


СӘТБАЕВ УНИВЕРСИТЕТІ 	НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени К.И. САТПАЕВА»	
Документ SMK 3 уровня	Редакция № 1 от « <u>01</u> » <u>09</u> 2023г.	П029-03-01-03.3.01 - 2023

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке распределения и
учета педагогической нагрузки, формирования штата ППС**

П029-03-01-03.3.01 - 2023

Алматы 2023

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО: Офисом регистратора НАО «Казахский национальный исследовательский технический университет имени К.И. Сатпаева»

Директор ОР

«24» 08 2023 г.

 Н. Кызылбаев


2 СОГЛАСОВАНО

Член Правления –

Проректор по академическим вопросам

«31» 08 2023г.



 Б. Жаутиков


Начальник отдела оценки и качества

«29» 08 2023г.

 А. Сауранбаева

И.о. начальника Управления юридического обеспечения и государственных закупок

«28» 08 2023г.

 Т. Абуkenов

Начальник отдела документационного обеспечения и развития

государственного языка

«25» 08 2023г.

 Ж. Оракбаева

3 УТВЕРЖДЕНО решением Правления НАО «КазННТУ имени К.И.Сатпаева» от «01» 09 2023г. № 13

4 ВВЕДЕНО впервые

СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Обозначение и сокращения	4
4 Общие положения	5
5 Виды учебной работы при планировании педагогической нагрузки	6
6 Порядок распределения нагрузки по видам работ	9
7 Порядок определения оплаты труда заведующему кафедрой	14
Лист регистрации изменений	15

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение о порядке распределения и учета педагогической нагрузки, формирования штата ППС профессорско-преподавательского состава университета (далее–Положение) регламентирует порядок планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского штата (далее–ППС) Казахского национального исследовательского технического университета имени К.И.Сатпаева (далее - Университет)

2 Нормативные ссылки

- Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года №319-III;
- Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года (с изменениями и дополнениями по состоянию на 03.09.2023 г.);
- Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 27 июля 2022 года № 28916 об утверждении Государственный общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 25 марта 2021 года № 122 «Об определении рекомендуемой педагогической нагрузки и минимальной заработной платы профессорско-преподавательского состава в организациях высшего и (или) послевузовского образования Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан».

3 Обозначение и сокращения

- АУП** – административно-управленческий персонал;
- БД** – базовые дисциплины;
- АК** – аттестационная комиссия;
- ГАК** – государственная аттестационная комиссия;
- ДФиУ** – департамент финансов и учета;
- ИА** – итоговая аттестация;
- НИРД** – научно-исследовательская работа докторанта;
- НИРМ** – научно-исследовательская работа магистранта;

ООД – общеобразовательные дисциплины;
ОП – образовательные программы;
ПД – профилирующие дисциплины;
ППС – профессорско-преподавательский состав;
СРО – самостоятельная работа обучающегося;
СРОП – самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя.

4 Общие положения

4.1 Исходным данным для расчета объема педагогической нагрузки ППС является годовой объем рабочего времени, который распределяется на все виды учебных работ, для всех категорий ППС – профессоров, ассоциированных профессоров, старших преподавателей, преподавателей, ассистентов, профессоров-исследователей.

4.2 Среднегодовая учебная нагрузка ППС определяется исходя из контингента обучающихся и годового объема педагогической нагрузки Университета.

Время, отведенное на все виды деятельности, составляет общую учебную нагрузку преподавателя. Годовая педагогическая нагрузка ППС определяется 40-часовой рабочей неделей.

4.3 Офис регистратора (далее - ОР) совместно с Департаментом финансов и учета (далее–ДФиУ) и HR-службой определяет общую штатную численность ППС на основе контингента обучающихся и определяет среднюю норму учебной нагрузки (в кредитах) на одну штатную единицу, которая утверждается на заседании Ученого совета Университета в объеме 680 часов, что составляет 22,5 кредитов, согласно утвержденным в университете нормам времени.

4.4 Штат кафедры определяется исходя из объема работы по реализуемым образовательным программам и среднегодовой учебной нагрузки ППС и утверждается на заседании Ученого совета Университета.

4.5 На основании регистрации обучающихся на дисциплины и выбора преподавателей, Отдел планирования и организации учебного процесса (далее – Отдел) осуществляет расчеты учебной нагрузки ППС Университета в разрезе кафедр и согласовывает ее с заведующими кафедрами. При этом в июне месяце предшествующему новому учебному году предварительно определяется учебная нагрузка без учета нового набора обучающихся, а к началу учебного года–окончательная учебная нагрузка кафедр университета с определением усредненной годовой нагрузки ППС на одну ставку в кредитах.

