



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (ТПУ)

ПРИКАЗ

31.07.2023

№

212-2/ог

Об утверждении и введении в действие
«Положения о расчете штатного расписания ППС
и иного персонала, привлекаемого к педагогической
деятельности в учебных структурных
подразделениях, формировании объема
учебной нагрузки и иных видов работ
преподавателей»

В целях упорядочивания процессов планирования и организации работы ППС и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных подразделениях п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить «Положение о расчете штатного расписания ППС и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных структурных подразделениях, формировании объема учебной нагрузки и иных видов работ преподавателей» (приложение). Основание: решение Ученого Совета ТПУ от 24 мая 2023 г. (протокол № 5), решение Ученого Совета ТПУ от 29 июня 2023 г. (протокол № 6).

2. Ввести с 01.07.2023 г. в действие «Положение о расчете штатного расписания ППС и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных структурных подразделениях, формировании объема учебной нагрузки и иных видов работ (составлении индивидуальных планов работы) преподавателей» в практику планирования и организации работы ППС и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных подразделениях с 2023/24 учебного года.

3. Приказ от 31.08.2022 г № 243-1/од «Об утверждении и введении в действие «Положения о расчете штатного расписания ППС и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных структурных подразделениях, формировании объема учебной нагрузки и иных видов работ (составлении индивидуальных планов работы) преподавателей» считать утратившим силу с 01.07.2023 г.

4. Начальнику ОД Ильиных Е.В. довести настоящий приказ до сведения всех структурных подразделений университета.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о. проректора по ОД

М.А. Соловьев

Соловьев М.А.
1011



3241749

Приложение
к приказу ТПУ
от 31.07.2023 2023 года № 212-2/ог

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета ТПУ
от 24.05.2023 года (протокол № 5)
от 29.06.2023 года (протокол № 6)


ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСЧЕТЕ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА И ИНОГО ПЕРСОНАЛА,
ПРИВЛЕКАЕМОГО К ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В УЧЕБНЫХ
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ, ФОРМИРОВАНИИ ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ
НАГРУЗКИ И ИНЫХ ВИДОВ РАБОТ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

Владелец документа:	Учебно-методическое управление
Регламентируемый вид деятельности/процесс:	Образование

Томск – 2023



3241748

<p>ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p> 	<p>ФГАОУ ВО НИ ТПУ</p>	<p>Положение о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных структурных подразделениях, формировании объема учебной нагрузки и иных видов работ преподавателей</p>
	<p>стр. 2 из 39</p>	


Томск –2023

Содержание

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Термины, определения, сокращения, обозначения.....	4
3.1 Термины и определения.....	4
3.2 Сокращения	4
4. Методика расчета штатного расписания персонала учебных структурных подразделений, привлекаемого к педагогической деятельности.....	6
5. Общие сведения по планированию индивидуальной работы преподавателей вуза.....	10
6. Контроль за исполнением индивидуальных планов работы и подведение итогов работы преподавателей.....	13
Приложение № 1. Нормы времени для расчета объема учебных поручений (по видам учебной деятельности) преподавателей отделений (центров, школ, филиала).....	14
Приложение № 2. Примерные нормы времени для планирования учебно-методической и организационной работы	37



3241748

 <p>ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p>	<p>ФГАОУ ВО НИ ТПУ</p>	<p>Положение о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных структурных подразделениях, формировании объема учебной нагрузки и иных видов работ преподавателей</p>
	<p>стр. 3 из 39</p>	

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение определяет методику и порядок расчета штатного расписания персонала учебных структурных подразделений Томского политехнического университета (далее – ТПУ, Университет) привлекаемого к педагогической деятельности.

1.2. Положение разработано с учетом опыта составления штатного расписания и планирования работы профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) в Томском политехническом университете и в других ведущих вузах страны.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях определения единого порядка расчета и учета работы профессорско-преподавательского состава и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных (учебно-научных) структурных подразделениях, повышения эффективности образовательной деятельности структурных подразделений. Положение применяется в процессе планирования работы отделений, центров, школ университета на учебный год, в т.ч. при формировании их штатного расписания.

1.4. С момента утверждения данного Положения проректором по образовательной деятельности университета ранее использовавшиеся документы для планирования работы ППС и иных категорий персонала считаются утратившими силу.

2. Нормативные ссылки

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ.

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.


Действующие приказы и инструктивные письма Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

Устав Томского политехнического университета (ТПУ).

Коллективный договор Томского политехнического университета на 2019 – 2021 годы (продлен до 21.02.2025).

Положение об управлении системой оценки деятельности научно-педагогических работников Томского политехнического университета (приказ № 243-2/од от 31.08.2022).



 <p>ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p>	<p>ФГАОУ ВО НИ ТПУ</p>	<p>Положение о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных структурных подразделениях, формировании объема учебной нагрузки и иных видов работ преподавателей</p>
	<p>стр. 4 из 39</p>	

3. Термины, определения и сокращения

3.1 Термины и определения

Индивидуальный план (ИП) - основной документ, определяющий объем и содержание работы работников из числа ППС и НР на очередной учебный год.


Учебная нагрузка (учебные поручения) - количественная составляющая трудовой функции преподавателя, исчисляемая в часах, планируемая на полный или частичный период учебного года и определяемая в соответствии с учебными планами по реализуемым образовательным программам университета и рассчитываемая в соответствии с действующими нормами времени.

Продолжительность рабочего времени - нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включающей в себя: учебную работу (учебную нагрузку); учебно-методическое и организационное (организационно-методическое) обеспечение учебной работы (в т. ч. воспитательную работу); повышение квалификации и научно-исследовательскую работу.

3.2 Сокращения


- БШ – Бизнес-школа.
- ГЭК – государственная экзаменационная комиссия.
- ЗФ – заочная форма обучения.
- ИПК – информационно-программный комплекс.
- ИШИТР – инженерная школа информационных технологий и робототехники.
- ИШИНЭС – инженерная школа "Интеллектуальные энергетические системы".
- ИШНКБ – инженерная школа неразрушающего контроля и безопасности.
- ИШНПТ – инженерная школа новых производственных технологий.
- ИШПР – инженерная школа природных ресурсов.
- ИШФВП – исследовательская школа физики высокоэнергетических процессов.
- ИШХБМТ – исследовательская школа химических и биомедицинских технологий.
- ИШЭ – инженерная школа энергетики.
- ИЯТШ – инженерная школа ядерных технологий.
- КР – курсовая работа.
- КП – курсовой проект.
- НИД – научно-исследовательская деятельность.
- НИРС – научно-исследовательская работа студентов.
- НОЦ – научно-образовательный центр.
- НПР – научно-педагогический работник.
- НР – научный работник.
- НОЦ ЦМЯО – научно-образовательный центр международного ядерного образования и карьерного сопровождения иностранных студентов ТПУ.
- ОАиД – отдел аспирантуры и докторантуры.
- ОАР – отделение автоматизации и робототехники.
- ОГ – отделение геологии.
- ОЗФ – очная форма обучения.
- ОИТ – отделение информационных технологий.
- ОИЯ – отделение иностранных языков.
- ОКД – отделение контроля и диагностики.
- ООН – отдел организации набора.



<p>ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p> 	<p>ФГАОУ ВО НИ ТПУ</p>	<p>Положение о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных структурных подразделениях, формировании объема учебной нагрузки и иных видов работ преподавателей</p>
	<p>стр. 5 из 39</p>	

- ОМ – отделение материаловедения.
ОМШ – отделение машиностроения.
ОММФ – отделение математики и математической физики.
ОНД – отделение нефтегазового дела.
ОПОУУП – отдел планирования, организации и управления учебным процессом.
ОРЯ – отделение русского языка.
ОСГН – отделение социально-гуманитарных дисциплин.
ОФ – очно-заочная форма обучения.
ОФК – отделение физической культуры.
ОХИ – отделение химической инженерии.
ОЭИ – отделение электронной инженерии.
ОЭФ – отделение экспериментальной физики.
ОЭЭ – отделение электроэнергетики и электротехники.
ОЯТЦ – отделение ядерного топливного цикла.
ПОУП – планирование, организация и управление учебным процессом.
ППС – профессорско-преподавательский состав.
ПЭО – планово-экономический отдел.
СОУД – система обработки управленческой документации.
ТП – творческий проект.
ТПУ – Томский политехнический университет.
УИРС – учебно-исследовательская работа студентов.
УНЦ САУ – учебно-научный центр «Системный анализ и управление в инженерном образовании».
УММ – учебно-методические материалы.
УМУ – учебно-методическое управление.
УРП – управление по работе с персоналом.
УЦ – управление по цифровизации.
УЮСиКД – управление юридического сопровождения и контрактной деятельности.
ФиЮС – финансы и юридическое сопровождение.
ФОТ – фонд оплаты труда.
ФСЦ – физкультурно-спортивный центр.
ЦОКО – центр обеспечения качества образования.
ЦЭУ – центр «Электронный университет».
ШОН – школа общественных наук.
ЭУ – экономическое управление.
ЮТИ – Юргинский технологический институт (филиал ТПУ).



 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Положение о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных структурных подразделениях, формировании объема учебной нагрузки и иных видов работ преподавателей
	стр. 6 из 39	

4. Методика расчета штатного расписания персонала учебных структурных подразделений, привлекаемого к педагогической деятельности

4.1. Устанавливается средняя годовая расчетная нагрузка по видам учебной деятельности ППС¹ по уровням образования и категориям ППС, и должностям иных педагогических работников (кроме преподавателей военного учебного центра, расчет штатного расписания ППС, которого производится на основании локальных нормативных актов Минобороны России):

Таблица 1 - Программы довузовской подготовки², бакалавриата и специалитета, магистратуры, аспирантуры и повышения квалификации/профессиональной переподготовки

Категории персонала	Все школы (кроме исследовательских), ЮТИ *, **	Исследовательские школы, УНЦ САУ *, **
Заведующий кафедрой – руководитель отделения (НОЦ) на правах кафедры	300*	_*
Профессор	600	350
Доцент	700	400
Ст. преподаватель, преподаватель, ассистент	800	450
Должности иных педагогических работников	790	-

* - должности заведующих кафедрами не рассчитываются для ЮТИ, БШ, исследовательских школ и УНЦ САУ;

** - для реализации программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки во всех учебных структурных подразделениях устанавливаются для всех категорий персонала единые нормы нагрузки – 600 часов.

