языком на достаточно высоком уровне – уровень В2 ТРКИ-II, а именно: граждан Абхазии, Белоруссии и Украины) обеспечить проведение занятий по русскому языку, в том числе ознакомление с нормативными документами, регламентирующими образовательную деятельность на русском языке.

12. Начальнику Управления военного образования и подготовки к военной службе Котельникову В.П.:

12.1. В срок до 16.07.2021 г. (на осенний семестр) и до 01.11.2021 г. (на весенний семестр) представить в учебный отдел Управления образовательной политики сведения об обучающихся на военной кафедре с указанием дня недели и количества обучающихся в каждой группе для согласования расписания учебных занятий университета с занятиями на военной кафедре и в военном учебном центре.

12.2. Обеспечить своевременное предоставление сведений для формирования проектов приказов о назначении дополнительных стипендий обучающимся в соответствии с положением «О стипендиальном обеспечении».

13. Руководителям структурных подразделений, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, среднего профессионального образования:

13.1. Представить проректору по учебной работе и непрерывному образованию Пономаревой С.В.:

13.1.1. В срок до 28.08.2021 г.:

- отчеты о работе за 2020/2021 учебный год;
- планы работы на 2021/2022 учебный год;
- акты готовности образовательных подразделений к 2021/2022 учебному году;
- фактическую учебную нагрузку работников на 2021/2022 учебный год;
- кандидатуры председателей ГЭК на 2022 год для согласования у учредителя;
- отчеты председателей ГЭК и отчеты о мерах по устранению отмеченных председателем ГЭК недостатков;
- подготовить приказы на перевод обучающихся на следующий год обучения с учетом количества и срока образования академической и/или финансовой задолженностей;
- календарные учебные графики на 2021/2022 учебный год;
- расписание учебных занятий.

13.1.2. В срок до 01.11.2021 г. план изданий учебников и учебно-методических пособий в 2022 году, включенных в план работы колледжа.

13.1.3. В срок до 07.03.2022 г. учебные планы подготовки специальностей СПО на 2022/2023 учебный год.

13.1.4. В срок до 01.04.2022 г. плановую учебную нагрузку на 2022/2023 учебный год.

13.1.5. Необходимую документацию по подготовке к 2021/2022 учебному году согласно локальным нормативным актам образовательных учреждений.

13.2. В срок до 16.06.2021 г. представить в учебный отдел Управления образовательной политики заявки на аудитории, необходимые для учебного процесса в 2021/2022 учебном году.

13.3. Представить в отдел развития карьеры обучающихся Управления образовательной политики проекты приказов на все виды практик не позднее чем за 1 месяц до их начала.

13.4. В срок до 14 числа каждого месяца обеспечить формирование проектов приказов о назначении стипендий обучающимся в соответствии с положением

«О стипендиальном обеспечении» и представление на подписание ректору не позднее 17 числа каждого месяца.

14. Директорам филиалов:

14.1. В срок до 12.07.2021 г. подготовить приказ по организации образовательного процесса в 2021/2022 учебном году. Для расчета объема учебной и основных видов внеучебной и других работ, выполняемых научно-педагогическими работниками в рамках должностных обязанностей на 2021/2022 учебный год, руководствоваться приложением 1 данного приказа.

14.2. В срок до 28.08.2021 г. подготовить и внести на сайт gzgu.ru кандидатуры председателей ГЭК для утверждения в Минобрнауки России.

14.3. В срок до 31.08.2021 г. подготовить акты готовности кафедр к 2021/2022 учебному году.

14.4. В срок не позднее чем за месяц до начала ГИА подготовить приказы состава ГЭК на 2022 год, расписание комиссий по проведению государственных аттестационных испытаний у выпускников в 2022 году.

14.5. В срок до 28.08.2021 г. представить Ученому совету университета на рассмотрение и мне на утверждение учебные планы направлений и специальностей на 2021/2022 учебный год всех форм и уровней образования.

14.6. В срок до 17 числа каждого месяца обеспечить выпуск приказов о назначении стипендий обучающимся в соответствии с положением «О стипендиальном обеспечении».

15. Ответственность за наличие и содержание учебных планов подготовки по направлениям и специальностям высшего образования возложить на заведующих выпускающими кафедрами и деканов.

16. Ответственность за наличие и содержание учебных планов подготовки по программам среднего профессионального образования (СПО) возложить на руководителей структурных подразделений, реализующих программы СПО.

