

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Болдырев Антон Сергеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 21.03.2024 16:01:23
Уникальный программный ключ:
9c542731014dd7196f5752b7fa57c524495323a0



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге

П Р И К А З

« 23 » 08 2023 г.

№ 227А

г. Таганрог

Об организации образовательной деятельности в 2023/2024 учебном году

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

1. Утвердить даты начала и окончания занятий в 2023/2024 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 2023/2024 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. Принять нормы времени расчета объема учебной работы, основных видов внеучебной и других работ, выполняемых научно-педагогическими работниками в рамках должностных обязанностей, на 2023/2024 учебный год, указанных в приказе ректора Б.Ч. Месхи № 893-А от 12.08.2022 года «Об организации образовательной деятельности в 2022/2023 учебном году» (Приложение 5).
7. Заведующим отделениями в срок до 30.08.2023 г. предоставить мне на утверждение проект приказа о сроках проведения ликвидации академических задолженностей обучающимися среднего профессионального образования.

8.1 И.о. декана ВО в срок до 30.08.2023 г. предоставить мне на утверждение проект приказа о сроках проведения ликвидации академических задолженностей обучающимися по программам высшего образования.

9 Отдел научно-методического обеспечения образовательных программ:

9.1 в срок до 31.08.2023 г. предусмотреть выделение учебных аудиторий из аудиторного фонда института для проведения деятельностного блока в рамках образовательного интенсива «Дни навигации первокурсника».

9.2 Отделу научно-методического обеспечения образовательных программ подготовить приказ о руководителях образовательных программ.

10 Ответственность за наличие и содержание учебных планов подготовки по направлениям и специальностям высшего образования возложить на заведующих выпускающими кафедрами, и.о. декана факультета.

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

12 Начальнику ОИТ Исаевскому Р.А.:

12.1 обеспечить техническое сопровождение образовательного процесса, установку необходимого программного обеспечения в учебных аудиториях;

12.2 разместить настоящий приказ на сайте института;

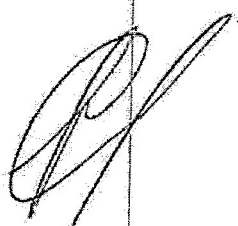
12.3 обеспечить соответствие сайта института в части структуры и содержания информации требованиям Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

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

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

15 Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



А.Б. Соловьев

Исп.: Юрина О.Я.
Рассылка: все подразделения.

Даты начала и окончания занятий в 2023/2024 учебном году

1. Для обучающихся очной и очно-заочной форм всех направлений подготовки ВО – с 01.09.2023 г. по 31.08.2024 г.
2. Для обучающихся 1 курса заочной формы всех направлений подготовки ВО – с 01.09.2023 г. по 25.08.2024 г.
3. Для обучающихся 2–6 курсов заочной формы всех направлений подготовки ВО – с 24.08.2023 г. по 25.08.2024 г.
4. Для обучающихся очной и заочной форм невыпускных групп СПО – с 01.09.2023 г. по 31.08.2024 г.
5. Для обучающихся очной и заочной форм выпускных групп СПО – с 01.09.2023 г. по 30.06.2024 г.
6. Для обучающихся 1 курса заочной формы обучения групп СПО – с 15.09.2023 г. по 31.08.2024 г.