4.2. Планируемые на очередной учебный год учебные поручения отделений (центров, школ), распределенные по уровням подготовки (п.4.1), делятся на 3 категории сложности:

УП1 – лекции, экзамены, диф. зачеты, руководство магистрантами и аспирантами, консультации, работа в ГЭК, НИД / НИРС / УИРС / ТП и прочие проекты;


УП2 – курсовые проекты и работы, руководство выпускными квалификационными работами бакалавров и специалистов, производственной и преддипломной практиками, зачеты, руководство направлениями работ;

УП3(УП4) - практические занятия, лабораторные работы, учебная практика, расчетно-графические работы, проверка контрольных работ и прочие виды учебной нагрузки.

¹ учебная нагрузка и нагрузка по организационному обеспечению образовательной деятельности подразделений, устанавливаемые приложением 1 к настоящему положению

² дополнительные общеобразовательные программы, обеспечивающие подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке



ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ 	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Положение о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных структурных подразделениях, формировании объема учебной нагрузки и иных видов работ преподавателей
	стр. 7 из 39	

Учебные поручения УП1, УП2 и УП3(УП4) в зависимости от количества бюджетных и внебюджетных студентов, обучающихся в группе, делятся на бюджетные и внебюджетные.

Общие учебные поручения подразделения (УП) складывается из учебной нагрузки трех вышеуказанных типов:

$$УП = УП1 + УП2 + УП3(УП4)$$

4.3. Вводятся процентные соотношения распределения учебных поручений каждого типа между категориями ППС:

Таблица 2 - Программы довузовской подготовки, бакалавриата и специалитета

Категория персонала / тип учебных поручений	УП1	УП2	УП3**	УП4*
Профессор, заведующий кафедрой – руководитель отделения (НОЦ) на правах кафедры	30	-	-	-
Доцент	70	50	30	-
Старший преподаватель, преподаватель, ассистент	-	50	70	10
Должности иных педагогических работников	-	-	-	90

* - для ОФК ФСЦ

** - для остальных отделений (центров, кафедр) университета

Таблица 3 - Программы магистратуры и повышения квалификации

Категория персонала / тип учебных поручений	УП1	УП2	УП3
Профессор, заведующий кафедрой – руководитель отделения (НОЦ) на правах кафедры	30	10	-
Доцент	70	90	100
Старший преподаватель, преподаватель, ассистент	-	-	-

Таблица 4 - Программы аспирантуры

Категория персонала / тип учебных поручений	УП1	УП2	УП3
Профессор, заведующий кафедрой – руководитель отделения (НОЦ) на правах кафедры	100	100	100
Доцент	-	-	-

4.4. Определяется доля учебных поручений подразделения для каждой категории персонала и вида программ в соответствии с установленным в п.4.3. процентным соотношением:


Например, программы довузовской подготовки и бакалавриата:

$$УП \text{ «Профессор»} = 0,3 \times (УП1 - 300)$$

$$УП \text{ «Доцент»} = 0,7 \times (УП1 - 300) + 0,5 \times УП2 + 0,3 \times УП3$$

$$УП \text{ «Старший преподаватель, преподаватель,»}$$



 <p>ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p>	<p>ФГАОУ ВО НИ ТПУ</p>	<p>Положение о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных структурных подразделениях, формировании объема учебной нагрузки и иных видов работ преподавателей</p>
	<p>стр. 8 из 39</p>	

ассистент» = $0,5 \times \text{УП2} + 0,7 \times \text{УП3} + 0,1 \times \text{УП4}$

УП «Должности иных педагогических работников» = $0,9 \times \text{УП4}$

4.5. Из каждой доли учебных поручений (УП1, УП2 и УП3) в зависимости от доли внебюджетных студентов, изучающих дисциплины, выделяются внебюджетные учебные поручения³.

4.6. Для каждого учебного структурного подразделения определяется проект штатного расписания путем деления учебных поручений подразделения на среднюю годовую расчетную нагрузку, установленную для каждой категории персонала в зависимости от уровня образования (типа образовательных программ) и типа школы (подразделения).

Проект штатного расписания учебного структурного подразделения определяется путем суммирования количества штатных единиц, рассчитанных для каждого уровня образования.

Объем учебных поручений и штатное расписание структурных подразделений рассчитывается на основе применения специализированных ИПК «Учебные поручения» <http://app.tpu.ru/ork/> и «Штатное расписание» <http://shtat.tpu.ru/>.

Часть учебных поручений может быть запланирована на условиях почасовой оплаты труда:

- 1) учебная нагрузка, директивно рассчитываемая для реализации на основе почасовой оплаты труда, в соответствии с приложением №1;
- 2) учебная нагрузка для реализации учебных дисциплин и практик с привлечением внешних и внутренних высококвалифицированных специалистов;
- 3) учебные поручения для реализации учебных дисциплин и практик в соответствии с вакантными ставками на момент начала учебного года до принятия штатного работника (разница между расчетным штатным расписанием и фактическим заполнением штатного расписания подразделения).

Решение о реализации учебных поручений на условиях почасовой оплаты труда принимается руководителем подразделения не позднее, чем за 5 дней до сроков передачи проекта штатного расписания в ПЭО.


Объем учебных поручений на условиях почасовой оплаты труда учитывается отдельно для привлечения:

- внутренних специалистов;
- внешних специалистов.

На основании данных о финансовом обеспечении государственного задания и планируемых объемах привлечения ПОУ, с учетом показателей программы развития университета, специалистами Экономического управления, Управления проректора по образовательной деятельности и Управления по работе с персоналом формируются предложения по финансовому обеспечению образовательной деятельности на ФОТ привлекаемых ППС (пропорционально среднему размеру почасовой оплаты труда, утвержденному для ТПУ) и предельному количеству ставок в Штатном расписании по ТПУ в целом и для каждого подразделения, в т.ч. привлекаемых по основному месту работы.

³ - расчет внебюджетных учебных поручений производится только при количестве внебюджетных студентов в группе, равном или превышающем 80%



<p>ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p> 	<p>ФГАОУ ВО НИ ТПУ</p>	<p>Положение о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных структурных подразделениях, формировании объема учебной нагрузки и иных видов работ преподавателей</p>
	<p>стр. 9 из 39</p>	

4.7. Расчетные данные по проекту штатного расписания⁴ передается в планово-экономический отдел (ПЭО) университета.

Подготовка проекта штатного расписания производится дважды на каждый планируемый учебный год:

- 01 июня по планируемому контингенту обучающихся;
- 01 октября по фактическому контингенту с учетом итогов летней экзаменационной сессии и приемной кампании.

Сведения об объемах учебных поручений доводятся до руководителей структурных подразделений не менее чем за 2 недели до передачи проекта штатного расписания в ПЭО в каждый из указанных выше сроков. Корректировка учебных поручений со стороны ОПОУУП по заявкам структурных подразделений проводится в рабочем порядке не менее 2-х раз по планируемому и фактическому контингенту обучающихся.

4.8. Порядок расчета финансового обеспечения образовательной деятельности и объема соответствующей учебной нагрузки определяется отдельным нормативным актом в рамках действующей системы планирования и бюджетирования финансово-хозяйственной деятельности ТПУ.

4.9. ПЭО формирует данные для проектов штатного расписания отделений (центров) по всем школам (филиалу), устанавливая численность педагогического персонала отделений (центров, школ) по всем категориям (заведующий кафедрой – руководитель отделения (центра) на правах кафедры, профессор, доцент, ст. преподаватель, преподаватель, ассистент, старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель), расчетный ФОТ подразделения. Распределение ставок внебюджетного штатного расписания по категориям персонала производится по согласованию с руководителем подразделения.

Подготовленные ПЭО данные по отделениям (центрам, школам) с указанием ежемесячного фонда заработной платы передаются директорам школ (филиала), а также в подразделения для уточнения в соответствии с планируемым на очередной учебный год кадровым составом.

Штатное расписание утверждается не позднее 30-ти календарных дней с даты представления расчетных данных по проекту штатного расписания со стороны Управления по образовательной деятельности.

4.10. Уточненный руководителем подразделения, в т.ч. с обоснованным предложением о переносе части ставок иных педагогических работников в категорию ППС и согласованный с директором школы (филиала) проект штатного расписания повторно передается в ПЭО для формирования штатного расписания педагогического персонала отделений (центров, школ) университета и его последующего утверждения ректором ТПУ (не позднее 30-ти календарных дней с даты представления проекта штатного расписания со стороны Управления по образовательной деятельности).


Изменение утвержденного штатного расписания может быть произведено в течение учебного года⁵ - на 1 февраля.

4.11. Фонд оплаты труда преподавательского состава университета по всем подразделениям (с учетом учебной нагрузки по всем реализуемым дисциплинам,

⁴ - объем учебных поручений (всего), расчетное штатное расписание подразделения и объем учебной нагрузки для почасовой оплаты труда внутренних работников и внешних специалистов

⁵ - в исключительном порядке изменения штатного расписания подразделения могут проводиться в другие сроки по решению ректора университета



 <p>ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p>	<p>ФГАОУ ВО НИ ТПУ</p>	<p>Положение о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных структурных подразделениях, формировании объема учебной нагрузки и иных видов работ преподавателей</p>
	<p>стр. 10 из 39</p>	

практикам и видам работ ООП всех уровней подготовки, в т.ч. реализуемым на основе почасовой оплаты труда) согласуется с проректором по образовательной деятельности.