17. Ответственность за содержание рабочих программ дисциплин (РПД) основных профессиональных образовательных программ направлений (специальностей) возложить на заведующих выпускающими кафедрами

и председателей НМСН(С) по УГН(С).

18. Начальнику Управления информатизации Бабенко И.В.:

18.1. Обеспечить техническое сопровождение учебного процесса, установку необходимого программного обеспечения в учебных аудиториях.

18.2. Разместить настоящий приказ на сайте университета.

18.3. Обеспечить соответствие сайта университета в части структуры и содержания информации требованиям Министерства науки и высшего образования РФ.

19. Проректору по учебной работе Колодкину В.А.:

19.1. В срок до 21.09.2021 г. предоставить мне на утверждение проект приказа о сроках проведения ликвидации академических задолженностей обучающимися по программам ВО.

19.2. В срок до 30.04.2022 г. представить мне проект приказа по организации образовательного процесса на 2022/2023 учебный год.

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

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

22. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Ректор

Б.Ч. Месхи

Соответствует оригиналу

Исп.: Носачев С.В., тел. 25-32.

Рассылка: все подразделения.

Об организации образовательного процесса в 2021/2022 учебном году – 03.1.1

Нормы времени расчета объема учебной работы на 2021/2022 учебный год и основные виды внеучебной и других работ, выполняемых научно-педагогическими работниками

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

Наименование вида работ	Ассистент/ преподаватель	Старший преподаватель	Доцент	Профессор	Ответственный (по направлениям, заместитель заведующего кафедрой, заместитель декана)	Заведующий кафедрой	Декан
Учебная работа	880	880	880	880	880	700	500
Методическая работа	300	300	300	300	100	100	100
Воспитательная работа	200	150	100	0	100	50	100
Научно-исследовательская работа	160	210	260	360	160	260	260
Организационно-управленческая работа	0	0	0	0	310	430	580
Итого	1540	1540	1540	1540	1540	1540	1540

1. Учебная работа

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,

¹ В соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «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 образовательного процесса в 2021/2022 учебном году – 03.1.1

1	2	3	4
			предусмотренных учебным планом: по иностранным языкам, начертательной геометрии, инженерной и компьютерной графике. Допускается деление группы 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	
1.1.6.	Групповые консультации	Определяется учебным планом	Для выполнения требований ФГОС к объему контактной работы. Проводится по расписанию, утвержденному кафедрой
1.2.	Проведение контрольных мероприятий по видам занятий		
1.2.1.	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
1.2.2.	Прием экзаменов	0,3 часа на 1 обучающегося	
1.2.3.	Проведение текущего контроля по рейтинговой системе	Проводится в соответствии с семестровым графиком учебного процесса и расписанием занятий	
1.2.4.	Руководство, консультации и прием защиты курсовых работ	2 часа на 1 обучающегося	Курсовые, расчетно-графические работы (проекты) могут носить междисциплинарный характер
1.2.5.	Руководство, консультации и прием защиты курсовых проектов	3 часа на 1 обучающегося	
1.2.6.	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
1.3.	Практика		
1.3.1.	Руководство учебной (учебно-	10 часов на группу в неделю;	К видам учебной практики, проводимой в полигонных условиях,

1	2	3	4
	ознакомительной) и педагогической практикой бакалавров и специалистов с проверкой отчетов	36 часов на группу в неделю для проведения практики в полигонных условиях; заочная форма обучения – 1 час на 1 обучающегося	относят геодезическую, геологическую, почвоведческую, пленэрную, архитектурно-ознакомительную практику
1.3.2.	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	
1.3.3.	Руководство преддипломной практикой с проверкой отчетов для программ бакалавриата и специалитета	1 час в неделю на 1 обучающегося	
1.3.4.	Руководство НИР бакалавров, специалистов	2 час на 1 обучающегося в неделю	НИР в соответствии с ФГОС
1.3.5.	Руководство учебной и производственной практикой магистрантов	0,5 часа в неделю на 1 обучающегося, заочная форма обучения – 1 час на 1 обучающегося	
1.3.6.	Руководство преддипломной практикой магистрантов	1 час в неделю на 1 обучающегося	
1.3.7.	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 (распределено, встроено в учебный процесс) или в период времени, определенный календарным учебным графиком
1.4.	Руководство магистерской подготовкой		
1.4.1.	Проведение научно-исследовательского семинара	2 часа в неделю на поток	Закрепляется за руководителем направления магистерской подготовки
1.4.2.	Руководство магистерской программой	10 часов	Закрепляется за руководителем магистерской программы и осуществляется в форме групповых консультаций и (или) индивидуальной работы с обучающимися
1.5.	Государственная итоговая аттестация		
1.5.1.	Чтение обзорных лекций и проведение групповых к государственному экзамену	8 часов на основную профессиональную образовательную программу (ОПОП)	
1.5.2.	Работа председателя	1 час на каждого выпускника:	Оформляется договором ГПХ

