

Введены приказом ректора от 06.05.2009 № 4309 ,
с изменениями, внесенными приказом ректора от 29.10.2018 № 794

Утверждены Решениями Ученого совета от 29.04.2009, протокол № 4
и от 04.05.2009 года, протокол № 5

Нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом ТУСУРа. Томск: Изд-во ТУСУР, 2018, 14 с.

Нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видах учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом (ППС) ТУСУРа регламентируют объемы учебной нагрузки ППС при выполнении различных видов учебной деятельности в ТУСУРе для всех уровней образования (бакалавриат, магистратура, специалитет, аспирантура), для всех форм обучения, включая использование дистанционных образовательных технологий.

Оглавление

1. Исходные положения.....	3
2. Учебная работа	5
3. Учебно-методическая работа	10
4. Организационно-методическая работа	11
5. Научно-исследовательская работа	12
6. Воспитательная работа	13

1. Исходные положения

1.1. Данные «Нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом ТУСУРа» (далее – Нормы времени) являются локальным нормативным актом (ЛНА) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (далее – Университет или ТУСУР) и регламентируют объемы учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава (ППС) при выполнении различных видов учебной деятельности в ТУСУРе.

1.2. Нормы времени предназначены для всех уровней образования (бакалавриат, магистратура, специалитет, аспирантура) и форм обучения (очная, очно-заочная и заочная). Нормы времени учитывают возможность применения дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1.3. Настоящие Нормы времени разработаны на основе требований:

- Федерального закона от 30.12.2001 № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ)»;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

— приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

— приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

— Коллективного договора на 2016-2019 годы, одобренного ректором ТУСУРа и конференцией педагогических и научных работников, а также представителей других категорий работников и обучающихся ТУСУРа, согласно протоколу конференции от 05.04.2016 года;

— Устава ТУСУРа;

— иных локальных нормативных актов ТУСУРа, регламентирующих организацию труда и отдыха сотрудников и обучающихся.

1.4. В соответствии с требованиями статьи 92 ТК РФ и п.2.1 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 для педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу работников образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 астрономических часов в неделю.

1.5. Учебная нагрузка педагогических работников по программам высшего образования включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем в видах учебной деятельности. Верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава, устанавливается в объеме, не превышающем 900 астрономических часов в учебном году.

1.6. Согласно п.33 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 под термином «группа» подразумевается учебная группа численностью не более 30 человек.

1.7. Расчет нагрузки ведется в академических часах. (Верхний предел учебной нагрузки на ставку заработной платы задается приказом ректора в астрономических часах. Для пересчета единиц используется формула - $(\text{количество астрономических часов}) = 0,75 * (\text{количество академических часов})$).

1.8. При использовании дистанционных образовательных технологий расчет выполняется по объемам контактной работы обучающегося с преподавателем, которая проводится в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС).

2. Учебная работа

Бакалавры, магистры, специалисты очной и заочной форм (без применения ДОТ)			
№	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	
2	Проведение лабораторных работ	1 час на подгруппу за 1 академический час Подгруппа равна 1/2 учебной группы, т.е. не более 15 студентов на 1 преподавателя	Минимальное значение нормы равно 1 (одному) часу
3	Проведение практических занятий, семинаров и расчетно-графических работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час <u>Для практических занятий</u> - по информатике и вычислительной технике, проводимых в вычислительных лабораториях кафедр, по иностранному языку, инженерной графике учебной единицей является 1/2 группы, т.е. не более 15 студентов на 1 преподавателя. - по физической культуре и спорту группа состоит из не более чем 20 студентов.	Минимальное значение нормы равно 1 (одному) часу
4	Проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам:	От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу: 5% - по очной форме обучения; 10% - по очно-заочной форме обучения; 15% - по заочной форме обучения	
5	Проведение консультаций перед экзаменами	Перед промежуточной аттестацией и перед итоговой аттестацией студентов - 2 часа на учебную группу	
6	Индивидуальные устные и письменные консультации для студентов-заочников	0,25 часа на 1 (одного) студента по каждой дисциплине	
7	Рецензирование контрольных работ студентов-заочников	0,65 часа на 1 (одну) работу каждого студента	Количество работ задается в учебном плане
8	Прием зачетов, предусмотренных учебным планом	0,25 часа на 1 (одного) студента по лабораторным работам и практическим занятиям, 0,33 часа – по теоретическому курсу	
9	Прием экзаменов и дифференцированных зачетов в процессе освоения образовательных программ	0,5 часа на 1 (одного) студента при приеме экзамена и дифференцированного зачета, кроме ГПО	
10	Прием переекспертации у студентов, поступивших на ускоренное обучение	0,25 часа на 1 (одного) студента	

