



Федеральное агентство научных организаций
Федеральное государственное бюджетное научное
учреждение
«Всероссийский научно-исследовательский институт
риса»
ФГБНУ «ВНИИ риса»

ПРИНЯТО
на заседании Ученого совета
ФГБНУ «ВНИИ риса»
« 5 » мая 2016 г.,
протокол № 6



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ФГБНУ «ВНИИ риса»
С.В. Гаркуша
2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании штатного расписания аспирантуры и
составлении индивидуальных планов преподавателей
в ФГБНУ «ВНИИ риса»

Краснодар, 2016

Общие положения

1.1. Настоящее положение Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт риса» (далее – Институт, ФГБНУ «ВНИИ риса») о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки и оплаты труда профессорско-преподавательского состава и составлении индивидуальных планов преподавателей разработано на основе:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- действующих приказов и инструктивных писем Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Устава ФГБНУ «ВНИИ риса»;
- действующих нормативных документов ФГБНУ «ВНИИ риса».

1.2. Данное положение введено в практику планирования работы научно-педагогических кадров ФГБНУ «ВНИИ риса» с целью создания единого порядка распределения и учета работы данной категории сотрудников института, совмещающих основной вид деятельности с образовательным процессом.

2. Общие сведения по планированию педагогической нагрузки

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

- учебная;
- учебно-методическая;
- организационно-методическая.

2.2. Учебная работа включает аудиторные занятия, консультации, контроль, руководство практикой, руководство аспирантами, прием вступительных аттестационных испытаний, кандидатских экзаменов.

2.3. Учебно-методическая работа включает:

- составление индивидуального плана преподавателя;
- разработка и переработка учебных планов по направлениям подготовки кадров высшей квалификации;
- разработка и переработка рабочих программ преподаваемых дисциплин;
- разработка, переработка, подготовка к изданию учебной и учебно-методической литературы;
- разработка и обновление программ практик;
- составление и обновление экзаменационных билетов;
- разработка оценочных средств и процедур оценки приобретаемых компетенций;
- подготовка к учебным занятиям, учебной практике;
- научное редактирование и рецензирование учебной и учебно-методической литературы.

2.4. Организационно-методическая работа включает:

- участие в работе приемной комиссии;
- участие в работе ГИА, ВКР;
- участие в подготовке документов для лицензирования и аккредитации образовательных программ.

3. Методика расчета штатного расписания аспирантуры

3.1. Реализация в ФГБНУ «ВНИИ риса» основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее по тексту – программы аспирантуры) осуществляется научно-педагогическими работниками из числа научных¹ и педагогических² работников ФГБНУ «ВНИИ риса».

3.2. Для определения учебной нагрузки (работы) научно-педагогических работников, реализующих программу аспирантуры, в т.ч. замещающих должности профессорско-преподавательского состава, научных работников, ведущих педагогическую работу в рамках должностных обязанностей, научных руководителей аспирантами и соискателями заведующий аспирантурой ежегодно на начало учебного года составляет штатное расписание аспирантуры и определяет общий объем учебной нагрузки (работы) программы аспирантуры по реализуемому направлению подготовки с учетом форм и курсов обучения, которое утверждается директором ФГБНУ «ВНИИ риса».

3.3. Приказом директора устанавливается стоимость часа учебной работы дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава.

3.4. Планирование и учет педагогической нагрузки, выполняемой педагогическими работниками ФГБНУ «ВНИИ риса» на условиях почасовой оплаты, осуществляется из расчета максимального объема за учебный год 900 часов, в том числе не более 400 часов по учебной аудиторной работе в год на ставку профессорско-преподавательского состава.

3.5. Штатным расписанием аспирантуры определены следующие профессорско-преподавательские должности для научно-педагогических сотрудников:

профессор – доктор наук, г.н.с., в.н.с.;

доцент– кандидат наук, с.н.с.

3.6. Учебная нагрузка педагогических работников ФГБНУ «ВНИИ риса» включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем в видах учебной деятельности согласно пункта 9 Приказа Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

3.7. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для научно-педагогических работников ФГБНУ «ВНИИ риса», реализующих программы аспирантуры, устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю.