а. Заведующие кафедрами распределяют общий объем учебной нагрузки по ППС кафедры с указанием должностных единиц согласно штатному расписанию и предоставляют в Отдел. Объем учебной нагрузки ППС кафедры согласовывается заведующим кафедрой с директором института, начальником Отдела, директором ОР.

б. Согласованный документ предоставляется Отделом на утверждение члену Правления-Проректору по академическим вопросам.

4.8 ППС составляет индивидуальный план, который рассматривается на заседании кафедры и утверждается заведующим кафедрой в начале учебного года до 15 сентября. Индивидуальные планы ППС, принятых в течение учебного года, утверждаются в срок, не более 15 календарных дней со дня принятия на работу.

В индивидуальный план вносятся следующие виды работ:

- учебная работа;
- учебно-методическая работа;
- научно-исследовательская работа;
- воспитательная работа с обучающимися;
- административная нагрузка и повышение квалификации. Приложение 1.

Объемы работ, указанных в индивидуальном плане, должны быть отражены в часах в соответствии с годовым балансом рабочего времени, нормами внутренних нормативных документов, планами работ структурных подразделений Университета.

В нагрузку ППС в течение учебного года могут быть внесены изменения на основании решения заседания кафедры.

Временная замена занятий отсутствующих преподавателей осуществляется на основании распоряжения, без изменения индивидуального плана.

По окончании семестра учебного года в индивидуальном плане преподавателя отмечается фактическое выполнение всех видов работ.

В случае неисполнения ППС индивидуальных планов, заведующий кафедры обязан принять соответствующие меры.

5 Виды учебной работы при планировании педагогической нагрузки

5.1 Объем учебной нагрузки обучающегося, осваиваемый им в течение учебного года по каждой учебной дисциплине при планировании учебной нагрузки ППС Университета измеряется в кредитах, где кредит - время контактной работы преподавателя с обучающимся по расписанию в аудиторных занятиях или по отдельно утвержденному графику для других видов учебной работы (СРОП, НИРМ, НИРД).

Кредит – унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя.

5.2 Планирование учебных занятий осуществляется в кредитах по семестрам. Педагогическая нагрузка на аудиторных занятиях рассчитывается исходя из нормы, что 1 академический час равен 50 минутам.

5.3 Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (далее – СРОП) – работа обучающегося под руководством преподавателя проводится по отдельному графику. Расписание проведения СРОП, руководства выпускными работами/НИРМ/НИРД составляется каждым преподавателем и график проведения СРОП, руководства выпускными работами/НИРМ/НИРД ППС кафедры утверждается директором института.

5.4 Рекомендуется планировать на каждого преподавателя объем аудиторной нагрузки, как правило, не менее 50% от объема общей годовой педагогической нагрузки. Лекции, руководство преддипломной практикой, дипломными работами (проектами), прием экзаменов и участие в работе аттестационной комиссии (далее – АК) планируются профессорам, ассоциированным профессорам, старшим преподавателям, а также опытными специалистами производства (в т.ч. Production Professor), зарубежными преподавателями, практическими работниками соответствующей сферы деятельности.

5.5 Чтение лекций планировать профессорам, ассоциированным профессорам, старшим преподавателям кафедр: дисциплины ООД бакалавриата, БД ВК магистратуры наполняемостью не более 120 человек в потоке, по профилирующим и базовым дисциплинам выпускающих кафедр планировать лекционные потоки в соответствии с контингентом обучающихся образовательной программы (далее - ОП).

Внешним совместителям кафедр необходимо планировать чтение лекции не менее, чем по одной дисциплине. Ежемесячно внешним совместителем по результатам фактически отведенной педагогической нагрузке заполняется Акт о приемке выполненных работ и сдается в Отдел.

Профессоров–исследователей считать, как профессорско-преподавательский состав с годовой учебной нагрузкой 5-6 кредитов на 0,25 ставки

Педагогическая нагрузка административно-управленческому персоналу (далее – АУП) и директорам институтов планируется в объеме не более 0,5 штатной единицы по внутреннему совместительству.

5.6 К чтению лекций и/или проведению других видов учебной работы могут привлекаться научные работники, заслуженные деятели культуры, искусства, спорта или опытные специалисты, имеющие опыт практической работы по профилю специальности не менее 5 лет.

5.8 Студенты, имеющие сертификат IELTS не менее 5.0 или TOEFL не менее 500 баллов автоматически освобождаются от тестирования, а студенты сдававшие профильный предмет английский язык и магистранты могут быть зачислены в полиязычную группу на основании вступительных экзаменов. Для зачисления в полиязычные группы и образовательные программы с английским языком обучения студентам бакалавриата требуется успешно пройти тестирование на соответствие уровню владения английским языком.

На основании списка обучающихся, допущенных к обучению на английском языке, директором института формируется полиязычная группа. На основании представления директора института Отдел готовит проект приказа Председателя Правления-Ректора Университета о создании полиязычных групп и образовательных программ с английским языком обучения.