1	2	3	4
	государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)	- прием государственного экзамена - 0,4 часа; - защита ВКР – 0,6 часа	
1.5.3.	Работа членов ГЭК по государственной итоговой аттестации	0,5 часа на каждого выпускника: - защита ВКР – 0,5 часа для направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция - 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
1.5.4.	Работа апелляционной комиссии по результатам ГИА	0,5 часа на каждого члена комиссии, участвующего в рассмотрении апелляции обучающегося	Оформляется договором на оказание преподавательских услуг
1.5.5.	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 24 часов за каждого обучающегося по направлениям подготовки «Архитектура», «Реконструкция и реставрация архитектурного наследия», «Дизайн», «Градостроительство»: 1) руководитель ВКР – до 21 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.	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
1.5.6.	Руководство, консультации и прием защиты выпускных квалификационных работ направлений подготовки специалистов	На каждую ВКР, выполненную в форме: дипломного проекта - до 20,5 часа: 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	

1	2	3	4
		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	
1.5.7.	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
1.6.	Переаттестации		
1.6.1.	Индивидуальная образовательная программа	Прием переаттестации по дисциплинам и практикам образовательных программ предыдущего уровня профессионального образования – 0,2 часа на одного обучающегося	Оформляется договором на оказание преподавательских услуг
1.6.2.	Академическая разница	По дисциплинам и практикам 1 час за первого обучающегося и по 0,2 часа за каждого последующего в рамках дисциплины	Оформляется договором на оказание преподавательских услуг
1.7.	Электронное обучение и дистанционные технологии обучения		
1.7.1.	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. N 2 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»

Подготовка кадров высшей квалификации

№ п/п	Виды работ	Норма времени для расчета нагрузки	Примечание
1	2	3	4
1.8.	Проведение контрольных мероприятий		

1	2	3	4
1.8.1.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру	1 час на 1 поступающего или аспиранта по каждой дисциплине каждому экзаменатору	Оформляется договором на оказание преподавательских услуг
1.8.2.	Прием кандидатских экзаменов	по каждой дисциплине каждому экзаменатору 1 час на 1 аспиранта	
1.9.	Практика		
1.9.1.	Руководство практикой аспирантов	0,5 часа в неделю на 1 аспиранта	
1.10.	Руководство аспирантами		
1.10.1.	Руководство аспирантами, докторантами	50 часов на каждого аспиранта (докторанта) ежегодно	Закрепляется за руководителем аспиранта (консультантом докторанта) для индивидуальной работы с обучающимся
1.10.2.	Руководство аспирантами, докторантами – гражданами иностранных государств	100 часов на каждого аспиранта, докторанта	Закрепляется за руководителем аспиранта (консультантом докторанта) для индивидуальной работы с обучающимся
1.10.3.	Руководство подготовкой научного доклада аспиранта об основных результатах научно-квалификационной работы (диссертации)	30 часов на каждого аспиранта	
1.11.	Государственная итоговая аттестация		
1.11.1.	Работа председателя ГЭК	1 час на каждого выпускника: прием государственного экзамена - 0,4 часа; защита – 0,6 часа	Оформляется договором ГПХ
1.11.2.	Работа членов ГЭК по государственной итоговой аттестации	0,5 часа каждому члену комиссии на каждого аспиранта:- прием государственного экзамена - 0,25 часа;- защита ВКР – 0,25 часа.	Для работодателей оформляется договором ГПХ, для НПР ДГТУ входит в нагрузку
1.11.3.	Работа апелляционной комиссии по результатам ГИА	0,5 часа каждому члену комиссии на каждого аспиранта	Оформляется договором на оказание преподавательских услуг

Дополнительные общеразвивающие программы по подготовке иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных программ на русском языке

Индивидуальная учебная нагрузка преподавателя, устанавливаемая заведующим кафедрой с учетом профиля обучения