Продолжительность учебных занятий в 2023/2024 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 30 мин – 14 ч 05 мин (перерыв с 13 ч 15 мин до 13 ч 20 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:
 - 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 30 мин – 14 ч 05 мин (перерыв с 13 ч 15 мин до 13 ч 20 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. Продолжительность занятий обучающимся очной формы обучения:
 - 1–4 курс СПО – с 8 ч 30 мин до 18 ч 35 мин;
 - 1–5 курс бакалавриата – с 8 ч 30 мин до 21 ч 05 мин;
4. Продолжительность занятий обучающимся очно-заочной формы обучения с 16 ч 00 мин до 21 ч 05 мин.
5. Продолжительность 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.	Подготовка и предоставление зам. директора по УНР актов готовности образовательных подразделений к 2023/2024 учебному году	до 29.08.2023	Уч. часть
2.	Предоставление зам. директора по УНР учебной нагрузки работников на 2023/2024 учебный год	до 29.08.2023	ОНМООП
3.	Подготовка и внесение на сайт gzgu.ru кандидатуры председателей ГЭК на 2024 год для утверждения в Минобрнауки России	до 29.08.2023	ОНМООП
4.	Подготовка и предоставление зам.директора по УНР приказов на перевод обучающихся на следующий год обучения с учетом количества и срока образования академической и/или финансовой задолженностей	до 29.08.2023	Уч. часть
5.	Подготовка и предоставление зам.директора по УНР календарных учебных графиков на 2023/2024 учебный год	до 29.08.2023	ОНМООП
6.	Предоставление зам.директора по УНР предложений по возможному переводу обучающихся с контрактной основы обучения на бюджетную	до 10.08.2024	Уч. часть
7.	Предоставление зам.директора по УНР расписания учебных занятий	до 29.08.2023	ОНМООП
11.	Предоставление зам.директора по УНР плана изданий учебников и учебно-методических пособий в 2023 году, включенных в план работы института	до 01.11.2023	Научные сотрудники БИЦ
12.	Предоставление зам.директора по УНР учебных планов подготовки специальностей СПО на 2024/2025 учебный год	до 06.03.2024	ОНМООП
13.	Предоставление зам.директора по УНР плановой учебной нагрузки на 2024/2025 учебный год	до 31.03.2024	ОНМООП
14.	Предоставление зам.директора по УНР заявок на аудитории, необходимые для учебного процесса в 2024/2025 учебном году	до 16.06.2024	Председатели ЦМК
15.	Подготовка и внесение на сайт gzgu.ru	до 29.08.2024	

	кандидатур председателей государственных экзаменационных комиссий на 2025 год для утверждения в Минобрнауки России		ОНМООП
--	---	--	--------

График организации образовательного процесса по программам высшего образования

№ п/п	Перечень работ	Сроки	Исполнитель
1. Подготовка к реализации образовательного процесса по программам ВО в 2023/2024 учебном году			
1.1	Предоставление на утверждение зам.директора по УНР индивидуальных планов работы декана факультета, а также индивидуальных планов работы заведующих кафедрами вверенных им подразделений	до 26.08.2023	Декан факультета ВО
1.2	Подготовка и внесение на сайт gzgu.ru кандидатуры председателей ГЭК на 2024 год для утверждения в Минобрнауки России	до 29.08.2023	ОНМООП
1.3	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 31.08.2023	Декан факультета ВО
1.4	Завершение в «Интеграторе пакетов Лаборатории ММИС» распределения обучающихся 2–6 курсов по программам ВО, изучающих дисциплины в подгруппах	до 31.08.2023	Заведующие кафедрами
1.5	Обеспечение работников и обучающихся института учебной и периодической литературой, доступом к электронным ресурсам по образовательным программам направлений и специальностей подготовки в соответствии с требованиями образовательных программ	до 31.08.2023	БИЦ
1.6	Подготовка проектов приказов «О формировании групп обучающихся» для обучающихся 1 курса очной формы обучения на сайте http://tpi.donstu.ru/	до 31.08.2023	Декан факультета ВО
1.7	Подготовка проектов приказов «О формировании групп обучающихся» для обучающихся 1 курса очно-заочной формы обучения на сайте	до 31.08.2023	Декан факультета ВО

