

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Месхи Бесик Чохоевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.01.2023 14:37:36
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

«12» августа 2022 г.

№ 893-А

г. Ростов-на-Дону

Об организации образовательной деятельности в 2022/2023 учебном году

В целях обеспечения качественной организации процесса реализации среднего профессионального образования, программ высшего образования, программ подготовки кадров высшей квалификации 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 в соответствии с Приложением 1.

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 2.

4. Утвердить график организации образовательного процесса по программам среднего профессионального образования (далее – СПО) в соответствии с Приложением 3.

5. Утвердить график организации образовательного процесса по программам высшего образования (далее – ВО) в соответствии с Приложением 4.

6. Утвердить график организации образовательного процесса по программам подготовки кадров высшей квалификации в соответствии с Приложением 5.

7. 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 6.

8. Директорам филиалов в срок до 29.08.2022 г. подготовить приказ по организации образовательного процесса в 2022/2023 учебном году. Для расчета объема учебной и основных видов внеучебной и других работ, выполняемых научно-педагогическими работниками в рамках должностных обязанностей на 2022/2023 учебный год, руководствоваться Приложением 6 данного приказа.

9. Декану факультета «Международный» Новиковой Н.В. в срок до 30.08.2022 г. подготовить приказ по организации образовательного процесса по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке в 2022/2023 учебном году.

10. Проректору по учебной работе и непрерывному образованию Пономаревой С.В.:

10.1 в срок до 30.08.2022 г. подготовить приказ по организации образовательного процесса по программам начального, основного и среднего общего образования в 2022/2023 учебном году;

10.2 в срок до 30.08.2022 г. предоставить мне на утверждение проект приказа о сроках проведения ликвидации академических задолженностей обучающимися среднего профессионального образования.

11. Начальнику Управления образовательной политики Носачеву С.В.:

11.1 в срок до 15.08.2022 г. предоставить мне на утверждение проект приказа о сроках проведения ликвидации академических задолженностей обучающимися по программам высшего образования и подготовки кадров высшей квалификации;

11.2 в срок до 15.08.2022 г. предусмотреть выделение учебных аудиторий, в том числе специализированных лабораторий, из аудиторного фонда университета для приоритетного использования при реализации образовательных программ в рамках стратегического проекта «Т-университет»;

11.3 в срок до 31.08.2022 г. предусмотреть выделение учебных аудиторий из аудиторного фонда университета для проведения деятельностного блока в рамках образовательного интенсива «Дни навигации первокурсника».

12. Директору Института опережающих технологий «Школа Икс» (далее – ИОТ ДГТУ) Герасину П.В. в срок до 30.08.2022 г. подготовить приказ о порядке организации образовательного процесса в ИОТ ДГТУ в 2022/2023 учебном году с учетом особенностей организации образовательной деятельности в рамках реализации стратегического проекта «Т-университет».

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

13.1 в срок до 30.08.2022 г. подготовить приказ по организации образовательного процесса в 2022/2023 учебном году в рамках реализации проекта Передовой инженерной школы;

13.2 в срок до 28.04.2023 г. представить мне проект приказа по организации образовательного процесса на 2023/2024 учебный год.

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

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

16. Ответственность за наличие и содержание учебных планов подготовки по направлениям и специальностям высшего образования возложить на начальника Управления подготовки кадров высшей квалификации.

17. Ответственность за содержание рабочих программ дисциплин основных профессиональных образовательных программ направлений (специальностей) возложить на руководителей образовательных программ.

18. И.о. начальника Управления информатизации Макарову А.Ю. обеспечить техническое сопровождение образовательного процесса, установку необходимого программного обеспечения в учебных аудиториях.