11	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ	Аудиторная нагрузка • количество групп + + 2 час • количество студентов в группе	Количество курсовых проектов (работ) в семестр не более одного по учебному плану.
12	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых проектов	Аудиторная нагрузка • количество групп + + 3 часа • количество студентов в группе	
13	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров и участие в работе ГЭК	Всего: 20 час на каждого выпускника - бакалавра В т.ч.: руководство и консультирование - 14 часов; Допуск к защите - 1 час; Председателю комиссии - 1 час; На всех остальных членов комиссии - 4 часа	
14	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ специалистов и участие в работе ГЭК	Всего: 35 часов на каждого выпускника - специалиста В т.ч.: руководство и консультирование - 24 часов; Рецензирование - 4 часа; Допуск к защите - 2 час; Председателю комиссии - 1 час; На всех остальных членов комиссии - 4 часа	
15	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ магистров и участие в работе ГЭК	Всего: 40 часов на каждого выпускника - магистра В т.ч.: руководство и консультации - 30 час; рецензирование - 4 часа; Допуск к защите - 1 час; Председателю комиссии - 1 час; На всех остальных членов комиссии - 4 часа	
16	Руководство научным содержанием программы магистратуры определенной направленности (профиля)	5 часов на каждого магистранта ежегодно	
17	Государственные экзамены	0,5 часа председателю комиссии на одного экзаменуемого; 0,5 часа члену комиссии на одного экзаменуемого	Состав комиссии не более 6 человек, включая председателя
18	Прием письменных вступительных экзаменов в вуз	4 часа на проведение письменного экзамена на поток поступающих каждому из 2-х экзаменаторов (поток определяется по вместимости аудитории для приема экзамена); 0,3 часа на проверку каждой письменной работы.	Работу проверяет один преподаватель
19	Руководство учебной практикой (включая проверку отчетов и промежуточную аттестацию) студентов	4 часа за рабочий день на группу	20 часов в неделю
20	Руководство производственной практикой (включая проверку отчетов и промежуточную аттестацию) студентов	3 часа за рабочий день на группу	15 часов в неделю
21	Руководство группой проектного обучения	4 часа в неделю на 1 (одну) группу ГПО (Нормативное число участников ГПО по кафедре - 30% бюджетных студентов 2-го, 3-го, 4-го курса по состоянию на начало текущего учебного года)	Число групп равно ¼ от нормативного числа участников ГПО на кафедре
22	Работа в составе аттестационно-экспертной комиссии (АЭК) по защите проектов участниками ГПО	Председателю АЭК на 1 (одну) проектную группу - 0,5 часа Члену АЭК на 1 (одну) проектную группу - 0,5 часа (проектная группа определяется согласно п. 21)	Состав комиссии не более 5 человек, включая председателя
23	Руководство индивидуальным обучением студентов по индивидуальному плану, связанному с целевой подготовкой	50 часов на каждого студента. (За одним руководителем закрепляется не более 3-х студентов)	
24	Проверка контрольных, расчетно-графических работ, расчетных и домашних заданий, коллоквиумов, предусмотренных рабочими программами	До 0,4 часа на одно задание, но не более 1 часа на одного студента на дисциплину в семестр	Применяемая величина нормы не должна давать превышение предельного значения учебной нагрузки – 900 астрономических часов в учебном году.