	http://tpi.donstu.ru/		
1.8	Формирование графика проведения консультаций и практических занятий для обучающихся заочной формы обучения. Размещение графика на информационных стендах кафедр и в ЭИОС института	до 31.08.2023	Заведующие кафедрами, ОИТ
2. Реализация образовательного процесса по программам ВО в осеннем семестре 2023/2024 учебного года			
2.1	Ознакомление с нормативными документами и ЭИОС института обучающихся: 1 курсов бакалавриата очной формы обучения; 1 курсов очно-заочной формы обучения.	с 01.09.2023 до 04.09.2023	Декан факультета ВО
2.2	Предоставление зам.директора по УНР перечня оборудования и программного обеспечения, необходимого для ведения образовательного процесса в 2024/2025 учебном году	до 14.09.2023	Заведующие кафедрами
2.3	Актуализация данных об обучающихся бакалавриата в системе «Деканат». Поддержание актуальности данных в течение учебного года.	до 15.09.2023	Декан факультета ВО
2.4	Завершение в «Интеграторе пакетов Лаборатории ММИС» распределения обучающихся 1 курсов по программам ВО, изучающих дисциплины в подгруппах.	до 16.09.2023	Заведующие кафедрами
2.5	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 института.	до 19.09.2023	Декан факультета ВО
2.6	Обеспечение ознакомления обучающихся 1 курса заочной формы обучения с нормативными документами, регламентирующими образовательную деятельность института Распределение обучающихся 1 курса по группам.	до 19.09.2023	Декан факультета ВО
2.7	Формирование проекта приказов «О формировании групп обучающихся»	до 15.09.2023	Декан факультета ВО

	для студентов 1 курса заочной формы обучения на сайте http://tpi.donstu.ru/		
2.8	Представление зам.директора по УНР отчета о ходе прохождения всех видов практик	до 30.09.2023	Заведующие кафедрами
2.9	Завершение распределения фактической учебной нагрузки на 2023/2024 учебный год: - с учетом соответствия НПР занимаемым ими должностям; - с указанием рекомендуемых аудиторий для формирования расписания на весенний семестр 2023/2024 учебного года.	до 01.10.2023	Заведующие кафедрами
2.10	Предоставление в ОНМООП сведений об обучающихся на военной кафедре с указанием дня недели и количества обучающихся в каждой группе для согласования расписания учебных занятий института с занятиями в военном учебном центре (на весенний семестр)	до 31.10.2023	Заведующие кафедрами, ОНМООП
2.11	Ознакомление обучающихся с перечнем и содержанием дисциплин по выбору образовательных программ, реализуемых в 2024/2025 учебном году. Осуществление обучающимися выбора образовательных программ, реализуемых в 2024/2025 учебном году.	до 18.11.2023	Заведующие кафедрами
2.12	Предоставление зам.директора по УНР информации о количестве вакантных мест по направлениям подготовки всех форм обучения	до 31.12.2023	Декан факультета ВО
2.13	Организация работы с кафедрами и предоставление в Деканат перечня дисциплин по выбору обучающихся на 2024/2025 учебный год	до 25.11.2023	Заведующие кафедрами
2.14	Обеспечение размещения расписания учебных занятий на сайте университета. Обеспечение формирования электронного расписания занятий для всех форм обучения всех направлений подготовки ВО на 2023/2024 учебный год в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком института	не позднее чем за 5 дней до начала учебного семестра	ОНМООП
2.15	Обеспечение размещения расписания промежуточной аттестации на сайте института.	не позднее чем за 5 дней до начала учебного семестра	ОНМООП

	Обеспечение формирования электронного расписания занятий для всех форм обучения всех направлений подготовки ВО на 2023/2024 учебный год в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком института		
2.16	Организация работы 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
2.17	Предоставление на вахту списков преподавателей, имеющих право на получение ключей от учебных аудиторий кафедры, согласно расписанию занятий	в течение первого месяца каждого учебного семестра	Заведующие кафедрами
2.18	Контроль наличия ведомостей в «Интеграторе пакетов Лаборатории ММИС»	не позднее чем за 7 дней до начала промежуточной аттестации	Декан факультета ВО
2.19	Контроль наличия заполненных ведомостей промежуточной аттестации	в течение 7 дней по завершении промежуточной аттестации по календарному учебному графику	Декан факультета ВО
2.20	Издание приказа о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации	не позднее чем за 7 рабочих дней до начала государственных аттестационных испытаний	Декан факультета ВО
3. Реализация образовательного процесса по программам ВО в весеннем семестре 2023/2024 учебного года			
3.1	Предоставление в планово-финансовое управление проекта штатной расстановки на 2024/2025 учебный год	до 01.05.2024	ОНМООП
3.2	Завершение распределения плановой учебной нагрузки на 2024/2025 учебный год: - с учетом соответствия научно-педагогических работников (далее – НПР) занимаемым ими должностям; - с указанием рекомендуемых аудиторий для формирования расписания на осенний семестр	до 17.05.2024	Заведующие кафедрами