19. Руководителю Информационной службы Тихине О.В.:

19.1. разместить настоящий приказ на сайте университета;

19.2. обеспечить соответствие сайта университета в части структуры и содержания информации требованиям Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

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

Даты начала и окончания занятий в 2022/2023 учебном году

1. Для обучающихся очной и очно-заочной форм всех направлений подготовки ВО – с 01.09.2022 г. по 31.08.2023 г.
2. Для обучающихся 1 курса заочной формы всех направлений подготовки ВО – с 01.09.2022 г. по 19.08.2023 г.
3. Для обучающихся 2–6 курсов заочной формы всех направлений подготовки ВО – с 22.08.2022 г. по 19.08.2023 г.
4. Для обучающихся очной и заочной форм невыпускных групп СПО – с 01.09.2022 г. по 31.08.2023 г.
5. Для обучающихся очной и заочной форм выпускных групп СПО – с 01.09.2022 г. по 30.06.2023 г.
6. Для обучающихся 1 курса заочной формы обучения групп СПО – с 29.09.2022 г. по 31.08.2023 г.
7. Для обучающихся очной и заочной форм всех направлений подготовки и научных специальностей по образовательным программам подготовки кадров высшей квалификации – с 01.09.2022 г. по 31.08.2023 г.

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 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).

2. Для обучающихся всех направлений подготовки ВО, кадров высшей квалификации:

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).

3. 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.

4. Проведение занятий обучающимся очно-заочной формы обучения с 16 ч 00 мин до 21 ч 05 мин.

5. Проведение занятий обучающимся заочной формы обучения с 8 ч 30 мин до 21 ч 05 мин.

График организации образовательного процесса среднего профессионального образования

№ п/п	Перечень работ	Сроки	Исполнитель
1.	Предоставление проректору по учебной работе и непрерывному образованию отчетов о работе за 2021/2022 учебный год	до 29.08.2022	Руководители структурных подразделений, реализующих среднее профессиональное образование, директора филиалов
2.	Предоставление проректору по учебной работе и непрерывному образованию планов работы на 2022/2023 учебный год	до 29.08.2022	
3.	Предоставление проректору по учебной работе и непрерывному образованию актов готовности образовательных подразделений к 2022/2023 учебному году	до 29.08.2022	
4.	Предоставление проректору по учебной работе и непрерывному образованию фактической учебной нагрузки работников на 2022/2023 учебный год	до 29.08.2022	
5.	Подготовка и внесение на сайт gzgu.ru кандидатуры председателей ГЭК на 2023 год для утверждения в Минобрнауки России	до 29.08.2022	
6.	Предоставление проректору по учебной работе и непрерывному образованию отчетов председателей государственных экзаменационных комиссий и отчетов о мерах по устранению отмеченных председателем государственной экзаменационной комиссии недостатков	до 29.08.2022	
7.	Предоставление проректору по учебной работе и непрерывному образованию приказов на перевод обучающихся на следующий год обучения с учетом количества и срока образования академической и/или финансовой задолженностей	до 29.08.2022	
8.	Предоставление проректору по учебной работе и непрерывному образованию календарных учебных графиков на 2022/2023 учебный год	до 29.08.2022	
9.	Предоставление проректору по учебной работе предложения по возможному переводу обучающихся с контрактной основы обучения на бюджетную	до 10.08.2022	Руководители структурных подразделений, реализующих среднее профессиональное
10.	Предоставление проректору по учебной	до 29.08.2022	