Бакалавры заочной, очно-заочной форм (с применением ДОТ)			
25	Чтение лекций для обучающихся с применением ДОТ	1 час за 1 академический час на весь поток при дистанционном проведении занятия в форме вебинара, в формате видео или комбинированной слайд-медиа лекции с синхронными и/или асинхронными ответами преподавателя на вопросы студентов	Численность студентов в потоке не ограничивается. Лекция в формате видео или комбинированной слайд-медиа лекции размещается в ЭИОС.
26	Проведение лабораторных работ для обучающихся с применением ДОТ (включая проверку отчетов)	0,25 часа на одну работу одного студента по каждой дисциплине в виртуальной лаборатории в ЭИОС при автоматизированной проверке отчетов. Преподаватель отвечает на вопросы студентов синхронно и/или асинхронно.	Количество работ определяется рабочей программой дисциплины. Результат проверки отчетов фиксируется в ЭИОС.
		0,25 часа на одну работу одного студента по каждой дисциплине при проверке отчетов преподавателем. Преподаватель отвечает на вопросы студентов асинхронно.	
27	Проверка контрольных работ у обучающихся с применением ДОТ (без автоматизированной проверки отчетов)	0,25 часа на одну работу одного студента по каждой дисциплине при автоматизированной проверке. Преподаватель отвечает на вопросы студентов синхронно и/или асинхронно.	Количество работ определяется рабочей программой дисциплины. Результат проверки фиксируется в ЭИОС.
		0,25 часа на одну работу одного студента по каждой дисциплине при проверке отчетов преподавателем. Преподаватель отвечает на вопросы студентов асинхронно	
28	Проведение консультаций по самостоятельной работе для обучающихся с применением ДОТ	онлайн-консультации по учебным дисциплинам, проводимым в ЭИОС синхронно (виртуальная комната, видеоконференцсвязь) (10% от количества часов на самостоятельную работу по каждой дисциплине на 1 группу)	.
		офлайн-консультации по учебным дисциплинам, проводимым в ЭИОС асинхронно (форум) (0,25 часа на одного студента по каждой дисциплине)	
29	Прием зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов, предусмотренных учебным планом	0,25 часа на одного студента	
30	Руководство курсовыми работами/проектами для обучающихся с применением ДОТ (включая консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ/ проектов)	1,5 часа на одну курсовую работу/курсовой проект на одного студента	Количество проектов/работ определяется учебным планом.
31	Руководство практиками студентов для обучающихся с применением ДОТ (включая консультации и проверку отчетов)	2 часа на одного студента за весь период проведения каждой учебной практики	
		3 часа на одного студента за весь период проведения каждой производственной практики	
32	Руководство выпускными квалификационными работами обучающихся с применением ДОТ (включая консультирование ВКР и участие в работе ГЭК)	На каждого выпускника: Руководство и консультирование ВКР – 14 часов Председателю комиссии – 1 час; Членам комиссии – 0,5 часа	Состав комиссии не более 6 человек, включая председателя
33	Прием письменного государственного экзамена и проверка письменных ответов у обучающихся с применением ДОТ	0,5 часа председателю комиссии на одного экзаменуемого.	Прием письменного ГЭ осуществляется двумя членами ГЭК, проверка письменных ответов выполняется всеми членами ГЭК
		4 часа на проведение письменного государственного экзамена на поток экзаменуемых каждому из 2-х членов комиссии (поток определяется по вместимости аудитории для приема экзамена); 0,5 часа на проверку письменного ответа члену комиссии;	
34	Прием устного государственного экзамена у обучающихся с применением ДОТ	0,5 часа председателю комиссии на одного экзаменуемого	
		0,5 часа члену комиссии на одного экзаменуемого	