1 Научный работник осуществляет педагогическую деятельность в случае, если в его должностные обязанности внесен пункт подготовки научных кадров (в т.ч. по программам аспирантуры), что соответствует требованиям Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37) в части «Осуществляет подготовку научных кадров и участвует в повышении их квалификации».

2 Педагогические работники относятся к профессорско-преподавательскому составу (Подраздел 1 раздела 1 – Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381).

Нормы времени по видам учебной деятельности, включаемых в учебную нагрузку педагогических работников ФГБНУ «ВНИИ риса», определяются согласно Приложения.

За единицу времени принимается академический час (45 минут) согласно установленной величине зачетной единицы в 36 академических часов, используемой при реализации программы аспирантуры.

Оплата труда из фонда оплаты субсидий работнику профессорско-преподавательского состава: доктор наук-340 руб. в час, кандидат наук-300 руб. в час.

Оплата труда по приносящей доход деятельности работнику профессорско-преподавательского состава: доктор наук-340 руб в час, кандидат наук-300 руб. в час.

3.8. Соотношение учебной нагрузки научно-педагогических работников ФГБНУ «ВНИИ риса», установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом, устанавливается в пределах продолжительности рабочего времени согласно пункту 3.7. настоящего Положения.

3.9. Факт проведения учебной работы научно-педагогическим работником по видам учебных занятий фиксируется в индивидуальном плане учебной работы научного работника.

3.10. Ответственность за организационное обеспечение всех видов работ по установлению учебной нагрузки, включая подбор и представление лиц на оформление для педагогической деятельности, а также подготовку приказов, несет заведующий аспирантурой и заместитель директора.

3.11. Планирование учебной, учебно-методической, организационно-методической работ преподавателей ФГБНУ «ВНИИ риса» осуществляется на основе рабочих учебных планов, индивидуального плана преподавателя с учетом норм времени по видам преподавательской работы.

4. Основные требования к индивидуальным планам работы научно-педагогических работников

4.1. Основным документом, определяющим работу каждого преподавателя на учебный год, является индивидуальный план преподавателя, который должен быть ориентирован на возможно более полное использование знаний преподавателя для подготовки кадров высшей квалификации, для совершенствования методики обучения, обеспечения учебного процесса необходимыми научно-методическими материалами, пособиями и документацией.

4.2. Индивидуальный план работы преподавателя наряду с учебной работой должен предусматривать учебно-методическую, организационно-методическую, работу по повышению квалификации.

4.3. Все виды работы, вносимые в план, должны быть четко сформулированы, иметь конкретную форму отчетности и сроки исполнения. Сам план должен быть оформлен на типовом бланке индивидуального плана работы преподавателя ФГБНУ «ВНИИ риса» (Приложение 1)..

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

5.1. Индивидуальный план работы преподавателя составляется заведующим аспирантурой совместно с преподавателями

5.2. Индивидуальные планы работы преподавателей утверждаются директором или заместителем директора перед началом учебного года.

5.3. Представленный на утверждение план не должен содержать исправлений.

5.4. В течение учебного года при возникновении производственной необходимости заместителем директора и заведующим аспирантурой может производиться корректировка индивидуального плана преподавателя.

5.5. Один экземпляр утвержденного плана хранится в аспирантуре, второй у преподавателя. Обязательный срок хранения индивидуальных планов преподавателей - 5 лет.

6. Контроль за исполнением индивидуальных планов работы и подведение итогов работы преподавателей

6.1. Выполнение преподавателем его индивидуального плана работы, контролируется заведующим аспирантурой и заместителем директора. По требованию заместителя директора преподаватель обязан предоставить в любой момент отчет о текущем состоянии выполнения индивидуального плана.

6.2. Преподаватель обязан по мере выполнения запланированных работ отмечать их выполнение с указанием фактических затрат времени в своем экземпляре плана. Эти же сведения в последнюю неделю семестра вносятся в экземпляр плана, хранящегося в аспирантуре.

6.3. По окончании изучения дисциплины на основании представленного заполненного индивидуального плана заведующий аспирантурой делает заключение об исполнении индивидуального плана работы преподавателя, которое подписывает заместитель директора.

6.4. При невыполнении или перевыполнении запланированного объема работы к индивидуальному плану необходимо прилагать пояснения преподавателей об отклонении от запланированной учебной нагрузки.