	2024/2025 учебного года.		
3.3	Предоставление зам.директора по УНР информации о количестве вакантных мест по направлениям подготовки всех форм обучения	до 10.08.2024	Декан факультета ВО
3.4	Актуализация учебно-методических материалов заочной формы обучения на сайте http://tpi.donstu.ru/	до 16.08.2024	Заведующие кафедрами
3.5	Предоставление на утверждение зам.директора по УНР актов готовности кафедр к 2023/2024 учебному году	до 19.08.2023	Заведующие кафедрами
3.6	Формирование приказов на перевод обучающихся заочной формы обучения на следующий год обучения. При формировании приказов учесть количество и срок образования академической и/или финансовой задолженностей	до 19.08.2024	Декан факультета ВО
3.7	Предоставление в ОНМООП сведений об обучающихся на военной кафедре с указанием дня недели и количества обучающихся в каждой группе для согласования расписания учебных занятий института с занятиями в военном учебном центре (на осенний семестр)	до 15.07.2024	Заведующие кафедрами
3.8	Предоставление в Центр менеджмента качества отчетов кафедр о выполненной работе за 2023/2024 учебный год с предварительной проверкой учебного отдела	до 12.07.2024	Заведующие кафедрами
3.9	Предоставление в ОНМООП кандидатур председателей государственных экзаменационных комиссий для утверждения в Минобрнауки России на 2025 год	до 30.06.2024	Заведующие кафедрами
3.10	Обеспечение размещения расписания учебных занятий на сайте института. Обеспечение формирования электронного расписания занятий для всех форм обучения всех направлений подготовки ВО на 2023/2024 учебный год в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком института.	не позднее чем за 5 дней до начала учебного семестра	ОНМООП
3.11	Обеспечение размещения расписания промежуточной аттестации на сайте института. Обеспечение формирования электронного расписания занятий для	не позднее чем за 5 дней до начала учебного семестра	ОНМООП

	всех форм обучения всех направлений подготовки ВО на 2023/2024 учебный год в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком института.		
3.12	Организация работы 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
3.13	Предоставление на вахту списков преподавателей, имеющих право на получение ключей от учебных аудиторий кафедры, согласно расписанию занятий	в течение первого месяца каждого учебного семестра	Заведующие кафедрами
3.14	Контроль наличия ведомостей в «Интеграторе пакетов Лаборатории ММИС»	не позднее чем за 7 дней до начала промежуточной аттестации	Декан факультета ВО
3.15	Контроль наличия заполненных ведомостей промежуточной аттестации	в течение 7 дней по завершении промежуточной аттестации по календарному учебному графику	Декан факультета ВО
3.16	Издание приказа о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации	не позднее чем за 7 рабочих дней до начала государственных аттестационных испытаний	Декан факультета ВО

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
		2	3	
1.1.	Аудиторные занятия			
1.1.1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час		
1.1.2.	Проведение лабораторных работ, лабораторных практикумов	1 час на группу ¹ (подгруппу) за 1 академический час		Лекционные часы рассчитываются на поток Группа делится на подгруппы при численности свыше 16 человек
1.1.3.	Проведение практических и	1 час на группу за 1 академический час		Группа численностью свыше 16 человек делится

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
	семинарских занятий		на подгруппы для проведения практических занятий, предусмотренных учебным планом: по иностранным языкам, начертательной геометрии, инженерной и компьютерной графике. Допускается деление группы на подгруппы для проведения занятий творческой направленности (рисунк, 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
1.1.7.	Прием зачетов и зачетов с оценкой, предусмотренных учебным планом	Проведение контрольных мероприятий по видам занятий 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	
1.1.11.	Руководство, консультации и прием защиты курсовых проектов	3 часа на 1 обучающегося	Курсовые, расчетно-графические работы (проекты) могут носить междисциплинарный характер