№ п/п	Виды работ	Норма времени для расчета нагрузки	Примечание
1	2	3	4
1.12.	Проведение аудиторных занятий		
1.12.1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	Лекционные часы рассчитываются на поток
1.12.2.	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (поток) за 1 академический час	Под термином «группа» подразумевается «академическая группа» иностранных обучающихся численностью от 5 до 9 человек

1	2	3	4
1.12.3.	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу за 1 академический час	Занятия по русскому языку как иностранному и дисциплинам, определяющим направленность обучения (одна дисциплина для каждой направленности), проводятся в группах; для остальных дисциплин – в потоках
1.13.	Проведение текущего и итогового контроля		
1.13.1.	Прием зачетов, предусмотренных учебным планом	0,3 часа на 1 обучающегося	
1.13.2.	Прием экзаменов	0,4 часа на 1 обучающегося	Состав комиссии – не более 3 человек, включая председателя
1.13.3.	Приём письменных экзаменов и зачётов по дисциплинам	4 часа на проведение экзамена каждому члену экзаменационной комиссии; 0,5 часа на проверку каждой письменной работы иностранного обучающегося	Состав комиссии – не более 3 человек, включая председателя
1.14.	Проверка контрольных работ и домашних заданий, проведение консультаций и дополнительных занятий		
1.14.1.	Проверка контрольных работ, рефератов, домашних заданий, конспектов и др.	10% от планируемой учебной нагрузки в группе	
1.14.2.	Проведение дополнительных занятий для обучающихся, отстающих от учебного плана группы в результате неравномерности заезда	До 800 часов в год — кафедра РКИ; до 250 часов в год — кафедра ЕН	

Программы среднего профессионального образования

№ п/п	Виды работ	Норма времени для расчета нагрузки	Примечание
1	2	3	4
1.15.	Проведение аудиторных занятий		
1.15.1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	Лекции проводятся в академических группах
1.15.2.	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	Группа делится на подгруппы при численности обучающихся свыше 20 человек
1.15.3.	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

1	2	3	4
			к реализации дисциплины
1.16.	Проведение текущего и итогового контроля		
1.16.1.	Прием зачетов, зачетов с оценкой, предусмотренных учебным планом и итоговых контрольных работ	Часы входят в аудиторную нагрузку	
1.16.2.	Прием экзамена	0,3 часа за каждого обучающегося	
1.16.3.	Проверка и прием контрольных работ	0,3 часа на одну работу (для обучающихся заочной формы)	
1.17.	Курсовое проектирование		
1.17.1.	Руководство, консультации и прием защиты курсовых работ	1,5 часа за каждого обучающегося	
1.17.2.	Руководство, консультации и прием защиты курсовых проектов	2 часа за каждого обучающегося	
1.18.	Практики и государственная итоговая аттестация		
1.18.1.	Руководство учебной практикой	6 часов в день на группу	Группа делится на подгруппы при численности обучающихся свыше 20 человек
1.18.2.	Руководство производственной практикой (по профилю специальности)	2 часа в день на группу	
1.18.3.	Руководство преддипломной практикой с приемом отчета по практике	1 час в неделю на обучающегося	
1.18.4.	Работа председателя государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)	1 час на каждого выпускника	Оформляется договором на оказание преподавательских услуг
1.18.5.	Руководство, консультации и прием защиты выпускных квалификационных работ – дипломника нетехнического направления подготовки	12 часов за каждого обучающегося – дипломника: руководитель - 10 часов, в том числе 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 не технического направления подготовки: руководитель - 10 часов, в том числе нормоконтроль и консультирование по экономическим или технологическим вопросам – 1 час	

1	2	3	4
1.18.6.	Рецензирование ВКР	1 час на каждую выпускную квалификационную работу	Оформляется договором на оказание преподавательских услуг
1.18.7.	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
1.18.8.	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)
1.18.9.	Работа апелляционной комиссии по результатам ГИА	0,5 часа на каждого члена комиссии, участвующего в рассмотрении апелляции обучающегося	Оформляется договором на оказание преподавательских услуг

2. Методическая работа

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^{2*} 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 Кроме дисциплин/модулей, связанных с освоением английского языка.
Об организации образовательного процесса в 2021/2022 учебном году – 03.1.1

1	2	3	4
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)