5.9 При распределении учебной нагрузки ППС необходимо учитывать следующее:

– лекционные занятия с одинаковым числом лекционных часов по дисциплине планируются в потоке;

– обучающиеся в малочисленных группах на дисциплины цикла общеобразовательных дисциплин объединяются в потоки независимо от образовательной программы;

– занятия в подгруппах одной группы по возможности планировать на разных преподавателей;

– руководство педагогической и исследовательской практиками, НИРМ и НИРД планируются руководителю магистерской/докторской диссертацией;

– руководство НИРМ и НИРД включают руководство магистерской и докторской диссертацией.

5.10 При планировании нагрузки ППС кафедр необходимо обеспечение аудиторной нагрузки в каждом семестре. Не допускается планирование семестра без нагрузки или планирование только внеаудиторной нагрузки. Директоров институтов, заместителей директоров институтов, заведующих кафедрами считать, как профессорско-преподавательский состав с годовой учебной нагрузкой 6 кредитов.

5.11 Распределять руководство дипломными работами (проектами), руководство НИРМ и НИРД, работу эдвайзера необходимо распределять по семестрам.

5.12 Наряду с учебной работой предусматриваются контрольные мероприятия: текущий и рубежный контроль, промежуточная и итоговая аттестация. По циклу общеобразовательных дисциплин обязательного компонента (далее – ООД ОК) бакалавриата, циклу базовые дисциплины (далее – БД) вузовского компонента (далее – ВК).

ООД ОК бакалавриат: История Казахстана, Философия, Информационно-коммуникационные технологии (на английском языке), Иностранный язык, Казахский (русский) язык, Модуль социально-политических знаний (политология, социология, культурология, психология).

БД ВК магистратуры по научно-педагогическому направлению: Английский язык (профессиональный), История и философия науки, Педагогика высшей школы, Психология управления, по профильному направлению (1 год, 1,5 года): Английский язык (профессиональный), Менеджмент, Психология управления.

БД ВК для докторантуры по научно-педагогическому направлению: Академическое письмо, Методы научных исследований.

5.13 Эдвайзерство планируется на ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, ассоциированного профессора в объеме одного 1 кредита на группу наполняемостью 30 человек по уровню бакалавриата. Эдвайзерство в бакалавриате планируется на обучающихся всех курсов.

6 Порядок распределения нагрузки по видам работ

6.1 По кредитной технологии обучения академические потоки и группы формируются по записи на учебные дисциплины к преподавателю, по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину и к данному преподавателю, и достижения достаточного уровня их рентабельности.

6.2 Регистрация обучающихся на элективные дисциплины ведется на основании каталога дисциплин. После регистрации в sso. формируются индивидуальные учебные планы обучающегося.

6.3 Академические потоки (далее – потоки) формируются по языкам обучения (за исключением малочисленных групп) и по направлениям подготовки.

При формировании потоков при проведении лекционных, семинарских (практических), лабораторных занятий и профессиональной практики учитывать нормы времени Университета по отношению к малочисленным группам.

6.4. Объем учебной нагрузки рассчитывается по всем курсам. Лекционные часы рассчитываются на поток, который должен включать всех обучающихся курса. Разделение курса на потоки допускается при наличии различных ОП.

6.5 Лекционные потоки по дисциплинам цикла БД и ПД формируются по ОП.

Курсовые работы/проекты выполняются в пределах часов/кредитов, отведенных на освоение программы дисциплины. При этом консультации по написанию курсовых работ/проектов оказываются за счет часов СРОП. Если в ОП указана форма контроля «курсовая работа», то защита курсовой работы проводится во время экзаменационной сессии. Если формой контроля являются «экзамен, курсовая работа», то защита курсовой работы проводится во время рейтинговой недели, и на прием ее защиты преподавателю планируются часы/кредиты.

6.6 Профессиональная практика является обязательной компонентой ОП бакалавриата, состоит из учебной и производственной практик. В магистратуре по научно-педагогическому направлению обучения педагогическая практика входит в цикл БД ВК, исследовательская практика в цикл ПД ВК, по профильному направлению производственная практика входит в цикл ПД ВК. В докторантуре по научно-педагогическому направлению обучения педагогическая практика входит в цикл БД ВК, исследовательская практика в цикл ПД ВК, в докторантуре по профилю производственная практика входит в цикл ПД ВК.

При планировании объема учебной работы по всем видам практик исходят из того, что один академический кредит равен 30 академическим часам для всех ее видов.

6.7 Состав аттестационной комиссии (далее - АК) и государственной аттестационной комиссии (далее – ГАК) по «Истории Казахстана» определяется в количестве не более 4 человек, в том числе технический секретарь, за исключением председателя комиссии.