1	2	3	4
1.1.12.	Руководство, консультации и прием защиты расчетно-графических работ	1 час на 1 обучающегося	Расчетно-графическая работа планируется 1 в семестр, и, как правило, состоит из нескольких разделов
Практика			
1.1.13.	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; 1 час на 1 обучающегося	К видам учебной практики, проводимой в полигонных условиях, относятся геодезическую, геологическую, почвоведческую, пленэрную, архитектурно-ознакомительную практику
1.1.14.	Руководство производственной практикой (в том числе конструкторской, технологической, эксплуатационной, конструкторско-технологической и т.п.) бакалавров и специалистов с проверкой отчетов	0,5 часа на 1 обучающегося в неделю, заочная форма обучения – 1 час на 1 обучающегося	
1.1.15.	Руководство преддипломной практикой с проверкой отчетов для программ бакалавриата и специалитета	1 час в неделю на 1 обучающегося	
1.1.16.	Руководство НИР бакалавров, специалистов	2 час на 1 обучающегося в неделю	НИР в соответствии с ФГОС
1.1.17.	Руководство учебной и производственной практикой магистрантов	0,5 часа в неделю на 1 обучающегося, заочная форма обучения – 1 час на 1 обучающегося	
1.1.18.	Руководство преддипломной практикой магистрантов	1 час в неделю на 1 обучающегося	
1.1.19.	Руководство магистром, в том числе индивидуальной научно-исследовательской работой	1) для очной и очно-заочной форм обучения 2 часа в неделю НИР на одного обучающегося в соответствии с учебным планом на текущий учебный год 2) для заочной формы обучения – 0,5 часа в неделю на 1 обучающегося	Объем НИР в соответствии с ФГОС (в соответствии с графиком учебного процесса) НИР магистрантов может реализовываться в течение семестра (рассредоточено, встроено в учебный процесс) или в период времени, определенный календарным учебным графиком
Руководство магистерской подготовкой			
1.1.20.	Проведение научно-исследовательского семинара	2 часа в неделю на поток	Закрепляется за руководителем направления магистерской подготовки

1	2	3	4
1.1.21.	Руководство магистерской программой	10 часов	Закрепляется за руководителем магистерской программы и осуществляется в форме групповых консультаций и (или) индивидуальной работы с обучающимися
Государственная итоговая аттестация			
1.1.22.	Чтение обзорных лекций и 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: консультации 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	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	2	3	4
1.1.27.	Руководство, консультации и прием защиты выпускных квалификационных работ направлений подготовки специалистов	<p>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.</p> <p>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 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</p>	
1.1.28.	Руководство выпускными квалификационными работами магистров	<p>26 часов за каждого обучающегося. До 34 часов за каждого обучающегося по направлениям подготовки «Архитектура», «Реконструкция и реставрация архитектурного наследия», «Дизайн», «Градостроительство»</p>	Выпускная квалификационная работа в форме магистерской диссертации. По творческим направлениям подготовки норма устанавливается в соответствии с требованиями ФГОС ВО и рекомендациями ФУМО
1.1.29.	Индивидуальная образовательная программа	Переаттестации 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