№ п/п	Наименование измеримого результата	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2	3	4
Работа выполнена на русском языке			
2.2.1.	Наличие УМКД	8	2
2.2.2.	Актуализация УМКД на 10-30%	8	2
2.2.3.	Актуализация УМКД на 31-50%	16	6
2.2.4.	Актуализация УМКД свыше 51%	24	10
Работа выполнена на иностранном³ языке			
2.2.5.	Наличие УМКД	4,5	1,5
2.2.6.	Актуализация РПД на 10-30%	4,5	1,5
2.2.7.	Актуализация РПД на 31-50%	13,5	4,5
2.2.8.	Актуализация РПД свыше 51%	22,5	7,5

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

№ п/п	Наименование измеримого результата	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
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 иностранном⁴ 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

№ п/п	Наименование измеримого результата	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
-------	------------------------------------	-------------	-------------------------------------

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

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

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 иностранном⁵ языке			
2.4.2.	Разработка учебных планов всех форм обучения и комплекта документов для лицензирования	400	134

2.5. Разработка новой сетевой образовательной программы

№ п/п	Наименование измеримого результата	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
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 иностранном⁶ языке			
2.5.2.	Разработка учебных планов всех форм обучения и комплекта документов для лицензирования	600	200

2.6. Разработка дополнительных образовательных программ

№ п/п	Наименование измеримого результата	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2	3	4
2.6.1.	Разработка программы переподготовки	100	33
2.6.2.	Разработка программы повышения квалификации	50	17
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) в для лиц с инвалидностью и/или ОВЗ	40	13

2.7. Повышение квалификации

№ п/п	Наименование измеримого результата	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
-------	------------------------------------	-------------	-------------------------------------

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

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

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 иностранном⁷ 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)

№ п/п	Наименование измеримого результата	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
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 иностранном⁸ 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

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

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

3. Воспитательная работа

3.1. Куратор, тьютор

№ п/п	Виды работ	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2	3	4
3.1.1.	Посещение обучающихся в общежитии (по данным СКУД)	100	Для ассистента – 50%, для старшего преподавателя – 66%, для доцента – 100%.
3.1.2.	Индивидуальные консультации, беседы с обучающимися		
3.1.3.	Успеваемость группы (по данным АС «Деканат»)		
3.1.4.	Посещаемость группы (по данным ЦЖУР)		
3.1.5.	Активность обучающихся группы (по данным «ДГТУ.Цифра»)		
3.1.6.	Проведение совместных мероприятий, походов, организация досуга обучающихся (по данным модуля учета результатов работы)		

3.2. Руководитель сообщества обучающихся (научным кружком, спортивной секцией, киноклубом и пр.)

№ п/п	Виды работ	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2	3	4
3.2.1.	Составление плана мероприятий на год (на сайте edu.donstu.ru)	100	Для ассистента – 50%, для старшего преподавателя – 66%, для доцента – 100%.
3.2.2.	Проведение собраний/организационных встреч по профилю деятельности сообщества обучающихся (не реже 1 раза в месяц) по данным ЦЖУР		
3.2.3.	Активность участников сообщества (по данным «ДГТУ.Цифра»)		

3.3. Организатор мероприятия (не ниже всероссийского уровня)

№ п/п	Виды работ	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2	3	4
3.3.1.	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%
3.3.2.	Сопровождение и проведение мероприятий, издание сборника научных трудов (при наличии) (по данным «ДГТУ.Цифра»)		

3.4. Наставник профориентационной деятельности

№ п/п	Виды работ	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2	3	4
3.4.1.	Участие в выездных и внутривузовских мероприятиях (не менее 10 мероприятий)	100	Для ассистента – 50%, для старшего преподавателя – 66%, для доцента – 100%
3.4.2.	Ведение базы абитуриентов (на портале «Мой ДГТУ»)		
3.4.3.	Выполнение КЦП по направлению подготовки		
3.4.4.	Актуализация сведений о направлении подготовки на сайте и в социальных сетях кафедры/факультета		
3.4.5.	Актуализация раздаточных материалов		
3.4.6.	Ведение профориентационной деятельности в социальных сетях кафедры/факультета/общеуниверситетских группах для абитуриентов (не менее 4 постов в месяц)		
3.4.7.	Реализация образовательного профориентационного курса и/или дополнительной образовательной программы для школьников		
3.4.8.	Участие в олимпиадах: разработка олимпиадных заданий, актуализация олимпиадных заданий 10-30%, проверка олимпиадных работ, разработка и проведение вебинаров по подготовке к олимпиадам		