Работа с аспирантами, докторантами, соискателями, экстернами, прикрепленными лицами			
35	Чтение лекций для аспирантов и соискателей	1 час за 1 академический час	
36	Проведение практических занятий, семинаров (аспиранты, соискатели)	1 час на группу за 1 академический час	Для практических занятий по иностранному языку учебная группа составляет до 15 человек. Для практических занятий по специальности учебная группа составляет до 30 человек. Для практических занятий по факультативным дисциплинам группа составляет до 35 человек
37	Проведение занятий-консультаций (аспиранты, соискатели)	1 час на 1 группу за 1 академический час	
38	Рецензирование реферата в аспирантуре / рецензирование рефератов экстернов (лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программы аспирантуры)	3 часа на реферат	
39	Проведение занятий-консультаций для экстернов (лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программы аспирантуры) по дисциплинам (подготовка к экзаменам)	«История и философия науки» - 4 часа на группу; «Иностранный язык» - по 4 часа на каждого экстерна.	По истории и философии науки группа составляет от 1 до 20 человек
40	Проведение консультаций перед кандидатскими экзаменами и вступительными испытаниями	Перед вступительным испытанием (по вместимости аудитории); – 2 часа на поток Перед кандидатским экзаменом – 2 часа на группу	Группа по иностранному языку - не более 15 человек; Группа по Истории и философии науки, Специальности – не более 30 человек.
41	Прием вступительных испытаний, кандидатских экзаменов у аспирантов, соискателей, экстернов	<i>Вступительные испытания:</i> 1 час каждому экзаменатору на одного поступающего в аспирантуру (экзамены по иностранному языку, по специальности); 4 часа на проведение письменного экзамена на поток поступающих каждому экзаменатору и 0,3 часа на проверку каждой письменной работы. <i>Кандидатские экзамены:</i> 1 час на 1 аспиранта, соискателя, экстерна по каждой дисциплине каждому экзаменатору.	Состав комиссии утверждается приказом ректора (проректора по научной работе и инновациям); Кандидатские экзамены – не более 4 человек в комиссии. Письменную работу проверяет 1 преподаватель.
42	Прием зачетов по учебным дисциплинам и практике, предусмотренным учебным планом подготовки аспирантов (по направлению подготовки с учетом профиля)	0,3 часа на 1 аспиранта по научной специальности. При письменном зачете – 2 часа на поток/группу и 0,25 часа на проверку каждой письменной работы.	При наличии в расписании. Письменный зачет проводится для одной группы или нескольких групп, объединенных в поток.

43	Прием дифференцированных зачетов по учебной дисциплине, предусмотренной учебным планом подготовки аспирантов (по направлению подготовки с учетом профиля)	0,4 часа на 1 аспиранта по научной специальности. При письменном зачете - 2 часа на поток/группу и 0,3 часа на проверку каждой письменной работы	При наличии в расписании. Письменный зачет проводится для одной группы или нескольких групп, объединенных в поток.
44	Научное руководство аспирантом	50 часов в год контактной (аудиторной) работы для аспирантов очной формы обучения, 10 часов в год контактной (аудиторной) работы для аспирантов заочной формы обучения (часы распределяются между научно-исследовательской деятельностью и подготовкой научно-квалификационной работы, в соответствии с учебным планом)	За профессором, доктором наук закрепляется до 12 аспирантов; За доцентом, кандидатом наук – до 5 аспирантов.
45	Научное руководство соискателем/ прикрепленным лицом (для подготовки кандидатской диссертации)	35 часов в год	
46	Научное руководство прикрепленным лицом из числа иностранных граждан (для подготовки кандидатской диссертации)	50 часов в год	
47	Научные консультации докторанта	50 часов в год	
48	Руководство производственной практикой	2 часа за 1 зачетную единицу (з.е.) каждому научному руководителю аспиранта или руководителю практики (не более 18 часов за весь период обучения)	Объем практики в учебном плане подготовки аспирантов составляет 9 З.Е. (216 часов) на весь период обучения.
49	Проведение предварительной защиты научного доклада (ГИА)	0,4 часа - председателю комиссии, 0,6 часа – всем остальным членам комиссии (т.е. 1 час на одного аспиранта);	Проводится на заседании кафедры комиссией не более 5 человек
50	Рецензирование научно-квалификационных работ аспирантов	5 часов на одну работу	
51	Прием письменного государственного экзамена и проверка письменных ответов у аспирантов	0,5 часа председателю комиссии на 1 экзаменуемого; 4 часа на проведение письменного гос. экзамена на группу экзаменуемых каждому из двух членов комиссии; 0,5 часа на проверку письменного ответа члену комиссии.	Прием письменного ГЭ осуществляется двумя членами ГЭК, проверка письменных ответов выполняется всеми членами ГЭК.
52	Прием устного государственного экзамена у аспирантов	0,5 часа председателю комиссии на одного экзаменуемого; 0,5 часа члену комиссии на одного экзаменуемого.	Кол-во членов комиссии утверждается ежегодным приказом о составе ГЭК.
53	Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) аспирантов	1 час – председателю ГЭК на одного аспиранта; 1 час –каждому члену комиссии; 1 час – секретарю.	Кол-во членов комиссии утверждается ежегодным приказом о составе ГЭК.
54	Экспертиза диссертации на соискание ученой степени	Кандидатская диссертация – 3 часа на каждого из двух рецензентов; Докторская диссертация – 5 часов на каждого из трех рецензентов	Два рецензента по кандидатской и три - по докторской диссертации