1	2	3	4
1.1.3.1.	Реализация образовательных программ или их части с использованием дистанционных образовательных технологий	<p>Электронное обучение и дистанционные технологии обучения</p> <p>Объем аудиторной нагрузки и соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися, и учебных занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяется рабочим учебным планом с учетом наполняемости групп</p>	<p>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»</p>
№ п/п	Виды работ	1.2 Подготовка кадров высшей квалификации	Примечание
1	2	3	4
1.2.1	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру	<p>Проведение контрольных мероприятий</p> <p>1 час на 1 поступающего или аспиранта по каждой дисциплине каждому экзаменатору</p>	Оформляется договором ГПХ
1.2.2	Прием кандидатских экзаменов	по каждой дисциплине каждому экзаменатору 1 час на 1 аспиранта	
1.2.3	Руководство практикой аспирантов	<p>Практика</p> <p>0,5 часа в неделю на 1 аспиранта</p>	
1.2.4	Руководство аспирантами, докторантами	<p>Руководство аспирантами</p> <p>50 часов на каждого аспиранта (докторанта) ежегодно</p>	Закрепляется за руководителем аспиранта (консультантом докторанта) для индивидуальной работы с обучающимися
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 обучающимися
1.2.6	Руководство подготовкой научного доклада аспиранта об основных результатах научной квалификационной работы (диссертации)	30 часов на каждого аспиранта	
1.2.7	Работа председателя ГЭК	<p>Государственная итоговая аттестация</p> <p>1 час на каждого выпускника: прием государственного экзамена – 0,4 часа; защита – 0,6 часа</p>	Оформляется договором ГПХ

1	2	3	4
1.2.8	Работа членом государственной аттестации ГЭК по итоговой	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
		2	3	
Проведение аудиторных занятий				
1.3.1	Чтение лекций	1 час за 1 академический час		
1.3.2	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час		Лекции проводятся в академических группах 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 иностранному языку (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	2	3	4
1.3.12	Руководство производственной практикой (по профилю специальности)	2 часа в день на группу	
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

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

Наименование измеримого результата		Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
№ п/п	1	2	3
	Работа выполнена на русском языке		
2.2.1.	Наличие УМКД	4	4
2.2.2.	Актуализация УМКД на 10–30%	4	1
2.2.3.	Актуализация УМКД на 31–50%	8	1
2.2.4.	Актуализация УМКД свыше 51%	12	3
			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 иностранном ⁴ языке		
2.2.5.	Наличие УМКД		
2.2.6.	Актуализация РПД на 10–30%	8	2
2.2.7.	Актуализация РПД на 31–50%	8	2
2.2.8.	Актуализация РПД свыше 51%	16	6
		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		
2.3.2.	Успешная реализация дисциплины «Основы проектной деятельности»	30	10
		100	33
Работа выполнена на иностранном ⁵ 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 иностранном ⁶ 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 иностранном ⁷ языке			
2.5.2.	Разработка учебных планов всех форм обучения и комплекта документов для лицензирования	600	200

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

2.4. Разработка новой образовательной программы

2.5. Разработка новой сетевой образовательной программы

2.6. Разработка дополнительных образовательных программ

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
2.6.1.	Разработка программы переподготовки	3	4
2.6.2.	Разработка программы повышения квалификации	100	33
2.6.3.	Разработка образовательного профориентационного курса и/или дополнительной образовательной программы для школьников	50	17
2.6.4.	Разработка адаптированной образовательной программы для лиц с инвалидностью и/или ограниченными возможностями здоровья	40	13
2.6.5.	Разработка адаптированной (адаптивной) программы по дисциплине (курсу) для лиц с инвалидностью и/или ОВЗ	100	33
		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	3	4
2.7.2.	Сертификат о повышении квалификации, объем часов свыше 72 часов	16	5
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

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

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

1	2	3	4
2.8.9.	Создание онлайн-курса, способного заместить 3 З.Е.	500	166
2.8.10.	Разработка МООК	1200	400
2.9. Занятость в «Г-университете»			
№ п/п	Наименование измеримого результата	Объем, часы	Количество встреч в «Г-университете»
2.9.1	Занятость в «Г-университете» (уровень Т0)	40	0 - 40
2.9.2	Занятость в «Г-университете» (уровень Т1)	90	41 - 80
2.9.3	Занятость в «Г-университете» (уровень Т2)	135	81 - 125
2.9.4	Занятость в «Г-университете» (уровень Т3)	205	126 - 175
2.9.5	Занятость в «Г-университете» (уровень Т4)	270	176 - 225
2.9.6	Занятость в «Г-университете» (уровень Т5)	340	226 - 275
2.9.7	Занятость в «Г-университете» (уровень Т6)	405	276 - 325
2.9.8	Занятость в «Г-университете» (уровень Т7)	475	326 - 375
2.9.9	Занятость в «Г-университете» (уровень Т8)	540	376 - 425
2.9.10	Занятость в «Г-университете» (уровень Т9)	610	426 - 475
2.9.11	Занятость в «Г-университете» (уровень Т10)	680	476 - 525
2.9.12	Избрание по конкурсу для работы в «Г-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, киноклубом и пр.)			