3.5. Куратор, тьютор для группы иностранных обучающихся

№ п/п	Виды работ	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2	3	4
3.5.1.	Посещение обучающихся в общежитии (по данным СКУД)	200	Для ассистента – 75%, для старшего преподавателя – 100%, для доцента – 150%.
3.5.2.	Индивидуальные консультации, беседы с обучающимися		
3.5.3.	Успеваемость группы (по данным АС «Деканат»)		
3.5.4.	Посещаемость группы (по данным ЦЖУР)		
3.5.5.	Активность обучающихся группы (по данным «ДГТУ.Цифра»)		
3.5.6.	Проведение совместных мероприятий, походов, организация досуга обучающихся (по данным модуля учета результатов работы)		

4. Научно-исследовательская работа (госбюджет)⁹

4.1. 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
4.1.1.	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
4.1.2.	Не индексируемая в ИАС «Web of Science», ИАС «SCOPUS», базах данных Astrophysics, PubMed, Mathematics, Chemical Abstracts, Springer, GeoRef, MathSciNet, ERIFH (1 п.л., более 500 экз., научное рецензирование)	30	19	14	12	8

4.2. Патент

1	2	3	4	5	6	7
4.2.1.	Разработка и регистрация патента	150	94	71	58	42

4.3. Свидетельство

1	2	3	4	5	6	7
4.3.1.	Разработка и регистрация программы для ЭВМ, базы данных, ноу-хау и т.п.	70	44	33	27	19

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

1	2	3	4	5	6	7
4.4.1.	Индексируемых в ИАС «Web of Science» и/или ИАС «SCOPUS» Q1-Q2	200	125	95	77	56
4.4.2.	Индексируемых в ИАС «Web of Science» и/или ИАС «SCOPUS» Q3-Q4	100	63	48	38	28
4.4.3.	Статья в научном журнале/статья в сборнике трудов по итогам конференции, индексируемых в ИАС «Russian Science Citation Index»	75	47	36	29	21
4.4.4.	Индексируемых в базе данных Astrophysics, PubMed, Mathematics, Chemical Abstracts, Springer, GeoRef, MathSciNet, ERIFH	75	47	36	29	21
4.4.5.	Статья в научном журнале ДГТУ «Advanced Engineering Research»	100	63	48	38	28
4.4.6.	Статья в научном журнале, включенном в перечень ВАК	50	31	24	19	14
4.4.7.	Статья в зарубежном журнале на иностранном языке, не индексируемых в ИАС «Web of Science» и/или ИАС «SCOPUS»	20	13	10	8	6

⁹ Работы, выполняемые по грантам и из других источников финансирования, указываются без указания объема работ в часах в разделах НИР, хоздоговор Плана работы кафедры. Об организации образовательного процесса в 2021/2022 учебном году – 03.1.1

1	2	3	4	5	6	7
4.4.8.	Статья в научном журнале/статья в сборнике трудов по итогам конференции, включенных в РИНЦ (не включенных в перечень ВАК)	15	9	7	6	4
4.4.9.	Статья без индексации	7	4	3	3	2

4.5. Тезисы

№ 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
4.5.1.	Тезисы доклада	3	2	1	1	1

4.6. Заявка на грант

1	2	3	4	5	6	7
4.6.1.	Участие в заявке на грант (грант любой направленности)	200	125	95	77	56

4.7. Договорная деятельность

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

4.8. Инициативная госбюджетная НИР

1	2	3	4	5	6	7	
4.8.1.	Инициативная госбюджетная НИР	оформление документов для проведения инициативных госбюджетных НИР	200	125	95	77	56

4.9. Редакционная деятельность

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

4.10. Защита диссертации

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

5. Организационно-управленческая работа

5.1. Ответственный за формирование нагрузки и составление расписания

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

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

1	2	3	4
5.2.1.	Самостоятельная организация выездных мероприятий профориентационной направленности. Контроль участия работников кафедры в них, формирование базы абитуриентов	310	100% для любой категории работников
5.2.2.	Участие во внутренних мероприятиях профориентационной направленности с презентацией направления подготовки		
5.2.3.	Ведение базы абитуриентов на портале «Мой ДГТУ», поддержка обратной связи с родителями и обучающимися, приглашение на внутренние мероприятия вуза		
5.2.4.	Выполнение КЦП		

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

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

5.4. Ответственный за воспитательную работу с обучающимися кафедры

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

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

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

5.6. Материально ответственное лицо

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

5.7. Ответственный за СМК

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

5.8. Участие в советах и заседаниях

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

5.9. Заведующий кафедрой

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

5.10. Декан

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