2.1. Объем нагрузки, передаваемой обеспечивающим кафедрам по норме «Проверка контрольных, расчетно-графических работ, расчетных и домашних за-

даний, коллоквиумов», прямо пропорционален объему часов учебной нагрузки, передаваемому на эти кафедры. Как вариант, норма может быть применена на кафедре **после передачи** нагрузки обеспечивающим кафедрам.

2.2. Лекционные часы рассчитываются на поток. Разделение студентов на потоки определяется особенностями основных образовательных программ и возможностями аудиторного фонда.

2.3. Учет объема учебной работы штатных преподавателей, а также оплаты труда преподавателей, работающих на условиях гражданско-правового договора, производится из расчета фактически затраченного времени, но не выше установленных норм.

2.4. Распределение общего числа часов, выделяемых на каждого выпускника, между руководителем и консультантом, производится выпускающей кафедрой, при согласовании с обеспечивающей кафедрой, деканом факультета и директором департамента образования, на срок не менее 5 лет.

2.5. Курсовые работы и проекты учитываются как форма отчетности.

2.6. Преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды работ, перечисленных в разделе 2 «Учебная работа».

2.7. Администрация вуза планирует преподавателю учебную, учебно-методическую, организационно-методическую и другие виды работ, исходя из установленного объема рабочего времени - 36 астрономических часов в неделю.

2.8. В случае применения ДОТ расчет часов производится полностью, в соответствии с вышеуказанными нормами, а взаимодействие со студентами происходит в том числе с помощью ЭИОС Университета.

3. Учебно-методическая работа

К видам учебно-методических работ относятся:

3.1. Подготовка к лекционным, практическим, лабораторным занятиям, постановка новых лабораторных работ, составление экзаменационных билетов.

3.2. Повышение педагогической квалификации (с представлением отчетности) в форме курсов повышения квалификации, стажировки или профессиональной переподготовки.

3.3. Разработка (актуализация) рабочей программы по дисциплине и рабочей программы по практике, в т.ч. на иностранном языке.

3.4. Разработка комплексного учебно-методического и программного обеспечения, в т.ч. размещение на научно-образовательном портале вуза.

3.5. Посещение зав. кафедрой и другими преподавателями (взаимопосещения) лекций и других занятий.

3.6. Рецензирование учебно-методических разработок.

3.7. Подготовка и проведение предметных олимпиад студентов и абитуриентов.

3.8. Разработка (или актуализация) учебных планов по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым на кафедре.

3.9. Разработка (или актуализация) основных образовательных программ по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым на кафедре.

3.10. Написание годового отчета по научно-методической работе кафедры и/или работа исполнителем по теме научно-методической работы кафедры.