	работе и непрерывному образованию расписания учебных занятий		образование
11.	Предоставление в Управление образовательной политики (отдел развития карьеры обучающихся) информации о фактическом распределении трудоустроенности выпускников очной формы обучения 2022 года по каналам занятости	до 19.09.2022	
12.	Предоставление в Управление образовательной политики (отдел развития карьеры обучающихся) информации о трудоустройстве обучающихся в 2022/2023 учебном году	до 19.09.2022	
13.	Предоставление в Управление образовательной политики (отдел развития карьеры обучающихся) информации о фактическом распределении трудоустроенности выпускников очно-заочной и заочной форм обучения 2022 года по каналам занятости	до 19.09.2022	
14.	Предоставление проректору по учебной работе и непрерывному образованию плана изданий учебников и учебно-методических пособий в 2023 году, включенных в план работы колледжа	до 01.11.2022	
15.	Предоставление проректору по учебной работе и непрерывному образованию учебных планов подготовки специальностей СПО на 2023/2024 учебный год	до 06.03.2022	
16.	Предоставление проректору по учебной работе и непрерывному образованию плановой учебной нагрузки на 2023/2024 учебный год	до 31.03.2022	
17.	Предоставление в Управление образовательной политики (учебный отдел) заявок на аудитории, необходимые для учебного процесса в 2023/2024 учебном году	до 16.06.2023	
18.	Подготовка и внесение на сайт gzgu.ru кандидатур председателей государственных экзаменационных комиссий на 2024 год для утверждения в Минобрнауки России	до 29.08.2023	
19.	Представление в Управление образовательной политики (отдел развития карьеры обучающихся) проектов приказов на все виды практик	за 1 месяц до начала практик	
20.	Обеспечение формирования проектов	до 14 числа	

	приказов о назначении стипендий обучающимся и представление на подписание ректору не позднее 17 числа каждого месяца	каждого месяца	
--	--	----------------	--

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 председателей НМС по укрупненным группам специальностей (направлений) за 2021/2022 учебный год	до 19.08.2022	Председатель НМС
2. Подготовка к реализации образовательного процесса по программам ВО в 2022/2023 учебном году			
2.1	Предоставление проректору по учебной работе информации о количестве вакантных мест по направлениям подготовки всех форм обучения	до 10.08.2022	Деканы факультетов, директор ИФКиС, УПКВК
2.2	Актуализация учебно-методических материалов заочной формы обучения на сайте de.donstu.ru	до 16.08.2022	Заведующие кафедрами
2.3	Предоставление на утверждение проректору по учебной работе актов готовности кафедр к 2022/2023 учебному году	до 19.08.2022	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 19.08.2022	Деканы факультетов, директор ИФКиС, УПКВК
2.5	Предоставление на утверждение проректору по учебной работе индивидуальных планов работы деканов факультетов/директора института, а также индивидуальных планов работы заведующих кафедрами вверенных им подразделений	до 26.08.2022	Деканы факультетов, директор ИФКиС
2.6	Подготовка и внесение на сайт gzgu.ru кандидатуры председателей ГЭК на 2023 год для утверждения в Минобрнауки России	до 29.08.2022	Управление образовательной политики, директора

			филиалов
2.7	Формирование приказов 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	до 31.08.2022	Деканы факультетов, директор ИФКиС, УПКВК
2.8	Завершение в «Интеграторе пакетов Лаборатории ММИС» распределения обучающихся 2–6 курсов по программам ВО, изучающих дисциплины в подгруппах	до 31.08.2022	Заведующие кафедрами
2.9	Обеспечение работников и обучающихся вуза 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	Научно-техническая библиотека
2.10	Подготовка проектов приказов «О формировании групп обучающихся» для студентов 1 курса специалитета очной формы обучения на сайте my.e.donstu.ru	до 31.08.2022	Деканы факультетов
2.11	Подготовка проектов приказов «О формировании групп обучающихся» для студентов 1 курса очно-заочной формы обучения на сайте my.e.donstu.ru	до 31.08.2022	Деканы факультетов, директор ИФКиС
2.12	Формирование графика проведения консультаций и практических занятий для обучающихся заочной формы обучения. Размещение графика на информационных стендах кафедр и в ЭИОС университета	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, директор ИФКиС
3.2	Ознакомление обучающихся 1 курса очной формы обучения с	с 01.09.2022 до 09.09.2022	Директор ИОТ ДГТУ