4.13. Сформированный проект штатного расписания отделения (центра, школы) проходит согласование с управлением по образовательной деятельности и управлением по работе с персоналом на предмет соблюдения необходимого качественного состава ППС.

5. Общие сведения по планированию индивидуальной работы преподавателей вуза

5.1. Должностные обязанности лиц профессорско-преподавательского состава вуза включают:

- учебную работу (учебную нагрузку);
- учебно-методическое и организационное (организационно-методическое) обеспечение учебной работы (в т.ч. воспитательную работу и повышение квалификации), научно-исследовательскую работу.

Суммарный объем поручаемой учебной работы исчисляется в часах. Качество учебной, учебно-методической, организационной, воспитательной и научно-исследовательской работы, повышение квалификации оценивается по балльной шкале.

5.2. Продолжительность рабочего времени для ППС и иных педагогических работников составляет 36 часов в неделю. В случаях невозможности работником из состава ППС и иных педагогических работников выполнить учебную нагрузку в определенном периоде времени в соответствии с установленной законом нормой продолжительности рабочего времени (модульные схемы реализации учебного процесса и т.п.), с согласия такого работника по его заявлению приказом может быть установлен режим гибкого рабочего времени с общей продолжительностью рабочей недели выше нормы в установленном учетном периоде (на конец учебного года), в учебном году в соответствии с индивидуальным планом преподавателя.

Учет работы в режиме гибкого рабочего времени ведется суммарно по отношению к установленному учетному периоду (на конец учебного года).


При планировании работы работников структурного подразделения из состава ППС, работающих на полную ставку, объем работы устанавливается в количестве 1550 часов в год; для преподавателя, работающего на другую часть ставки - объем работы в год должен быть установлен равным этой части ставки от 1550 часов.

5.3. Согласно действующему Коллективному договору ТПУ нагрузка для профессорско-преподавательского состава университета, работающего на полную ставку, установлена в объеме от 300 (нижний предел) до 880 (верхний предел)⁶ часов в год.

5.4. Все виды работ в рамках должностных обязанностей выполняются ППС в соответствии с индивидуальным планом работы, ежегодно составляемым на предстоящий учебный год и оформляемым в соответствии с «Положением об управлении системой оценки деятельности научно-педагогических работников Томского политехнического университета».

⁶ - для иных педагогических работников верхний предел нагрузки устанавливается равным 790 часов (на полную ставку)



ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ 	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Положение о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных структурных подразделениях, формировании объема учебной нагрузки и иных видов работ преподавателей
	стр. 11 из 39	

5.5. Для иных педагогических работников, привлекаемых к педагогической деятельности (тренер-преподаватель, старший тренер-преподаватель) установлена продолжительность рабочего времени учебной работы (преподавательской работы, времени реализации учебных поручений) не более 18 часов в неделю. Для работников, работающих на часть ставки, объем учебных поручений должен быть установлен равным этой части ставки от установленного верхнего предела.

5.6. Все виды учебной работы тренерами-преподавателями, старшими тренерами-преподавателями и прочими категориями иных педагогических работников подразделения выполняются в соответствии с индивидуальным планом работы, оформляемым на типовом бланке установленного образца (бланк индивидуального плана соответствует индивидуальному плану преподавателя).

5.7. Индивидуальный план регламентирует объем и содержание работы преподавателя (работника). Он составляется на основе сформированного плана работы подразделения и должен включать все виды работ, порученных преподавателю (работнику) руководителем подразделения.

5.8. Объем учебных поручений преподавателю (работнику) определяется руководителем подразделения, исходя из:

- утвержденного подразделению объема учебных поручений на очередной учебный год;
- имеющегося в подразделении состава преподавателей (работников);
- должностной инструкции;
- квалификации, опыта, занимаемой преподавателем (работником) должности, выполняемых задач развития подразделения и университета;

5.9. Руководитель подразделения (отделения, центра, школы) имеет право:


- устанавливать приоритетность включения видов работы в индивидуальный план преподавателя (работника) в соответствии с плановым заданием подразделения на год;
- устанавливать преподавателям различный объем учебной нагрузки в зависимости от специфики выполняемых учебных поручений и выполняемых задач развития подразделения и университета.

Лицам профессорско-преподавательского состава более высокой квалификации (профессорам, доцентам) устанавливается, как правило, меньший объем учебной нагрузки (чем старшим преподавателям, преподавателям и ассистентам), требующей более высокой квалификации (лекции, руководство аспирантами, магистрантами, выпускными квалификационными работами, экзамены и т.п.)⁷.

Кроме того, как правило, объем учебной нагрузки снижается (вплоть до нижнего предела) преподавателям, имеющим высокие результаты в научно-исследовательской деятельности (подготовка статей в высокорейтинговых журналах, подготовка высококвалифицированных кадров в аспирантуре и докторантуре), выполняющим функции ответственных по различным направлениям работ в подразделении, находящимся в заключительной стадии подготовки к защите кандидатской или докторской диссертации, принимающих участие в разработке новых образовательных программ и дисциплин.

⁷ - в зависимости от средней годовой расчетной учебной нагрузки, установленной для школы



ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ 	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Положение о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных структурных подразделениях, формировании объема учебной нагрузки и иных видов работ преподавателей
	стр. 12 из 39	

5.10. Для выполнения плана повышения квалификации (в т.ч. стажировок) подразделения, организации прочих длительных командировок преподавателей (при необходимости уменьшения выполняемых учебных поручений отдельным преподавателям, в том числе в период учебного года), производится перераспределение объема учебных поручений между другими преподавателями подразделения (за счет внутренних резервов подразделения).

5.11. Преподаватели (работники) имеют право (с уведомлением руководителя подразделения):

- работать на основе внутривузовского совместительства на часть ставки (объем учебной нагрузки не должен превышать половины размера учебной нагрузки, предусмотренной п. 3.3 (не более 0,5 ставки));
- оказывать услуги по договорам гражданско-правового характера на оказание услуг (выполнения работ) по направлениям уставной деятельности университета;
- работать на условиях почасовой оплаты (в том случае, если объем дополнительных учебных поручений не превышает 300 часов за учебный год по всем формам обучения).

5.12. Каждому преподавателю по его заявлению может быть предоставлен длительный отпуск сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

5.13. Учебно-методическое и организационное обеспечение учебной работы, повышение квалификации и научно-исследовательская работа планируются преподавателю на учебный год руководителем подразделения совместно с преподавателем, исходя из плановых заданий подразделения. Основные виды работ по этим видам деятельности представлены в Приложении 2.


5.14. Для выполнения учебных поручений на условиях почасовой оплаты труда могут быть привлечены высококвалифицированные специалисты, как из числа сторонних организаций, так и из ТПУ, не относящиеся к категории ППС. При этом максимальный объем учебных поручений на основе почасовой оплаты труда не может превышать 300⁸ часов за учебный год.

В течение учебного года учебная нагрузка преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет, может быть реализована внутренними работниками подразделения на условиях почасовой оплаты труда за счет средств ФОТ подразделения по высвобождающейся занимаемой ставке (ФОТ высвобожденной ставки в запланированных пределах переводится в почасовой фонд).

Порядок оформления реализации учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда в счет вакантных ставок (в т.ч. ставок лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет) определяется ПЭО.

⁸ - норма не распространяется на внешних работников, привлекаемых на основе договоров гражданско-правового характера




 <p>ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p>	<p>ФГАОУ ВО НИ ТПУ</p>	<p>Положение о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных структурных подразделениях, формировании объема учебной нагрузки и иных видов работ преподавателей</p>
	<p>стр. 13 из 39</p>	

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

6.1. Контроль за исполнением индивидуальных планов работы ППС и иных педагогических работников осуществляется руководителем структурного подразделения.

6.2. Подведение итогов работы преподавателей осуществляется в соответствии с «Положением об управлении системой оценки деятельности научно-педагогических работников Томского политехнического университета».



ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ 	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Положение о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных структурных подразделениях, формировании объема учебной нагрузки и иных видов работ преподавателей
	стр. 14 из 39	

Приложение № 1

Нормы времени для расчета объема учебных поручений (по видам учебной деятельности) преподавателей отделений (центров, школ, филиала)

1. Учебная нагрузка (контактная работа с обучающимися)


1.1. Основные виды учебной деятельности по формам обучения: очная (ОФ), очно-заочная классическая (КОЗФ), очно-заочная дистанционная (ДОЗФ), заочная дистанционная (ДЗФ)⁹

№ п/п	Виды учебной деятельности	Нормы времени в часах для расчета объема учебных поручений
Вступительные испытания		
1	Прием письменных вступительных испытаний в вуз ¹⁰	4 часа на проведение экзамена на поток поступающих и 0,3 часа на проверку каждой письменной работы (работу проверяет 1 преподаватель)
2	Прием устных вступительных испытаний в вуз ¹	0,25 часа каждому из двух преподавателей на каждого экзаменуемого
3	Прием вступительных испытаний в магистратуру (проверка работ, работа по апелляциям, организационное обеспечение проведения экзамена) (почасовая оплата)	При стандартизированной форме проведения экзамена (в компьютерной и бланочной форме): – 0,3 часа - ОПОУУП (ЦОКО, ООН)

⁹ см. ПРИМЕЧАНИЕ 1 (п.1)

¹⁰ - данные не учитываются в объемах учебных поручений отделений (центров) (выплаты по нормам производятся после завершения приемной кампании из средств университета (СТД УОД, программа развития и др.))




ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ 	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Положение о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных структурных подразделениях, формировании объема учебной нагрузки и иных видов работ преподавателей
	стр. 15 из 39	

№ п/п	Виды учебной деятельности	Нормы времени в часах для расчета объема учебных поручений
4	Прием вступительных испытаний в аспирантуру (проверка работ, работа по апелляциям, организационное обеспечение проведения экзамена) (почасовая оплата)	<p>При стандартизированной форме проведения экзамена (в компьютерной и бланочной форме):</p> <ul style="list-style-type: none"> – 0,3 часа на одного поступающего по дисциплинам «Философия», «Иностранный язык», спец. дисциплина - ОПОУП (ЦОКО, ОАиД) <p>При устной форме проведения экзамена (планирование по данным ОАиД):</p> <ul style="list-style-type: none"> – 0,5 часа на одного поступающего по дисциплине «Философия» - ОСГН ШОН; – 1 час на одного поступающего по дисциплине «Иностранный язык» - ОИЯ ШОН; – 1 час на одного поступающего по дисциплине «Русский язык как иностранный» - ОРЯ ШОН.
Аудиторные занятия		
5	Чтение лекций: для всех уровней подготовки ¹¹	В соответствии с учебным планом, 1 астрономический час за 1 академический час
6	Проведение лабораторных работ, практических занятий и семинаров для всех уровней подготовки	В соответствии с учебным планом, 1 астрономический час на группу (подгруппу) за 1 академический час
7	Проведение практических занятий по выдаче заданий на все виды практик (кроме преддипломной, только для студентов КЗФ и ДОЗФ)	2 часа на учебную группу (в т.ч. 1 час для работы в онлайн-среде)
8	Проведение практических занятий по выдаче заданий по подготовке ВКР (в т.ч. преддипломной практики) по всем ООП (только для студентов КЗФ и ДОЗФ)	4 часа на учебную группу


¹¹ - расчет учебных поручений для малочисленных групп (менее 5 чел.) проводится по согласованию с ОПОУП



ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ 	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Положение о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных структурных подразделениях, формировании объема учебной нагрузки и иных видов работ преподавателей
	стр. 16 из 39	


№ п/п	Виды учебной деятельности	Нормы времени в часах для расчета объема учебных поручений
9	Проведение практических занятий по приему отчетов по всем видам практик (только для студентов КЗФ и ДОЗФ)	4 часа на учебную группу
Консультации		
10	Проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам (кроме факультативных дисциплин, дисциплин адаптационной образовательной траектории, часа куратора, установочных занятий студентов ЗФ, выдачи заданий на практику, ВКР и прием отчета по практике)	От общего числа лекционных часов, выделенных на изучение дисциплины в текущем учебном семестре по учебному плану на каждую группу (не менее 1 ч.): – 5 % при очной форме обучения; – 10 % при очно-заочной форме обучения (КОЗФ); – 15 % при заочной форме обучения
11	Проведение предэкзаменационных консультаций (кроме факультативных дисциплин)	2 часа на группу
12	Проведение консультаций перед государственным экзаменом (только для КЗФ)	2 часа на одну группу
13	Проведение консультаций для инвалидов и лиц с ОВЗ по дисциплинам учебного плана (по представлению руководителя отделения (центра), по дисциплинам которого обучаются ИиЛОВЗ)	20% от общего числа аудиторных часов, выделенных на изучение дисциплины в текущем учебном семестре по учебному плану на каждого студента



ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ 	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Положение о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных структурных подразделениях, формировании объема учебной нагрузки и иных видов работ преподавателей
	стр. 17 из 39	


№ п/п	Виды учебной деятельности	Нормы времени в часах для расчета объема учебных поручений
Текущая и промежуточная аттестация		
14	Проверка и прием расчетно-графических работ (типовые расчеты, домашние задания, предусмотренные учебными планами или программами) (кроме ЗФ и ДОЗФ)	<p>1 час на одного студента на дисциплину в семестр по отделениям (центрам):</p> <ul style="list-style-type: none"> – «Теоретические основы электротехники» – «Начертательная геометрия и инженерная графика»; – «Инженерная графика»; – «Компьютерная графика»; – «Технический рисунок»; – «Детали машин и основы конструирования»; – «Детали машин и основы проектирования»; – «Механика»; – «Теоретическая механика»; – «Сопроотивление материалов»; – «Теория механизмов и машин»; – «Математика». <p><i>В случае, если дисциплина по учебному плану имеет КР или КП, часы на РГР не рассчитываются</i></p>
15	Проверка и приём индивидуальных домашних заданий (только для студентов ЗФ)	<p>1,0 час на одного студента 1–3 курса</p> <p>0,4 часа на одного студента остальных курсов</p> <p><i>В случае, если дисциплина по УП имеет КР или КП, часы на ИДЗ не рассчитываются</i></p>
16	Руководство, проверка и прием (защита) курсовой работы (по всем формам обучения)	<p>2 часа на одну работу, в т.ч.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 1,6 часа на руководство и проверку; – 0,4 (0,2+0,2) часа на прием каждому из двух преподавателей (членам комиссии) на прием (защита)
17	Руководство, проверка и прием (защита) курсового (междисциплинарного) проекта (по всем формам обучения)	<p>3 часа на один проект, в т.ч.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 2,6 часа на руководство и проверку; – 0,4 (0,2+0,2) часа на прием каждому из двух преподавателей (членам комиссии) на прием (защита)



ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ 	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Положение о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных структурных подразделениях, формировании объема учебной нагрузки и иных видов работ преподавателей
	стр. 18 из 39	

№ п/п	Виды учебной деятельности	Нормы времени в часах для расчета объема учебных поручений
18	Руководство, проверка и прием (защита) исследовательского проекта (в рамках системы элитного технического образования, траектории дополнительного развития)	1 час в неделю на проект
19	<p>Прием зачетов, предусмотренных учебными планами (не менее 1 часа на группу):</p> <p>- простых</p> <p>- дифференцированных</p>	<p>0,25 часа на одного студента (кроме дисциплин «Элективные дисциплины по физкультуре и спорту» и дисциплин адаптированного учебного плана);</p> <p>на учебную группу для дисциплин программ повышения квалификации и переподготовки (исходя из общего количества аудиторной (контактной) работы по дисциплине):</p> <ul style="list-style-type: none"> - менее 12 часов – расчет не производится; - равно и более 12 часов – 1 час; - равно и более 18 часов – 2 часа; - равно и более 36 часов – 3 часа. <p>0,5 часа на одного студента по дисциплине «Начертательная геометрия и инженерная графика» (ОМШ ИШНПТ, ЮТИ);</p> <p>0,35 часа на одного студента по остальным дисциплинам (по всем формам обучения)</p>
20	Прием экзаменов, предусмотренных учебными планами (не менее 1 часа на группу)	<p>0,35 часа на одного студента;</p> <p>0,5 часа на одного студента по дисциплине «Начертательная геометрия и инженерная графика», (ОМШ ИШНПТ, ЮТИ) (по всем формам обучения)</p>



ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ 	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Положение о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных структурных подразделениях, формировании объема учебной нагрузки и иных видов работ преподавателей
	стр. 19 из 39	

№ п/п	Виды учебной деятельности	Нормы времени в часах для расчета объема учебных поручений
21	Приём экзаменов по дисциплинам кандидатского минимума по ООП аспирантуры	0,5 часа председателю комиссии на одного аспиранта/соискателя; 1,5 часа членам комиссии на одного аспиранта / соискателя
22	Проверка рефератов в рамках кандидатского экзамена по дисциплине «История и философия науки»	0,5 часа на одного аспиранта/соискателя обеспечивающему отделению (центру)
23	Прием комплексного экзамена по результатам модуля базовой инженерной подготовки	0,3 часа на одного студента, в т.ч. почасовая оплата: – 0,1 часа для членов комиссии; – 0,2 часа – ОПОУУП (ЦОКО)
24	Работа в аттестационных комиссиях (3 члена комиссии, включая председателя) (почасовая оплата труда на ОПОУУП)	0,3 часа на студента ¹² на каждого члена комиссии
25	Организация повторной промежуточной аттестации (в т.ч. в конфликтных комиссиях), ликвидации разницы в учебных планах (на основании представления от заведующего отделений (центров), директора ЦРС (ЕД), опыта реализации дисциплин)	1 час на студента (не более 200 часов на отделение (центр) в год) ¹³
Практика		
26	Организация и проведение учебной практики (практика по развитию цифровых компетенций) во 2 семестре (для очной формы обучения по ООП бакалавриата)	1,2 часа в неделю на одного студента

¹² не более 500 студентов в год


¹³ - прием экзаменов и зачетов, проверки до 3-х раз. Максимальное количество часов на отделение (центр) может быть увеличено в исключительных случаях по решению УМУ.






