



Кыргызский государственный технический университет
имени И.Раззакова

СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА
ОБРАЗОВАНИЯ

ДП 03-10

“ОДОБРЕНО”

на заседании УС КГТУ им. И.Раззакова

Протокол № 8 от 24.04 2024 г.

Ученый секретарь

“СВЕРЖДАЮ”
ректор КГТУ им. И.Раззакова
И.И. Мамыбаев

Прокт. № 1/32
2024 г.



НОРМЫ ВРЕМЕНИ
расчета объема учебной работы
профессорско-преподавательского состава
КГТУ им. И. Раззакова

НОРМЫ ВРЕМЕНИ

Бишкек 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящие Нормы времени расчета объема учебной работы (далее - Нормы времени) профессорско-преподавательского состава (далее + ППС) Кыргызского государственного технического университета им. И.Раззакова (далее - КГТУ) разработана в соответствии с Законом "Об образовании" и Трудовым Кодексом Кыргызской Республики.

1.2. Нормы времени является нормативной основой при определении объема учебной работы ППС КГТУ и ставит цель наиболее целесообразно распределить различные виды учебных работ между ППС для рационального использования их труда и обеспечения качества образования.

1.3. Основным документом, определяющим организацию педагогической работы ППС, является Индивидуальный план преподавателя на семестр (*приложение 1*), обсуждаемый на заседании кафедры и утверждаемый заведующим кафедрой. За выполнение Индивидуального плана наряду с исполнителем несет ответственность заведующий кафедрой. Индивидуальный план заведующего кафедрой/руководителя образовательной программы (далее — ОП) утверждает директор института/высшей школы.

1.4. ППС КГТУ обязан в объеме 36 часов в неделю проводить все виды учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической работ и работ по воспитанию обучающихся.

1.5. Расчет учебной работы ППС производится на основании действующих учебных планов ОП и закрепленных за кафедрой дисциплин, а также сформированных Учебным управлением КГТУ (далее +УУ) учебных потоков и настоящих Норм времени. Объем учебной работы определяется/устанавливается в виде недельной учебной нагрузки.

Учебная работа — организованные формы учебно-познавательной деятельности по реализации — ОП, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий (далее — ДОТ), предполагающие контакт обучающихся с преподавателем.

К учебной работе относятся все виды и формы аудиторных занятий, консультации и контроль знаний обучающихся, проверка и прием расчетно-графической работы (РГР) студентов очной формы обучения/контрольной работы студентов заочной формы обучения, а также руководство практикой обучающихся, курсовой работой/курсовым проектом, выпускными квалификационными работами (ВКР), основной образовательной программой (ООП), руководство магистранта/докторанта/аспиранта, консультация соискателя степени доктора наук, работа секретаря ГАК, научный семинар PhD докторантов, посещение занятий ППС заведующим кафедрой.

К видам аудиторных занятий относятся лекционные, лабораторные, практические/семинарские занятия.

Консультации, контроль знаний обучающихся включает в себя все виды консультаций (индивидуальные и групповые), текущий и рубежный контроли

знаний обучающихся, контроль за выполнением заданий самостоятельной работы студентов (СРС).

Руководство ВКР бакалавриата/специалитета охватывает и руководство предквалификационной практикой обучающегося.

Руководство магистранта включает контроль выполнения всех разделов учебного плана - образовательной, научно-исследовательской, практики и подготовку выпускной квалификационной работы.

1.6. Лекционные потоки планируются по критериям общности дисциплин ОП направлений и специальностей. Потоки на дисциплины для обучающихся очной и заочной (с применением ДОТ) форм обучения формируются в соответствии с утвержденным Порядком регистрации на дисциплины.

1.7. Учебные аудиторные часы преподавателей, находящихся на курсах повышения квалификации, стажировках, или по болезни могут выноситься на почасовой фонд кафедры.

1.8. Почасовая оплата производится при условии выполнения преподавателем средней недельной учебной нагрузки (табл.1), предусмотренной Индивидуальным планом. Распределение преподавателю дополнительной учебной нагрузки должно производиться решением заседания кафедры с соответствующей записью в протоколе заседания.

1.9. Оплата труда преподавателей-почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени до 240 часов.

1.10. Заведующий кафедрой/руководитель ОП предоставляет в УУ отчет о выполнении учебной нагрузки за 1-ое полугодие и учебный год согласно Календаря предоставления основных документов по организации учебного процесса КГТУ.

1.11. Количество обучающихся в учебных потоках:

- для лекционных занятий по общеобразовательным дисциплинам до 100 человек, по профессиональным – до 80 чел.;
- для практических занятий по языковым дисциплинам и дисциплине «Физическая культура и спорт» в пределах 20 чел. Для остальных дисциплин до 30 человек;
- для лабораторных занятий в пределах 17 человек. При проведении лабораторных занятий с элементами повышенной опасности деление на подгруппы и, соответственно, определение предельного количественного состава обучающихся подгруппы производится по согласованию с УУ;
- при организации всех видов практик в пределах 30 человек.