¹⁰ Для программ высшего образования, программ подготовки кадров высшей квалификации

1	2	3	4
3.9.7.	Составление плана мероприятий на год		
3.9.8.	Проведение собраний/организационных встреч по профилю деятельности сообщества обучающихся (не реже 1 раза в месяц)	100	Для ассистента – 50%, для старшего преподавателя – 66%, для доцента – 100%.
3.9.9.	Активность участников сообщества (по данным «ДГТУ.Цифра»)		
2.11. Научный наставник студенческого научного общества			
1	2	3	4
3.9.10.	Составление плана мероприятий на год	3	
3.9.11.	Проведение собраний/организационных встреч по профилю деятельности общества обучающихся (не реже 2 раз в месяц)	500	Для ассистента – 50%, для старшего преподавателя – 66%, для доцента – 100%.
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	3	
3.9.14.	Проведение собраний/организационных встреч по профилю деятельности кружка обучающихся (не реже 1 раза в месяц)	100	Для ассистента – 50%, для старшего преподавателя – 66%, для доцента – 100%.
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	3	
3.9.17.	Сопровождение и проведение мероприятий, издание сборника научных трудов (при наличии) (по данным «ДГТУ.Цифра»)	100	Для ассистента – 50%, для старшего преподавателя – 66%, для доцента – 100%

2.14. Наставник профориентационной деятельности			
1	2	3	4
3.9.18.	Участие в выездных и внутривузовских мероприятиях (не менее 10 мероприятий)	3	
3.9.19.	Ведение базы абитуриентов в качестве наставника в проекте «Вместе с ДГТУ»	100	Для ассистента – 50%, для старшего преподавателя – 66%, для доцента – 100%
3.9.20.	Выполнение КСЦП по направлению подготовки		

1	2	3	4
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/общеперсональных группах для абитуриентов (не менее 4 постов в месяц)		
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 «ДГУ.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,	100	63	48	38	28

¹¹ Для программ высшего образования, программ подготовки кадров высшей квалификации

1	2	3	4	5	6	7
	Mathematics, Chemical Abstracts, Springer, GeoRef, MathSciNet, ERIH (1 п.л.)	3	4			
3.9.33.	Монография, не индексируемая в ИАС «Web of Science», ИАС «SCOPUS», базах данных Astrophysics, PubMed, Mathematics, Chemical Abstracts, Springer, GeoRef, MathSciNet, ERIH (1 п.л., более 500 экз., научное рецензирование)	30	19	14	12	8

3.2. Патент

1	2	3	4	5	6	7
3.9.34.	Разработка и регистрация патента, созданного в рамках приносящей доход деятельности	3	4	5	6	7
		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.л., созданного в рамках приносящей доход деятельности	3	4	5	6	7
		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

1	2	3	4	5	6	7
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, ERIJFH	75	47	36	29	21
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	4	5	6	7
		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	4	5	6	7

3.7. Договорная деятельность – приоритетный

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

3.8. Инициативная НИР

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

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

¹² Для программ высшего образования, программ подготовки кадров высшей квалификации

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 направлению подготовки, закрепленным за кафедрой)			
1	2	3	4
4.9.3.	Самостоятельная организация выездных и внутривузовских мероприятий профориентационной направленности. Контроль участия работников кафедры в них, формирование базы абитуриентов	310	100% для любой категории работников
4.9.4.	Участие в 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)	3	4
4.9.19.	Участие в заседании учебно-методического, научно-технического советов (за заседание)	4	-
4.9.20.	Секретарь Ученого совета факультета (за год)	2	-

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

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