№ п/п	Виды учебной деятельности	Нормы времени в часах для расчета объема учебных поручений
27	<p>Организация и проведение учебной практики (в т. ч. проверка отчетов и защита отчетов с приемом дифференцированного зачета):</p> <p>а) для отделений (центров) ИШПР, реализующих практики с выездом на полигон в Хакасию (ОГ ИШПР)</p> <p>б) для отделений ИШПР, реализующих полевые практики в районе г. Томска</p> <p>в) для остальных отделений (центров)</p> <p>г) для всех отделений (центров)</p>	<p>4 часа в неделю на одного студента 1 курса (ООП 21.03.01 «Нефтегазовое дело»)</p> <p>4 часа в неделю на одного студента 2 курса (ООП 21.05.02 «Прикладная геология», 21.05.03 «Технология геологической разведки», ООП 05.03.06 «Экология и природопользование»)</p> <p>1,3 часа в неделю на одного студента (кроме ОХИ ИШПР)</p> <p>1 час в неделю на одного студента;</p> <p>1 час на одного студента КЗФ и КОЗФ</p>
28	<p>Организация и проведение производственной практики ООП бакалавриата и специалитета (в т.ч. проверка отчетов и защита отчетов с приемом дифференцированного зачета)</p>	<p>1 час в неделю на одного студента</p> <p>1 час на одного студента по КЗФ</p>
29	<p>Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук (для ООП приема до 2022 г.)</p>	<p>1,5 часа в неделю на аспиранта научному руководителю аспиранта</p>
30	<p>Руководство научной деятельностью аспиранта, направленная на подготовку диссертации к защите (для ООП, начиная с приема 2022 г.)</p>	<p>1,5 часа в неделю на аспиранта научному руководителю аспиранта</p>



ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ 	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Положение о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных структурных подразделениях, формировании объема учебной нагрузки и иных видов работ преподавателей
	стр. 21 из 39	


№ п/п	Виды учебной деятельности	Нормы времени в часах для расчета объема учебных поручений
31	Руководство научно-исследовательской / производственной / учебной практикой магистранта с проверкой отчетов и приемом дифференцированного зачёта	1 час на одного магистранта в неделю (для практики длительностью менее или равной 4 неделям) 1 час на одного магистранта по КОЗФ 4 часа на одного магистранта (для практики длительностью более 4 недель)
32	Руководство индивидуальным проектом с проверкой отчетов и приемом дифференцированного зачёта	0,5 часа на одного магистранта в неделю 1 час на одного магистранта по КОЗФ
33	Руководство групповым проектом с проверкой отчетов и приемом дифференцированного зачёта	0,5 час на одного магистранта в неделю 1 час на одного магистранта по КОЗФ
Учебно- и научно-исследовательская работа в семестре		
34	Руководство творческим / учебным проектом студентов с проверкой отчетов и приемом зачёта	2 семестр: 3 часа в семестр на одного студента выпускающие отделения (центры) 3-4 семестры: 2 часа в семестр на одного студента на выпускающие отделения (центры)
35	Руководство учебно-исследовательской работой студентов/проектом/исследовательским проектом, с проверкой отчетов и приемом зачёта (если учебным планом не предусмотрена аудиторная работа)	1,0 час в семестр на одного студента для студентов 1 и 2 года обучения; 2,0 часа в семестр на одного студента для студентов 3, 4, 5 годов обучения; 0,5 часа в семестр на одного студента КЗФ и КОЗФ
36	Руководство научно-исследовательской работой магистрантов в семестре (НИРМ), проектной работой магистрантов в семестре (ПРМ) и междисциплинарным проектом с проверкой отчетов и приемом зачёта (1, 2, 3 семестры)	6 часов в семестр научному руководителю магистранта



ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ 	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Положение о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных структурных подразделениях, формировании объема учебной нагрузки и иных видов работ преподавателей
	стр. 22 из 39	


№ п/п	Виды учебной деятельности	Нормы времени в часах для расчета объема учебных поручений
37	Руководство проектной работой студентов (общеуниверситетские проекты)	8 часов в семестр на проект (для группы численностью 3 и более студентов, участвующих в реализации одного проекта)
38	Руководство проектно-конструкторской практикой магистрантов в семестре с проверкой отчётов и приёмом дифференцированного зачёта	2 часа на 1 магистранта в семестр 1 час на одного магистранта в семестр по КОЗФ
39	Руководство педагогической практикой магистранта с проверкой отчётов и приёмом зачёта	2 часа на 1 магистранта в семестр
40	Руководство педагогической / научно-педагогической / исследовательской практикой аспиранта с проверкой отчётов и приёмом зачёта	2 часа на 1 аспиранта в семестр научному руководителю
41	Руководство производственной практикой аспиранта с проверкой отчётов и приёмом зачёта	3 часа на 1 аспиранта в семестр научному руководителю
42	Руководство научно-исследовательской деятельностью (НИД) аспиранта в семестре с проверкой отчётов и приёмом зачёта (для ООП приема до 2022 г.)	15 часов в семестр научному руководителю
43	Руководство научной деятельностью аспиранта, направленная на подготовку диссертации к защите (для ООП, начиная с приема 2022 г.) * - для ООП со сроком обучения 4 года	15 часов в семестр научному руководителю аспиранта 1,2(3*) курса 20 часов в семестр научному руководителю аспиранта 3(4*) курса



<p>ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p> 	<p>ФГАОУ ВО НИ ТПУ</p>	<p>Положение о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных структурных подразделениях, формировании объема учебной нагрузки и иных видов работ преподавателей</p>
	<p>стр. 23 из 39</p>	

№ п/п	Виды учебной деятельности	Нормы времени в часах для расчета объема учебных поручений
44	Подготовка публикаций и (или) заявок на патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем (для ООП, начиная с приема 2022 г.)	4 часа в семестр научному руководителю аспиранта
45	Руководство, проверка и прием (защита) комплексного / технологического (группового / технологического) проекта	4 часа в семестр на одного студента
46	Руководство инженерно-производственной подготовкой (только для ЮТИ (очная форма обучения))	10 часов в семестр на одного студента
Итоговая аттестация		
Бакалавриат		
47	Прием государственного экзамена по направлению (проверка работ, организационное обеспечение проведения экзамена)	2 часа на одного студента (выпускающее отделение (центр)), в т.ч. почасовая оплата: <ul style="list-style-type: none"> – 0,2 часа председателю ГЭК; – 0,6 часа для членов комиссии; – 0,2 часа – ОПОУУП (ЦОКО). К расчету штатного расписания: <ul style="list-style-type: none"> – 1 час выпускающему отделению (центру) (секретарю ГЭК).
48	Руководство выпускной квалификационной работой (в т.ч. работа консультанта)	15 часов на одного студента (выпускающее отделение (центр)) 30 часов на одного иностранного студента (выпускающее отделение (центр))



ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ 	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Положение о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных структурных подразделениях, формировании объема учебной нагрузки и иных видов работ преподавателей
	стр. 24 из 39	

№ п/п	Виды учебной деятельности	Нормы времени в часах для расчета объема учебных поручений
49	Руководство преддипломной практикой (в т.ч. нормоконтроль)	2 часа на одного студента (выпускающее отделение (центр)) <i>В случае реализации преддипломной практики в производственных и полевых условиях нормы приравниваются к нормам производственной практики, в т.ч.:</i> 1 час на одного студента в неделю (для практики длительностью менее или равной 4 неделям) 4 часа на одного студента (для практики длительностью более 4 недель)
50	Консультации по разделу «Финансовый менеджмент, ресурсоэффективность и ресурсосбережение» (кроме ООП 38.03.02, 38.03.01, 27.03.05)	1 час на одного студента очной формы обучения, 0,5 часа на студента КЗФ, КОЗФ и ДОЗФ: – БШ ¹⁴ (для всех ООП ТПУ); – ЮТИ (для ООП ЮТИ). При реализации ВКР в форме стартапа: 6 часов на одного студента очной формы обучения: – БШ (для всех ООП ТПУ); – ЮТИ (для ООП ЮТИ). (на основании представления директора БШ)
51	Консультации по разделу «Социальная ответственность»	1 час на одного студента очной формы обучения, 0,5 часа на студента КЗФ, КОЗФ и ДОЗФ: - ОКД ИШНКБ (для всех ООП ТПУ, кроме далее указанных); - ОЯТЦ ИЯТШ для ООП 14.03.02; - БШ для ООП 38.03.02, 38.03.01, 27.03.05; - ЮТИ (для ООП ЮТИ)
52	Консультации по разделу ВКР, выполняемому на иностранном языке (кроме всех видов ОЗФ и ЗФ)	1 час на одного студента ОИЯ ШОН (п/ч оплата по представлению зав. ОИЯ)
53	Рецензирование выпускной квалификационной работы	2 часа на одну работу выпускающему отделению (центру) (п/ч оплата)


¹⁴ - по согласованию с ОПОУУП обеспечивающее отделение может быть изменено






№ п/п	Виды учебной деятельности	Нормы времени в часах для расчета объема учебных поручений
54	Защита ВКР в ГЭК	<p>5 часов на каждого студента (выпускающее отделение (центр)), в т.ч.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 1 час председателю ГЭК (п/ч оплата); – 2 часа для работников внешних организаций (не ТПУ) (п/ч оплата); – 2 часа к расчету штатного расписания выпускающему отделению (центру), в т.ч. 0,5 часа секретарю ГЭК (по представлению отделения (центра) до 1 часа может быть передано на другое отделение (центр) ТПУ)
Магистратура		
55	Руководство выпускной квалификационной работой (диссертацией) (в т.ч. работа консультанта)	<p>18 часов на одного студента на выпускающее отделение (центр)</p> <p>36 часов на одного иностранного магистранта на выпускающее отделение (центр)</p>
56	Руководство преддипломной практикой (в т.ч. нормоконтроль)	<p>2 часа на одного студента выпускающему отделению (центру)</p> <p><i>В случае реализации преддипломной практики в производственных и полевых условиях нормы приравниваются к нормам производственной практики, в т.ч.:</i></p> <p>1 час на одного студента в неделю (для практики длительностью менее или равной 4 неделям)</p> <p>4 часа на одного студента (для практики длительностью более 4 недель)</p>
57	Консультации по разделу «Финансовый менеджмент, ресурсоэффективность и ресурсосбережение» (кроме экономических ООП, ООП «Инноватика»)	<p>1,5 часа на одного студента очной формы обучения, 1,0 час на студента очно-заочной и заочной форм обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – БШ (для всех ООП ТПУ, кроме 21.04.01); – ЮТИ (для ООП ЮТИ); – ОНД ИШПР (для ООП 21.04.01).



ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ 	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Положение о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных структурных подразделениях, формировании объема учебной нагрузки и иных видов работ преподавателей
	стр. 26 из 39	


№ п/п	Виды учебной деятельности	Нормы времени в часах для расчета объема учебных поручений
58	Консультации по разделу «Социальная ответственность»	1 час на одного студента очной формы обучения, 0,5 часа на одного студента КЗФ, КОЗФ и ДОЗФ: <ul style="list-style-type: none"> – ОКД ИШНКБ (для всех ООП ТПУ, кроме ниже указанных ООП) – ОЯТЦ ИЯТШ для ООП 14.04.02, 16.04.01 – БШ для ООП 38.04.02, 38.04.01, 27.04.05; – ЮТИ (для ООП ЮТИ).
59	Консультации по разделу ВКР магистрантов (диссертации), выполняемому на иностранном языке (кроме всех видов ОЗФ и ЗФ)	1 час на каждого студента на ОИЯ ШОН (кроме ООП, реализуемых на иностранном языке)
60	Рецензирование выпускной квалификационной работы (диссертации)	4 часа на одну работу на выпускающее отделение (центр) (п/ч оплата)
61	Защита выпускной квалификационной работы (диссертации) в ГЭК	5 часов на каждого студента на выпускающее отделение (центр), в т.ч. <ul style="list-style-type: none"> – 1 час председателю ГЭК (п/ч оплата); – 2 часа для работников внешних организаций (не ТПУ) (п/ч оплата); – 2 часа к расчету штатного расписания выпускающего отделения (центра), в т.ч. 0,5 часа секретарю ГЭК (по представлению отделения (центра) до 1 часа может быть передано на другое отделение (центр) ТПУ)
Специалитет		
62	Прием государственного экзамена по специальности	3 часа на одного студента (выпускающее отделение (центр)), в т.ч. почасовая оплата: <ul style="list-style-type: none"> – 1 час председателю ГЭК; – 1 час для членов комиссии (работников внешних организаций (не ТПУ)). К расчету штатного расписания: <ul style="list-style-type: none"> – 1 час на выпускающее отделение (центр).



ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ 	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Положение о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных структурных подразделениях, формировании объема учебной нагрузки и иных видов работ преподавателей
	стр. 27 из 39	


№ п/п	Виды учебной деятельности	Нормы времени в часах для расчета объема учебных поручений
63	Руководство выпускной квалификационной работой (в т.ч. работа консультанта)	18 часов на одного студента на выпускающее отделение (центр) 36 часов на одного иностранного студента на выпускающее отделение (центр)
64	Руководство преддипломной практикой (в т.ч. нормоконтроль)	2 часа на одного студента (выпускающее отделение (центр)) <i>В случае реализации преддипломной практики в производственных и полевых условиях нормы приравниваются к нормам производственной практики, в т.ч.:</i> 1 час на одного студента в неделю (для практики длительностью менее или равной 4 неделям) 4 часа на одного студента (для практики длительностью более 4 недель)
65	Консультации по специализированным разделам ВКР (по согласованию с руководителем ООП)	согласованное с обеспечивающими отделениями (центрами) количество часов (из общего количества часов отводимых на руководство ВКР)
66	Консультации по разделу «Финансовый менеджмент, ресурсоэффективность и ресурсосбережение»	1,5 часа на одного студента очной формы обучения, 0,5 часа на студента КЗФ, КОЗФ и ДОЗФ: – БШ (для всех ООП ТПУ); – ЮТИ (для ООП ЮТИ).
67	Консультации по разделу «Социальная ответственность»	1 час на одного студента очной формы обучения, 0,5 часа на студента очно-заочной и заочной форм обучения: – ОКД ИШНКБ (все ООП, кроме ниже указанных ООП); – ОЯТЦ ИЯТШ (для ООП 18.05.02, 14.05.04); – ЮТИ (для ООП ЮТИ).
68	Консультации по разделу ВКР, выполняемому на иностранном языке (кроме очно-заочной и заочной формы обучения)	1 час на одного студента ОИЯ ШОН (п/ч оплата по представлению зав. ОИЯ)
69	Рецензирование ВКР	4 часа на одного студента на выпускающее отделение (центр) (п/ч оплата)



 <p>ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p>	<p>ФГАОУ ВО НИ ТПУ</p>	<p>Положение о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных структурных подразделениях, формировании объема учебной нагрузки и иных видов работ преподавателей</p>
	<p>стр. 28 из 39</p>	


№ п/п	Виды учебной деятельности	Нормы времени в часах для расчета объема учебных поручений
70	Защита ВКР в ГЭК	5 часов на каждого студента на выпускающее отделение (центр), в т.ч. – 1 час председателю ГЭК (п/ч оплата); – 2 часа для сработников внешних организаций (не ТПУ) (п/ч оплата); – 2 часа к расчету штатного расписания выпускающего отделения (центра), в т.ч. 0,5 часа секретарю ГЭК (по представлению отделения (центра) до 1 часа может быть передано на другое отделение (центр) ТПУ)
Аспирантура		
71	Руководство научно-квалификационной работой (НКР) аспиранта (для ООП приема до 2022 г.)	25 часов на одного аспиранта на выпускающее отделение (центр) 40 часов на одного иностранного аспиранта на выпускающее отделение (центр)
72	Защита НКР в ГЭК (в форме научного доклада) (почасовая оплата, на отделение (центр) по основному месту руководителя профиля подготовки) (для ООП приема до 2022 г.)	7,5 часов на каждого аспиранта на выпускающее отделение (центр), в т.ч. – 1,5 час председателю ГЭК; – 3 часа для членов комиссии (работников внешних организаций (не ТПУ)); – 3 часа для членов комиссии (работников ТПУ), в т.ч. 0,5 часа секретарю ГЭК
73	Прием государственного экзамена по профилю (почасовая оплата, на отделение (центр) по основному месту руководителя профиля подготовки) (для ООП приема до 2022 г.)	3 часа на каждого аспиранта, в т.ч. – 1 час председателю ГЭК (на п/ч); – 1 час для членов комиссии (работников внешних организаций (не ТПУ)) (на п/ч); – 1 час для членов комиссии (работников ТПУ)
74	Рецензирование НКР (почасовая оплата, на отделение (центр) по основному месту руководителя профиля подготовки) (для ООП приема до 2022 г.)	5,5 часов на каждого аспиранта, в т.ч.: – 4 часов для работников внешних организаций (1 рецензия) (на п/ч); – 1,5 часа для работников ТПУ



ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ 	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Положение о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных структурных подразделениях, формировании объема учебной нагрузки и иных видов работ преподавателей
	стр. 29 из 39	


№ п/п	Виды учебной деятельности	Нормы времени в часах для расчета объема учебных поручений
Дополнительные образовательные программы		
75	Руководство ВАР по прочим программам повышения квалификации (включая защиту)	<p>6 часов на одного слушателя на выпускающее отделение (центр), обеспечивающих программу (для модульных программ языковой подготовки с количеством часов более 500);</p> <p>3 часов на одного слушателя отделения (центра), обеспечивающих программу (для программ от 200 до 500 часов);</p> <p>2 часа на одного слушателя отделения (центра), обеспечивающих программу (для программ от 100 до 200 часов);</p> <p>1 час на одного слушателя отделения (центра), обеспечивающих программу (для программ от 50 до 100 часов);</p> <p>0,5 часа на одного слушателя отделения (центра), обеспечивающих программу (для программ от 20 до 50 часов)</p>
Прочие виды нагрузки		
76	Научное руководство официально оформленным соискателем ученой степени	12 часов на каждого соискателя в семестр
77	Руководство официально оформленным стажером	8 часов в месяц, но не более 30 часов в год (п/ч оплата)
78	Научные консультации докторанта	25 часов в семестр на каждого докторанта



ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ 	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Положение о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных структурных подразделениях, формировании объема учебной нагрузки и иных видов работ преподавателей
	стр. 30 из 39	

№ п/п	Виды учебной деятельности	Нормы времени в часах для расчета объема учебных поручений
79	Организация учебно-воспитательной работы кураторами групп программ бакалавриата, специалитета и магистратуры очной формы обучения: <ul style="list-style-type: none"> – «Час куратора» (включается в расписание занятий) только для программ бакалавриата и специалитета – «Академическое консультирование» (не включается в расписание занятий) 	1 час в неделю на группу в 1, 2 семестре 0,5 часа в семестр на студента 1 курса программ бакалавриата, специалитета и магистратуры 1 час в семестр на студента 2-5 курса программ бакалавриата и специалитета



<p>ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p> 	<p>ФГАОУ ВО НИ ТПУ</p>	<p>Положение о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных структурных подразделениях, формировании объема учебной нагрузки и иных видов работ преподавателей</p>
	<p>стр. 31 из 39</p>	


ПРИМЕЧАНИЕ 1:

1. Организационные схемы реализации заочной (ЗФ) и очно-заочной (ОЗФ) формы обучения

Наименование организационной схемы	Учебные периоды	Описание
Классическая ОЗФ (КОЗФ)	Теоретическое обучение	<ul style="list-style-type: none"> – учебные занятия реализуются рассредоточенно и (или) модульно в соответствии с количеством часов контактной работы, указанным в учебном плане, формируется расписание занятий, которые проводятся в синхронном или гибридном формате; – в рамках учебных занятий проводятся мероприятия промежуточной аттестации: сдача зачетов /дифференцированных зачетов и защита курсовых работ и проектов, отдельного расписания не формируется; – возможно применение элементов ЭО и ДОТ;
	Экзаменационная сессия	<ul style="list-style-type: none"> – формируется отдельное расписание мероприятий промежуточной аттестации: сдача экзаменов, которые проводятся в синхронном или гибридном формате, возможно применение элементов ЭО и ДОТ;
Дистанционная ОЗФ (ДОЗФ)	Теоретическое обучение	<ul style="list-style-type: none"> – обучение реализуется в рамках самостоятельной работы обучающихся (сдача ИДЗ, установочные занятия, консультации) исключительно с применением ЭО и ДОТ, отдельного расписания не формируется¹⁵;
	Лабораторно-экзаменационная сессия	<ul style="list-style-type: none"> – для всех ООП, кроме 21.05.02, на младших курсах (1-3) все учебные мероприятия реализуются исключительно с применением ЭО и ДОТ, отдельного расписания не формируется¹⁵; – для всех курсов ООП 21.05.02 и для старших курсов (4-6) всех прочих ООП, реализуются учебные занятия в соответствии с количеством часов контактной работы и видом занятий, указанных в учебном плане, а также проводятся все виды промежуточной аттестации, формируется отдельное расписание для всех видов учебных мероприятий, которые проводятся в синхронном или гибридном формате;
Классическая ЗФ (КЗФ)	Теоретическое обучение	<ul style="list-style-type: none"> – обучение реализуется в рамках самостоятельной работы обучающихся (сдача ИДЗ, установочные занятия, консультации) исключительно с применением ЭО и ДОТ, отдельного расписания не формируется;
	Лабораторно-экзаменационная сессия	<ul style="list-style-type: none"> – учебные занятия реализуются сосредоточенно в соответствии с количеством часов контактной работы и видом занятий, указанных в учебном плане, а также проводятся все виды промежуточной аттестации, формируется отдельное расписание для всех видов учебных мероприятий, которые проводятся в синхронном или гибридном формате;