1.12. Нормы времени на выполнение других видов работ, не предусмотренные данным Положением, устанавливаются дополнительным приказом ректора КГТУ.

2. Нормативные значения средней недельной учебной нагрузки ППС (приведена в табл. 1.)

Таблица 1.

№	Должность	Средняя недельная учебная нагрузка, часов (не менее)		
		Выпускающая кафедра	Общепроф-я кафедра	ФКиС
1	Профессор	19,75, в т.ч. 9,5 ауд. ч.	21, в т.ч. 14 ауд.ч	22,75, в т.ч. 20,75 ауд.ч.
2	Доцент	21,75, в т.ч. = 43,5 12,5 ауд. ч.	22,5, в т.ч. 15,75 ауд.ч.	24,25, в т.ч. 22,25 ауд.ч.
3	Старший преп./Преп-ль	24,25 в т.ч. 18 ауд. ч.	48,5 36	26,0, в т.ч. 24 ауд.ч.

3. Нормы времени в часах для расчета недельной учебной нагрузки на семестр (приведена в табл. 2.)

Таблица 2.

№	Вид учебной работы	Норма в часах	Примечание
1	Аудиторное занятие	1 час за академический час по сетке часов учебного плана	Включает совокупность часов, которая отводится на изучение дисциплины.
2	Консультации и контроль знаний ¹	2	На все дисциплины семестра на 1,0 ставку (0,75 ст.- 1,5ч., 0,5 ст.- 1,0 ч., 0,25 ст.-0,5 ч.)
3	Проверка и прием РГР / контрольной работы	0,5/0,5	На 1 работу на поток по практическим занятиям
4	Руководство курсовой работой / курсовым проектом	1/2	На поток по практическим занятиям
5	Руководство ВКР (бакалавриат)	1,25	На одного обучающегося. За одним руководителем закрепляется до 5 выпускников. (последний семестр обучения). Количество выпускников за одним руководителем может быть более 5 (без учета при расчете недельной учебной нагрузки).

¹ При количестве обучающихся в лекционном потоке более 50 человек в П.2 добавляется 1 час

6	Руководство ВКР (специалитет)	1,5	На одного обучающегося. За одним руководителем закрепляется до 5 выпускников (последний семестр обучения) Количество выпускников за одним руководителем может быть более 5 (без учета при расчете недельной учебной нагрузки).
7	Руководство магистрантом,	1-год обуч. - 1,0; 2-й и 3-й годы обучения - 2,0. Магистрант-иностранец - 3,0	На одного магистранта. За одним руководителем закрепляется до 5 магистрантов Количество магистрантов за одним руководителем может быть более 5 (без учета при расчете недельной учебной нагрузки).
8	Руководство PhD докторантом	3,0 часа; Докторант - иностранец - 4,0	На одного докторанта. За одним руководителем закрепляется до 5 докторантов за учебный год. Количество докторантов за одним руководителем может быть более 5 (без учета при расчете недельной учебной нагрузки)
9	Руководство аспирантом	2 часа; 3 ч. - на иностранного аспиранта	На одного аспиранта. За одним руководителем закрепляется: - за профессором и доктором наук до 5 аспирантов; - за доцентом и кандидатом наук до 3 аспирантов.
10	Руководство учебной, учебно-полевой на собственных полигонах КГТУ, производственной практикой по бакалавриату и специалитету	1,0	На поток на 1 неделю практики.
11	Руководство практикой на иных полигонах по бакалавриату и специалитету	2,0	На поток на 1 неделю практики.
12	Руководство ООП	1,0	На 1 ООП
13	Работа секретаря ГАК	1	На последнем семестре обучения


14	Консультация соискателя степени доктора наук	1	На одного докторанта
15	Научный семинар	1	PhD докторантура
16	Посещение занятий ИПС	1,5	Заведующему кафедрой

**3. Норма времени в часах для расчета почасовой оплаты
приведена в табл. 3.**

Таблица 3

№	Вид учебной работы	Норма в часах	Примечание
1	Рецензирование ВКР	3 ч. - бак 4 ч. - спец. 5 ч. - маг.	За один ВКР
2	Обзорные лекции	6 часов	1 дисциплина
3	Участие в работе ГАК	6 часов	в день на каждого члена ГАК, - председателю с коэффициентом в 2,0
4	Экзамены аспирантуры (вступительные, кандидатские минимумы)	6 часов	в день на каждого члена комиссии
5	Экспертиза диссертации PhD докторанта	10 часов	на 1 диссертацию.
6	Руководство стажерами	10 часов	На 1 месяц стажировки

“Одобрено”:
Учебно-методическим советом
КГТУ им. И.Раззакова

Председатель:
 Элеманова Р.Ш.
Протокол № 4 от “26” 01 2024 г.

“Согласовано”:
Начальник ПФУ

Курманова Н.М.