	нормативными документами, регламентирующими образовательную деятельность университета, и с электронной информационно-образовательной средой в рамках проведения образовательного интенсива «Дни навигации первокурсника».		
3.3	Обеспечение в рамках реализации образовательного интенсива «Дни навигации первокурсника» проведения вводного занятия семинарского типа по модулю «Основы проектной деятельности» для обучающихся 1 курса бакалавриата очной формы.	с 01.09.2022 по 03.09.2022	Директор ИОТ ДГТУ
3.4	Обеспечение сопровождения самостоятельной работы обучающихся по модулю «Основы проектной деятельности» в рамках реализации образовательного интенсива «Дни навигации первокурсника» с назначением кураторов самостоятельной работы для соблюдения единых принципов проектной работы	с 05.09.2022 по 09.09.2022	Директор ИОТ ДГТУ
3.5	Подготовка проектов приказов «О формировании групп обучающихся» для студентов 1 курса бакалавриата очной формы обучения на сайте my.e.donstu.ru	до 09.09.2022	Начальник Управления цифровых образовательных технологий, начальник Управления образовательной политики
3.6	Предоставление в Управление образовательной политики (учебный отдел) 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 Управление цифровых образовательных технологий 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	до 15.09.2022	Деканы факультетов,

	«Деканат». Поддержание актуальности данных в течение учебного года.		директор ИФКиС, УПКВК
3.9	Завершение в «Интеграторе пакетов Лаборатории ММИС» распределения обучающихся 1 курсов 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 онлайн-платформой «Цифровой журнал учебной работы», с нормативными документами, регламентирующими образовательную деятельность университета.	до 19.09.2022	Деканы факультетов, директор ИФКиС, УПКВК
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, директор ИФКиС,
3.12	Формирование проекта приказов «О формировании групп обучающихся» для студентов 1 курса заочной формы обучения на сайте my.e.donstu.ru	до 19.09.2022	Деканы факультетов, директор ИФКиС
3.13	Предоставление в Управление образовательной политики 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 Управление образовательной политики 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 информации о трудоустройстве обучающихся в 2022/2023 учебном году	до 19.09.2022	Заведующие кафедрами
3.16	Предоставление в Управление образовательной политики контингента обучающихся по состоянию на 20.09.2022 г. для расчета фактической учебной нагрузки на	до 24.09.2022	Центр научно-методического обеспечения образовательных программ

	2022/2023 учебный год		
3.17	Представление на утверждение всем проректорам по учебной работе отчета о ходе прохождения всех видов практик	до 30.09.2022	Отдел развития карьеры обучающихся
3.18	Расчет фактической нагрузки кафедр на 2022/2023 учебный год	до 30.09.2022	Отдел планирования учебной нагрузки
3.19	Создание ведомостей промежуточной аттестации на осенний семестр 2022/2023 учебного года	до 01.10.2022	Управление цифрового развития
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	Управление цифрового развития
3.21	Обеспечение доступа к ведомостям промежуточной аттестации по программам бакалавриата и специалитета в режиме «Просмотр» для профессорско-преподавательского состава	до 01.10.2022	Управление цифрового развития
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 2022/2023 учебного года.	до 14.10.2022	Заведующие кафедрами
3.23	Предоставление в Управление образовательной политики предложений по внесению изменений в действующие образовательные программы и учебных планов на 2023/2024 учебный год	до 21.10.2022	Заведующие кафедрами
3.24	Предоставление в Управление образовательной политики (учебный отдел) сведений об обучающихся на военной кафедре с указанием дня недели и количества обучающихся в каждой группе для согласования расписания учебных занятий университета с занятиями в военном учебном центре (на весенний семестр)	до 31.10.2022	Управление военного образования и подготовки к военной службе
3.25	Ознакомление обучающихся с перечнем и содержанием дисциплин	до 18.11.2022	Заведующие кафедрами