¹⁵ в соответствии с Регламентом формирования, согласования и утверждения расписания учебных мероприятий в Томском политехническом университете, при реализации учебного процесса с применением исключительно ЭО и ДОТ расписание учебных мероприятий не составляется по традиционной сетке, а формируется как перечень ссылок на образовательные ресурсы




 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Положение о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных структурных подразделениях, формировании объема учебной нагрузки и иных видов работ преподавателей
	стр. 32 из 39	

Наименование организационной схемы	Учебные периоды	Описание
Дистанционная 3Ф (ДЗФ)	Теоретическое обучение	все учебные мероприятия реализуются исключительно с применением ЭО и ДОТ, отдельного расписания не формируется ¹⁵
	Лабораторно-экзаменационная сессия	

2. В исключительных случаях организационные схемы 3Ф и ОЗФ с применением ЭО и ДОТ могут быть распространены также и на ОФ с сохранением норм времени, указанных в п.1.2 приложения 1.
3. Расчетное количество студентов в группе (подгруппе) составляет:
 - при проведении практических занятий – 25 чел.;
 - при проведении практических занятий в компьютерных классах и лабораторных работ в общем порядке – 12 чел. (для студенческих групп численностью 15 чел. и более);
 - при проведении практических занятий по иностранному языку – 12 чел.;
 - при проведении лабораторных работ при наличии соответствующих обоснований (техника безопасности, ограниченное количество единиц уникального лабораторного оборудования) – 4-8 чел. (для групп численностью 10 чел. и более).
4. При расчете часов на все виды занятий при нечетном количестве учебных недель, округление результатов производится до ближайшего четного числа в сторону увеличения.
5. Расчет консультаций по дисциплинам, содержащих лекции, производится по единой схеме для потоков и спецпотоков. При расчете спецпотоков считать за группу 25 студентов.
6. В случае производственной необходимости по обоснованию и по согласованию с проректором по образовательной деятельности в служебном порядке нормы времени могут быть изменены.
7. Для оплаты труда по видам работ, невозможным для планирования до 01 октября, формируется дополнительный объем учебных поручений: академические обмены (весенний семестр), увеличение контингента студентов на выпускном курсе, факультативы (весенний семестр), иностранные обучающиеся по направлениям МОН (позднее зачисление) и пр. Объем учебных поручений планируется на ОПОУУП, распределяется работниками ОПОУУП по обеспечивающим структурным подразделениям в служебном порядке. Объем учебных поручений устанавливается по среднегодовым незапланированным объемам учебной нагрузки за последние 3 учебных года.




ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ 	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Положение о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных структурных подразделениях, формировании объема учебной нагрузки и иных видов работ преподавателей
	стр. 33 из 39	

1.2. Заочная и очно-заочная формы обучения (ДОЗФ, ДЗФ) с применением исключительно дистанционных образовательных технологий обучения и электронного обучения (ЭО и ДОТ) (по отдельным видам учебной деятельности)

№ п/п	Виды учебной деятельности	Нормы времени в часах для расчета объема учебных поручений
1	Проведение групповых онлайн-консультаций со студентами в среде электронного обучения (вебинары)	Семестровые консультации-инструктажи по дисциплине – 3 часа на поток, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> – по работе с материалами курса – 1 час; – по выполнению индивидуальных домашних заданий / по выполнению курсовой работы / проекта (при наличии в дисциплине) – 1 час; – по выполнению практических и лабораторных работ – 1 час; <i>Предэкзаменационные консультации – 1 час на поток</i>
2	Проведение групповых консультаций со студентами в среде электронного обучения (форум)	2 часа на поток
3	Проверка и рецензирование индивидуальных домашних заданий студентов	1 час на одну студенческую работу в семестр по дисциплинам: <ul style="list-style-type: none"> – «Начертательная геометрия и инженерная графика», «Инженерная графика»; – «Теоретические основы электротехники»; «Механика»; – «Теоретическая механика»; – «Сопrotивление материалов»; – «Теория механизмов и машин»; – «Детали машин и основы проектирования»; – «Детали машин и основы конструирования». 0,75 часа на одну студенческую работу в семестр по другим отделениям (центрам)
4	Проверка отчёта и рецензирование лабораторных работ студентов	0,3 часа на одну студенческую работу
5	Руководство курсовой работой (проверка, защита курсовой работы)	2 часа на одну студенческую работу



томский политехнический университет 	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Положение о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных структурных подразделениях, формировании объема учебной нагрузки и иных видов работ преподавателей
	стр. 34 из 39	


№ п/п	Виды учебной деятельности	Нормы времени в часах для расчета объема учебных поручений
6	Руководство курсовым проектом (проверка, защита курсового проекта)	3 часа на одну студенческую работу
7	Руководство учебной / производственной практикой (консультации, проверка отчетов, приём зачёта/ дифференцированного зачёта)	Семестровая консультация по дисциплине – 2 часа в семестр на поток Руководство – 1 час на одного студента
8	Руководство учебно-исследовательской работой студента (консультации, проверка отчетов, приём зачёта) ¹⁶	Семестровая консультация по дисциплине – 2 часа в семестр на поток Руководство – 1 час на одного студента
9	Приём зачётов: - простых - дифференцированных	0,25 часа на одного студента; 0,35 часа на одного студента
10	Приём экзаменов	0,35 часа на одного студента
11	Проведение содержательной экспертизы нового или актуализированного онлайн-курса (1 ОК=2 эксперта) (почасовая оплата труда на ОПОУУП)	2 часа на 1 эксперта
12	Организация повторной промежуточной аттестации (в т.ч. в конфликтных комиссиях), ликвидации разницы в учебных планах (на основании представления от руководителя отделения (центра), ЦРС (ЕД))	1 час на студента
13	Сопровождение массовых открытых онлайн-курсов (МООК) продолжительностью не более 7 недель	10 часов в неделю - ОПОУУП (п/ч) на английском языке 8 часов в неделю - ОПОУУП (п/ч) на русском языке

ПРИМЕЧАНИЕ 2:

1. Для реализации дисциплин с применением исключительно электронного обучения (онлайн-курсы) потоки для всех видов учебных мероприятий формируются численностью до 100 человек. Расчет часов, отведенных в учебном плане на аудиторную (контактную) работу, не производится.


¹⁶ для всех типов УИРС, реализуемых как в рамках аудиторной работы, так и в рамках СРС



<p>ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p> 	<p>ФГАОУ ВО НИ ТПУ</p>	<p>Положение о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных структурных подразделениях, формировании объема учебной нагрузки и иных видов работ преподавателей</p>
	<p>стр. 35 из 39</p>	

2. Групповые консультации должны быть проведены в синхронном режиме с последующим размещением видеозаписей консультаций в онлайн-курсе.
3. Индивидуальные домашние задания по дисциплинам должны включать не менее 5 заданий или не менее 10 задач.
4. Под групповой учебной работой понимается работа студентов в составе 10 и более человек.
5. Установленные нормы времени на проверку одной студенческой работы (ИДЗ, ЛБ, отчет по КР/КП, УИРС, все виды практик и промежуточной аттестации) включают трудоемкость ее проверки до 3-х раз.
6. Сопровождением массовых открытых онлайн-курсов (МООК) является:
 - подготовка приветственного письма / видеообращения о предстоящем запуске курса для рассылки слушателям.
 - еженедельная подготовка и публикация новостей по нескольким направлениям:
 - аннотация к каждой главе (итоги предыдущей главы, анонс новой главы);
 - интересные тематические новости и факты об изучаемом предмете;
 - организационные моменты (напоминания о дедлайнах проверочных заданий и т.п.).
 - ежедневная работа на форумах:
 - ответы на вопросы слушателей;
 - организация тематических дискуссий;
 - урегулирование спорных моментов по выполнению проверочных заданий;
 - участие в темах форума, созданных слушателями;
 - сбор и анализ обратной связи от слушателей по каждой главе.
 - еженедельная публикация на форуме творческого задания / вопроса по модулю для обсуждения слушателями;
 - подведение итогов курса, подготовка письма / видеообращения, составление анкеты.