6.5. Заведующий аспирантурой готовит служебную записку по оплате преподавателю за проделанную работу, на основании которой издается приказ об оплате.

7. Нормы времени по видам преподавательской деятельности

№	Виды работ	Норма времени в часах	В расчете на:	Примечание
Учебная работа				
Аудиторные занятия				
1	Чтение лекций	45 мин за 1 академический час	учебную группу	в соответствии с расписанием и Учебным планом
2	Проведение практических занятий,	45 мин за 1 академический час	учебную группу	в соответствии с расписанием и

	семинаров			Учебным планом
3	Проведение лабораторных работ	45 мин за 1 академический час	учебную группу	В соответствии с расписанием и Учебным планом
Консультации				
4	Проведение групповых консультаций перед вступительными испытаниями в аспирантуру	2 часа	учебную группу	Может планироваться при наличии финансовых возможностей
5	Проведение групповых консультаций перед экзаменами	2 часа	учебную группу	В соответствии с расписанием и Учебным планом
Контроль знаний				
6	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру	0,5 часа каждому экзаменатору	одного поступающего	Количество членов комиссии не более 5 человек, согласно Положению о приемной комиссии
7	Прием зачета или дифференцированного зачета	0,5 часа	одного аспиранта	
8	Проверка и рецензирование рефератов для сдачи кандидатских экзаменов	3 часа	один реферат	
9	Рецензирование выпускных работ аспиранта	до 5 часов	одну работу	
10	Прием кандидатских экзаменов	1 час каждому экзаменатору	одного поступающего	Количество членов комиссии определяет руководство института
11	Государственный экзамен по специальности	1 час каждому члену комиссии	Одного аспиранта	Количество членов комиссии определяет руководство института
12	Защита выпускной квалификационной работы	1 час каждому члену комиссии	Одного аспиранта	
Учебно-методическая работа				
13	Разработка (переработка) учебной			Оплата за счет стимулирующих

	программы по дисциплине			выплат
14	Разработка оценочных средств и процедур оценки приобретаемых компетенций			Оплата за счет стимулирующих выплат
15	Разработка методических рекомендаций по изучению дисциплины			Оплата за счет стимулирующих выплат
16	Разработка (переработка) программ практик			Оплата за счет стимулирующих выплат
17	Подготовка к учебным занятиям			Без дополнительной оплаты
18	Разработка экзаменационных билетов, тестовых заданий по дисциплинам			Без дополнительной оплаты
Руководство				
19	Руководство аспирантами	50 часов в год	на одного аспиранта	Утверждено приказом Минообразования России от 27.03.1998 № 814
20	Руководство соискателями	25 часов в год	На одного соискателя	
21	Руководство педагогической практикой с проверкой отчетов	2 часа за рабочую неделю	на группу	
22	Руководство научно-исследовательской практикой с проверкой отчетов	1 час за рабочую неделю	на группу	

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ФГБНУ «ВНИИ риса»

«__» _____ 20__ г.

Индивидуальный план учебной работы научного работника _____

/Ф.И.О. научного работника/

на 20__ - 20__ учебный год

семестр	Курс	Форма обучения	Наименование дисциплины, работы	Количество аспирантов, соискателей	Лекции		Практические занятия		Лабораторные работы		Экзамены		Зачеты		Руководство выполнением ВКР		Участие в ГИА		Руководство во практикой аспирантов		Руководство во НИР		Итого			
					План	Вып	План	Вып	План	Вып	План	Вып	План	Вып	План	Вып	План	Вып	План	Вып	План	Вып	План	Вып	План	Вып
I		Очная / заочная																								
Прочий вид работы																										
Всего за I семестр			Запланировано																							
			Выполнено																							
II		Очная / заочная																								
Прочий вид работы																										
Всего за II семестр			Запланировано																							
			Выполнено																							
За год																										

Подпись научно-педагогического работника: _____

Уровень качества выполнения работы _____

Заместитель директора по научной работе _____

Лист согласования

к положению о формировании штатного расписания аспирантуры

Разработано:

Заведующая аспирантурой

О.В. Зоз

Согласовано:

Зам. директора по научной работе

В.С. Ковалев

Зам. директора по инновациям и
координации НИР

Ж.М. Мухина

Зав. учетно-плановым отделом

Г.В. Лысова

Гл. юрист-консульт

Б.Г. Крючков