	по выбору образовательных программ, реализуемых в 2023/2024 учебном году. Осуществление обучающимися выбора образовательных программ, реализуемых в 2023/2024 учебном году.		
3.26	Организация работы с кафедрами и предоставление в Управление образовательной политики перечня дисциплин по выбору обучающихся на 2023/2024 учебный год	до 25.11.2022	Деканы факультетов, директор ИФКиС
3.27	Предоставление в учебный отдел составов государственных экзаменационных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, расписания государственных аттестационных испытаний на летний выпуск 2023 года	до 26.12.2022	Заведующие кафедрами
3.28	Предоставление проректору по учебной работе информации о количестве вакантных мест по направлениям подготовки всех форм обучения	до 31.12.2022	Деканы факультетов, директор ИФКиС
3.29	Обеспечение формирования проектов приказов о назначении стипендий обучающимся в соответствии с положением «О стипендиальном обеспечении» и представление на подписание ректору не позднее 17 числа каждого месяца	до 14 числа каждого месяца	Деканы факультетов, директор ИФКиС, УПКВК
3.30	Обеспечение размещения расписания учебных занятий на сайте университета. 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 университета.	не позднее чем за 5 дней до начала учебного семестра	Учебный отдел
3.31	Обеспечение размещения расписания промежуточной аттестации на сайте университета. 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 университета.	не позднее чем за 5 дней до начала учебного семестра	Учебный отдел

3.32	Организовать работу профессорско-преподавательского состава вверенного подразделения в части ознакомления обучающихся с семестровыми графиками выполнения лабораторных, практических, курсовых работ и проектов, а также других видов самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных рабочей программой	в рамках первого занятия по дисциплине	Заведующие кафедрами
3.33	Предоставление в Управление комплексной безопасности списков преподавателей, имеющих право на получение ключей от учебных аудиторий кафедры согласно расписанию занятий	в течение первого месяца каждого учебного семестра	Заведующие кафедрами
3.34	Контроль наличия ведомостей в «Интеграторе пакетов Лаборатории ММИС»	не позднее чем за 7 дней до начала промежуточной аттестации	Деканы факультетов, директор ИФКиС
3.35	Обеспечение контроля своевременного заполнения профессорско-преподавательским составом ведомостей учета успеваемости, промежуточной аттестации, а также повторной промежуточной аттестации в ЦЖУР	не позднее последнего дня промежуточной аттестации	Заведующие кафедрами
3.36	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, директор ИФКиС
3.37	Утвердить приказами темы и руководителей выпускных квалификационных работ	не позднее чем за 1 месяц до начала государственной итоговой аттестации	Заведующие кафедрами
3.38	Выпуск приказа о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации	не позднее чем за 7 рабочих дней до начала государственных аттестационных испытаний	Деканы факультетов, директор ИФКиС, УПКВК
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	Учебный отдел

4.2	Предоставление в Управление образовательной политики (отдел развития карьеры обучающихся) 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	Управление цифрового развития
4.4	Представление на утверждение курирующим проректорам учебных планов направлений и специальностей набора 2023 года всех форм и уровней образования (за исключением 1 курса набора 2023 года) с учетом предложений заведующих кафедрами	до 03.03.2023	Центр научно-методического обеспечения образовательных программ
4.5	Формирование плановой нагрузки кафедр на 2023/2024 учебный год	до 01.03.2023	Отдел планирования учебной нагрузки
4.6	Предоставление в планово-финансовое управление проекта штатной расстановки на 2023/2024 учебный год	до 01.04.2023	Управление образовательной политики
4.7	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
4.8	Предоставление в Управление образовательной политики (учебный отдел) кандидатуры председателей государственных экзаменационных комиссий для утверждения в Минобрнауки России на 2024 год	до 30.06.2023	Заведующие кафедрами
4.9	Обеспечение контроля своевременного заполнения профессорско-преподавательским составом ведомостей учета успеваемости, промежуточной аттестации, а также повторной промежуточной аттестации в ЦЖУР	до 01.07.2023	Заведующие кафедрами
4.10	Предоставление в учебный отдел сведений об обучающихся на военной кафедре с указанием дня недели и количества обучающихся в каждой группе для согласования расписания	до 15.07.2023	Управление военного образования и подготовки к военной службе