 <p>ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p>	<p>ФГАОУ ВО НИ ТПУ</p>	<p>Положение о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных структурных подразделениях, формировании объема учебной нагрузки и иных видов работ преподавателей</p>
	<p>стр. 36 из 39</p>	

2. Организационное обеспечение образовательной деятельности подразделений

№ п/п	Виды деятельности	Нормы времени в часах
1	Руководство направлениями работ отделения (центра), школы (не имеющие в структуре отделений / центров)	200 часов на отделение (центр, школу) с численностью менее 50 чел.; 300 часов на отделение (центр, школу) с численностью более 50 чел.
2	Целевая нагрузка (выполнение работ в рамках программ развития образовательной деятельности университета) на основании представления проректора по Од)	до 300 часов на одного человека в год (внутренние и внешние работники)
3	Экспертиза ООП (3 проверки, 2 эксперта) (почасовая оплата труда на ОПОУУП) Экспертиза новых УМК (по представлению начальника УМУ)	10 часов на ООП бакалавриата на каждого эксперта 15 часов на ООП специалитета на каждого эксперта 6 часов на ООП магистратуры, аспирантуры на каждого эксперта 4 часа на комплект УММ
4	Разработка отдельных модулей ООП (ДОП), целевая нагрузка по заказу администрации университета, в т.ч. для реализации электронного обучения (на основании представления проректора по Од от заведующего отделений (центров), директора института, подразделений университета)	До 60 часов на модуль (дисциплину, программу дополнительного образования)
5	Реализация тренировочного процесса сборных команд и секций для студентов университета. Планирование производится на основании представления руководителя Физкультурно-спортивного центра, согласованного с руководителем Дирекции корпоративного развития	Выделяется согласно обоснованиям, представленным в служебной записке (перечень видов спорта, количество групп (подгрупп), количество часов в неделю). Расчет производится по нормативам для должностей иных педагогических работников



ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ 	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Положение о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных структурных подразделениях, формировании объема учебной нагрузки и иных видов работ преподавателей
	стр. 37 из 39	


Приложение № 2

Примерные нормы времени для планирования учебно-методической и организационной работы

Иная учебно-методическая и/или организационная работа


№ п/п	Виды работы	Примерные нормы времени в часах
Учебно-методическая работа		
1	Участие в разработке (модернизации) основной образовательной программы (ООП) ТПУ по направлению или специальности, в т.ч. ФОС	до 80 часов на ООП
2	Создание персонального сайта преподавателя	до 15 часов
3	Актуализация персонального сайта преподавателя	до 8 часов
4	Разработка УМК по дисциплине, практике (в т.ч. ФОС)	до 40 часов на одну дисциплину (до 60 часов на одну унифицированную дисциплину)
5	Актуализация УМК по дисциплине, практике (в т.ч. ФОС)	до 20 часов на одну дисциплину; (до 30 часов на одну унифицированную дисциплину)
6	Подготовка к изданию методических указаний: <ul style="list-style-type: none"> – по лабораторным работам (практикуму); – по практическим занятиям; – по подготовке к конференц-неделе, выполнению заданий конференц-недели; – по проектным работам, курсовому проектированию (КР, КП, ВКР и др.); – по практикам. 	До 20 часов
7	Подготовка и освоение нового лекционного курса	до 8 часов на одну лекцию
8	Подготовка новых практических или семинарских занятий, конференц-недели	до 1,5 часов на один час занятий
9	Подготовка новой лабораторной работы: <ul style="list-style-type: none"> – без аппаратной реализации; – с изготовлением лабораторного стенда 	до 30 часов на одну работу по согласованию с зав. кафедрой
10	Проведение индивидуальных консультаций для студентов	0,1 часа на одного студента в семестр на дисциплину



ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ 	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Положение о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных структурных подразделениях, формировании объема учебной нагрузки и иных видов работ преподавателей
	стр. 38 из 39	

№ п/п	Виды работы	Примерные нормы времени в часах
11	Проверка и прием (защита) индивидуальных (групповых) заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины	до 0,25 часа на одно задание
12	Составление индивидуальных заданий на производственную практику студентов	до 1 часа на одно задание
13	Подбор темы и составление задания на выпускную квалификационную работу студентов	до 5 часов на одно задание
14	Проведение консультаций для ликвидации академических задолженностей и разницы в учебных планах для обучающихся по дисциплине	до 0,25 часа на одного студента;
Организационная работа		
15	Выполнение работ в рамках поручений руководителя	по согласованию с зав. кафедрой
16	Выполнение обязанностей ответственного за отдельные виды работ в рамках Школы*	до 150 часов
17	Выполнение обязанностей ответственного за отдельные виды работ в рамках подразделения**	до 80 часов
18	Разработка, внедрение в учебный процесс и участие в содержании учебно-лабораторного оборудования подразделения	до 70 часов
19	Выполнение обязанностей куратора (академического консультанта) учебной группы	до 40 часов в семестр
20	Агитационная работа в школах, техникумах, вузах и на предприятиях по организации нового набора	по согласованию с зав. кафедрой
21	Работа в оргкомитете областных, городских или университетских мероприятий (конференции, олимпиада и др.) в качестве: <ul style="list-style-type: none"> – председателя; – заместителя председателя; – секретаря; – члена оргкомитета. 	до 30 часов; до 20 часов; до 30 часов; до 10 часов



ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ 	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Положение о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных структурных подразделениях, формировании объема учебной нагрузки и иных видов работ преподавателей
	стр. 39 из 39	

№ п/п	Виды работы	Примерные нормы времени в часах
22	Организация мероприятий (в т.ч. судейство спортивных соревнований)	по согласованию с зав. кафедрой
Повышение квалификации		
23	Обучение на курсах повышения квалификации в ТПУ или другом вузе	в объеме установленной программы обучения от 16 до 150 часов
24	Стажировка на производственном предприятии, в вузе или какой-либо другой организации: - в Томске - в другом городе России	до 100 часов в месяц до 150 часов в месяц
25	Изучение на предприятиях, в вузах, научно-исследовательских, конструкторских и проектных организациях передовых технологических процессов, установок, систем, методов исследований и инновационных педагогических технологий	по согласованию с зав. кафедрой
26	Посещение занятий других преподавателей по утвержденному кафедральному графику взаимопосещений	по согласованию с зав. кафедрой
27	Другие виды работ	по согласованию с зав. кафедрой

* - ответственный секретарь отборочной комиссии Школы, председатель или член методической комиссии Школы, уполномоченный по качеству Школы, член Научно-методического совета университета, член Ученого совета Школы, член Ученого Совета университета, член других постоянно действующих советов университета (кроме УС и НМС) и др.

** - секретарь ГЭК, уполномоченный по качеству отделения, ответственный по учебной работе, ответственный по методической работе, ответственный по работе в комиссиях по проведению повторной промежуточной аттестации, ответственный за практики и трудоустройство выпускников, ответственный за научно-исследовательскую (проектную) работу, ответственный за организацию научно-исследовательской (проектной) работы студентов (организация и проведение студенческих конкурсов, конференций, олимпиад), ответственный за организацию нового набора студентов, ответственный за организацию воспитательной работы, ответственный за технику безопасности, ответственный за радиационную безопасность, ответственный за организацию электронного обучения, ответственный за работу со студентами ЗФО, ответственный за повышение квалификации, ответственный за учет публикаций, ответственный за работу с иностранными студентами, ответственный за распределение учебной нагрузки, председатель или член методической комиссии отделения и др.



Лист согласования документа 'Приказ 3241749 (30.06.2023)'

Краткое содержание : Положение о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава и иного персонала, привлекаемого к педагогической деятельности в учебных структурных подразделениях, формировании объема учебной нагрузки и иных видов работ преподавателей. Образование. Положение. Действует с даты регистрации. Отменяет и вводит взамен новый ЛПА.

Заместитель проректора по образовательной деятельности (УОД)	согласен (с замечаниями)	Замечания : С учетом замечаний коллег 22.07.2023 11:56	Соловьев М.А.
Начальник управления (УЮСиКД)	согласен	18.07.2023 16:40	Петров Д.М.
Ведущий юристконсульт (ЮО)	согласен (с замечаниями)	Замечания : Прошу устранить замечания по тексту Положения: 1. В пункте 2 про Коллективный договор изложить правильно «Коллективный договор Томского политехнического университета на 2019 - 2021 годы (продлен до 21.02.2025 года). 2. В Примечании слова «ссылочных документов» заменить на «нормативных ссылок». 3. В п. 3.1. включить термин «Продолжительность рабочего времени» - нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включающей в себя: учебную работу (учебную нагрузку); учебно-методическое и организационное (организационно-методическое) обеспечение учебной работы (в т. ч. воспитательную работу); повышение квалификации и научно-исследовательскую работу. 4. В п. 3.2. расшифровать сокращение «НР» - научный работник. В п. 4.1. расставить знаки препинания: после абзацев «;», в конце пункта «.» 5. В абз 4 п. 4.1. слова «для всех учебных структурных подразделений» заменить на «во всех учебных структурных подразделениях». 6. В п. 5.3. слова про Коллективный договор изложить: «Коллективному договору ТПУ». 7. В п. 5.5. слова «продолжительность времени учебной нагрузки» заменить на «продолжительность рабочего времени учебной работы (преподавательской работы, времени реализации учебных поручений)». 8. По тексту Положения необходимо в пунктах: 5.5., 5.7., 5.8., 5.9., 5.11, 5.14; в сноске на стр. 12 слово «сотрудник» заменить на «работник».	Орешкина О.И.
Главный бухгалтер (Бухгалтерия)	согласен	18.07.2023 15:44	Неверова В.Н.
Начальник управления (УРП)	согласен (с замечаниями)	Замечания : с учетом замечаний отправленных по эл. почте 18.07.2023 15:37	Куликова В.Г.
	согласен	14.07.2023 10:10	Глушко Н.М.
Начальник управления (ЭУ)	согласен	13.07.2023 12:54	Лютикова О.В.
Ведущий экономист (ПЭО)	согласен (с замечаниями)	Замечания : в пункте 3 приказа поправить: считать утратившим силу с 01.07.2023 г. 12.07.2023 09:55	Киреева О.Н. (Бондарева О.В.)
Начальник отдела (ОПОУУП)	согласен	11.07.2023 09:44	Абрашкина И.А.
Начальник отдела (ОД)	согласен	10.07.2023 17:43	Ильиных Е.В.
Директор (ЦК)	согласен	10.07.2023 08:56	Каргина Е.Б. (Яблокова С.А.)
Начальник управления (УМУ)	согласен	08.07.2023 12:05	Александрова М.А.

*Замечания
устранены
25.07.23
И.А. Куликова*