3.11. Участие в научно-методических конференциях (с представлением доклада).

3.12. Работа в научно-методических советах и комиссиях вуза, министерств и ведомств.

4. Организационно-методическая работа

К видам организационно-методических работ, относятся:

4.1. Работа в системе управления институтом (ректор, проректор, начальник управления, отдела и др.).

4.2. Работа в системе управления факультетом (внештатный заместитель декана по спорту, общежитию, внеучебной работе и др.).

4.3. Работа в системе управления кафедрой (ученый секретарь, зам. зав. кафедрой, ответственный за ГПО кафедры, руководитель ГПО, ответственный за контроль по трудоустройству выпускников, за связь с выпускниками, ответственный за организацию и проведение внеучебных спортивных мероприятий и др.).

4.4. Подготовка материалов и участие в заседаниях кафедры, совета вуза, факультета, научно-методических семинаров.

4.5. Работа в приёмной комиссии (ответственный секретарь, член отборочной комиссии), профориентационная работа и работа по новому набору.

4.6. Работа в Ученом совете вуза, факультета.

4.7. Работа в качестве тьютора.

4.8. Работа в качестве руководителя цикла (лаборатории).

4.9. Работа в качестве члена совета молодых специалистов, художественного совета и т.д.

5. Научно-исследовательская работа

5.1. Выполнение госбюджетной НИР, участие в подготовке научно-методического отчета кафедры, работа по договорам о научно-техническом содружестве и др.

5.2. Написание, подготовка к изданию, научное редактирование, рецензирование монографий, научных статей и докладов, написание отзывов на автореферат, рецензирование конкурсных и других материалов.

5.3. Публикация статей в изданиях, входящих в российскую индексируемую базу РИНЦ, индексируемых в Web of Science или Scopus.

5.4. Оформление заявки, получение патента РФ на изобретение, полезную модель.

5.5. Оформление заявки, получение свидетельства Роспатента (ФИПС) о регистрации программы для ЭВМ.

5.6. Участие в национальных и международных выставках, конкурсах, конференциях, грантах.

5.7. Научное редактирование монографий, научных статей и докладов, рецензирование монографий, научных статей, докладов и диссертаций, конкурсных и т.п. материалов (по заданию кафедры), написание отзывов на автореферат и авторские заявки и изобретения (без дополнительной оплаты).

5.8. Организация научных конференций, семинаров, выставок.

5.9. Участие в работе научных специализированных советов вуза, факультета, в научно-методических секциях и комиссиях, в научно-технических советах и комиссиях вуза, министерств и ведомств.

5.10. Руководство НИРС (во внеучебное время) на кафедре, факультете, КБ, в вузе.

5.11. Работа в редколлегиях научных журналов, сборников трудов, оргкомитетах национальных и международных конференций.

5.12. Руководство проблемной научно-исследовательской лабораторией.

5.13. Руководство аспирантами, в т.ч. научное руководство, руководство практикой.

5.14. Научное консультирование докторанта.

5.15. Оформление заявки (или гранта) на выполнение НИОКТР по программам, на конкурсы, проводимые научными фондами, предприятиями предпринимательского сектора и иные конкурсы.

6. Воспитательная работа

6.1. Работа в качестве куратора студенческой группы.

6.2. Участие во внеучебной работе со студентами, беседы, выступления, лекции перед студентами вне учебных занятий, работа в общежитиях и в органах студенческого самоуправления.

6.3. Подготовка и проведение теоретических и практических студенческих конференций.

6.4. Подготовка и проведение культурно-развлекательных мероприятий кафедры или факультета с привлечением студентов.

Нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом ТУСУРа

Согласовано:

Начальник учебного управления

Е.В. Саврук

Декан факультета дистанционного обучения

И.П. Черкашина

Заведующий аспирантурой

Т.Ю. Коротина

Начальник юридической службы

О.А. Кузьменко

И.о. начальника отдела кадров

С.В. Потапова

Председатель профкома

А.А. Ильин