	учебных занятий университета с занятиями в военном учебном центре (на осенний семестр)		
4.11	Предоставление в Центр менеджмента качества отчетов кафедр о выполненной работе за 2022/2023 учебный год с предварительной проверкой учебного отдела	до 15.07.2023	Заведующие кафедрами
4.12	Обеспечение формирования проектов приказов о назначении стипендий обучающимся в соответствии с положением «О стипендиальном обеспечении» и представление на подписание ректору не позднее 17 числа каждого месяца	до 14 числа каждого месяца	Деканы факультетов, директор ИФКиС, УПКВК
4.13	Обеспечение размещения расписания учебных занятий на сайте университета. 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 университета.	не позднее чем за 5 дней до начала учебного семестра	Учебный отдел
4.14	Обеспечение размещения расписания промежуточной аттестации на сайте университета. 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 университета.	не позднее чем за 5 дней до начала учебного семестра	Учебный отдел
4.15	Организовать работу профессорско-преподавательского состава вверенного подразделения в части ознакомления обучающихся с семестровыми графиками выполнения лабораторных, практических, курсовых работ и проектов, а также других видов самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных рабочей программой	в рамках первого занятия по дисциплине	Заведующие кафедрами
4.16	Предоставление в Управление комплексной безопасности списков преподавателей, имеющих право на получение ключей от учебных аудиторий кафедры согласно расписанию занятий	в течение первого месяца каждого учебного семестра	Заведующие кафедрами
4.17	Контроль наличия ведомостей в	не позднее чем за 7	Деканы

	«Интеграторе пакетов Лаборатории ММИС»	дней до начала промежуточной аттестации	факультетов, директор ИФКиС
4.18	Обеспечение контроля своевременного заполнения профессорско-преподавательским составом ведомостей учета успеваемости, промежуточной аттестации, а также повторной промежуточной аттестации в ЦЖУР	не позднее последнего дня промежуточной аттестации	Заведующие кафедрами
4.19	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, директор ИФКиС
4.20	Утвердить приказами темы и руководителей выпускных квалификационных работ	не позднее чем за 1 месяц до начала государственной итоговой аттестации	Заведующие кафедрами
4.21	Издание приказа о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации	не позднее чем за 7 рабочих дней до начала государственных аттестационных испытаний	Деканы факультетов, директор ИФКиС, УПКВК

График организации образовательного процесса по программам подготовки кадров высшей квалификации

№ п/п	Перечень работ	Сроки	Исполнитель
1.	Предоставление проректору по учебной работе предложения по возможному переводу обучающихся с контрактной основы обучения на бюджетную	до 10.08.2022	Управление подготовки кадров высшей квалификации
2.	Формирование приказов на перевод аспирантов заочной формы обучения на следующий год обучения. При формировании приказов учесть количество и срок образования академической и/или финансовой задолженностей.	до 19.08.2022	Управление подготовки кадров высшей квалификации
3.	Подготовка и внесение на сайт gzgu.ru кандидатуры председателей ГЭК на 2023 год для утверждения в Минобрнауки России	до 29.08.2022	Управление подготовки кадров высшей квалификации, директора филиалов
4.	Формирование приказов на перевод аспирантов очной и очно-заочной форм обучения на следующий год обучения. При формировании приказов учесть количество и срок образования академической и/или финансовой задолженностей.	до 31.08.2022	Управление подготовки кадров высшей квалификации
5.	Актуализация данных об аспирантах в системе «Деканат». Поддержание актуальности данных в течение учебного года.	до 15.09.2022	Управление подготовки кадров высшей квалификации
6.	Предоставление в Управление подготовки кадров высшей квалификации (отдел аспирантуры и докторантуры) составов государственных экзаменационных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, расписания комиссий по проведению государственного экзамена и представлению научных докладов по результатам научно-квалификационной работы (диссертации) у выпускников в 2023	до 30.09.2022	Заведующие кафедрами

	году		
7.	Предоставление в Управление образовательной политики учебных планов подготовки аспирантов для расчета предварительной нагрузки на 2023/2024 учебный год	до 18.02.2023	Управление подготовки кадров высшей квалификации
8.	Предоставление в Управление образовательной политики (учебный отдел) заявок на аудитории, необходимые для учебного процесса аспирантов в 2023/2024 году	до 15.07.2023	Управление подготовки кадров высшей квалификации
9.	Предоставление в Управление подготовки кадров высшей квалификации (отдел аспирантуры и докторантуры) кандидатур председателей государственных экзаменационных комиссий по направлениям подготовки кадров высшей квалификации на 2024 год	до 27.07.2023	Заведующие кафедрами
10.	Публикация расписания учебных занятий на 2022/2023 учебный год	не позднее чем за 5 дней до начала учебного семестра	Управление подготовки кадров высшей квалификации
11.	Публикация расписания промежуточной аттестации на 2022/2023 учебный год	не позднее чем за 5 дней до начала учебного семестра	Управление подготовки кадров высшей квалификации

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	Ответственный (заместитель декана)	Заведующий кафедрой	Декан, директор института	Докторант
Учебная работа	880	880	880	880	700	600	350	450
Методическая работа	320	320	320	320	100	100	100	320
Воспитательная работа	200	150	100	0	100	100	250	0
Научно-исследовательская работа	160	210	260	360	160	260	260	790
Организационно- управленческая работа	0	0	0	0	500	500	600	0
Итого	1560	1560	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 иностранным языкам,

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.

1	2	3	4
			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	
	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

1	2	3	4
Практика			
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 (распределено, 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	2	3	4
1.1.22.	Чтение обзорных лекций и проведение групповых к государственному экзамену	8 часов на основную профессиональную 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	На каждую ВКР, выполненную в форме:	

1	2	3	4
	прием защиты выпускных квалификационных работ направлений подготовки специалистов	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 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	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	3	4
		учебным планом с учетом наполняемости групп	

1.2 Подготовка кадров высшей квалификации

№ п/п	Виды работ	Норма времени для расчета нагрузки	Примечание
1	2	3	4
Проведение контрольных мероприятий			
1.2.1	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру	1 час на 1 поступающего или аспиранта по каждой дисциплине каждому экзаменатору	Оформляется договором ГПХ
1.2.2	Прием кандидатских экзаменов	по каждой дисциплине каждому экзаменатору 1 час на 1 аспиранта	
Практика			
1.2.3	Руководство практикой аспирантов	0,5 часа в неделю на 1 аспиранта	
Руководство аспирантами			
1.2.4	Руководство аспирантами, докторантами	50 часов на каждого аспиранта (докторанта) ежегодно	Закрепляется за руководителем аспиранта (консультантом докторанта) для индивидуальной работы с обучающимся
1.2.5	Руководство аспирантами, докторантами – гражданами иностранных государств	100 часов на каждого аспиранта, докторанта	Закрепляется за руководителем аспиранта (консультантом докторанта) для индивидуальной работы с обучающимся
1.2.6	Руководство подготовкой научного доклада аспиранта об основных результатах научно-квалификационной работы (диссертации)	30 часов на каждого аспиранта	
Государственная итоговая аттестация			
1.2.7	Работа председателя ГЭК	1 час на каждого выпускника: прием государственного экзамена – 0,4 часа; защита – 0,6 часа	Оформляется договором ГПХ
1.2.8	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
1.2.9	Работа апелляционной комиссии по результатам ГИА	0,5 часа каждому члену комиссии на каждого аспиранта	Оформляется договором на оказание преподавательских услуг

1.3 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

² Для программ высшего образования, программ подготовки кадров высшей квалификации

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

1	2	3	4
Работа выполнена на иностранном⁴ языке			
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

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
2.6.2.	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) 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 – 03.1.1

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 – 03.1.1

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

1	2	3	4	5	6	7
3.9.40.	Статья в научном журнале ДГТУ « Advanced Engineering Research »	100	63	48	38	28
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	30	19	14	12	8

1	2	3	4	5	6	7
	инициативных НИР (проводимых 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

¹² Для программ высшего образования, программ подготовки кадров высшей квалификации
Об организации образовательной деятельности в 2022/2023 учебном году – 03.1.1

4.9.4.	Участие в общеузовских мероприятиях профориентационной направленности 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		