Состав АК и ГАК по «Истории Казахстана» формируется из числа профессоров, ассоциированных профессоров, старших преподавателей выпускающей кафедры и кафедры Общественных дисциплин соответственно, и высококвалифицированных специалистов-практиков.

6.8 Работа с документами и подготовка отчета АК/ ГАК входит в почасовой фонд, выделенные на работу АК/ГАК.

6.9 Протокол оформляется секретарем АК/ГАК, утвержденным в составе АК/ГАК из числа ППС кафедры.

6.10 Итоговая аттестация проводится АК. При этом:

– к сдаче комплексного экзамена в день допускается не более 20 человек; при тестовой форме государственный экзамен проводится в группе наполняемостью от 20 до 28 человек;

– к защите дипломной работы (проекта) допускается в день не более 12 человек;

– к защите магистерской диссертации допускается в день не более 8 магистрантов.

6.11 Педагогическая нагрузка ППС, достигших пенсионного возраста не должна превышать 1 ставки (кроме исключительных случаев по представлению заведующего кафедрой в связи с производственной необходимостью).

Педагогическая нагрузка не должна превышать 0.5 ставки к имеющейся 1 ставке.

6.12 На внешнее совместительство принимаются опытные специалисты – производства по специальности с опытом работы не менее 5 лет.

6.13 При переводе сотрудника из АУП в ППС учитывается наличие педагогического стажа, ученой степени и соответствие базового образования профилю преподаваемых дисциплин.

6.14 Рецензирование выпускных работ осуществляется внешними специалистами из сторонних организаций. Рекомендуются рецензирование одним рецензентом не более 20 работ по всем уровням подготовки в течение одного учебного года. Оплата труда внешнего рецензента проводится из почасового фонда. Заведующие кафедрами должны в течение двух недель предоставить требуемые документы рецензентов в ДФиУ.

6.15 Планирование всех видов учебной работы ведётся согласно нормам времени, утвержденным в Университете.

6.1 Учебная работа

6.1.1	Чтение лекций
6.1.2	Проведение лабораторных, практических и семинарских занятий

6.2 Учебно-методическая работа

6.2.1	Подготовка к лекциям (на 1 дисциплину) новый курс с применением новых методов и технологий, в том числе e-learning, дистанционное обучение, электронное обучение
6.2.2	Подготовка к практическим занятиям (на 1 практическое занятие)
6.2.3	Подготовка к лабораторным занятиям (на 1 лаб. занятие)
6.2.4	Подготовка к семинарским занятиям (на 1 семинарское занятие)
6.2.5	Подготовка к экзаменам, выставление оценок (на 1 дисциплину)
6.2.6	Постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ
6.2.7	Издание: 1) учебников (на 1 печатный лист (п.л.)) 2) учебных пособий (на 1 п.л.) 3) методических указаний (на 1 п.л.)
6.2.8	Разработка электронного учебно-методического комплекса дисциплины (УМКД) с выставлением на образовательный портал
6.2.9	Проведение офис-часов, СРСП
6.2.10	Наполнение страницы ППС на сайте
6.2.11	Разработка образовательных программ, разработанных на основе отраслевых рамок и профессиональных стандартов
6.2.12	Разработка учебных планов ОП
6.2.13	Разработка syllabus (рабочей программы) дисциплины
6.2.14	Взаимопосещение преподавателями лекций и других занятий

6.3 Научно-исследовательская работа (НИР)

6.3.1	Написание монографий, статей (на 1 п.л.)
6.3.2	Рецензирование учебников, учебных пособий, докторских диссертаций, научных статей и монографий, научных статей, докладов, конкурсных и т.п. материалов (на 1 п.л.)
6.3.3	Работа в редколлегиях научных журналов, редакционных советах сборников научных трудов и т.п.
6.3.4	Работа в секциях научно-технических советов, ученых советов и комиссий МНиВО РК, министерств и ведомств
6.3.5	Руководство НИР обучающихся (в том числе, участие студентов в международных конкурсах, конференциях и олимпиадах) (на 1 обучающегося)
6.3.6	Получение патентов, свидетельств по интеллектуальной собственности
6.3.7	Подготовка и проведение научных конференций, предметных олимпиад обучающихся
6.3.8	Участие в конференциях

6.3.9	Наличие регистрации в системе Scopus и номера ORCID с аффилированностью к Satbayev University
-------	---

6.4 Воспитательная работа с обучающимися

6.4.1	Кураторство над молодыми учеными
6.4.2	Воспитательная работа со студентами
6.4.3	Работа по привлечению абитуриентов, позиционированию вуза на рынке образовательных услуг
6.4.4	Организация и проведение внеучебных мероприятий
6.6.5	Работа в общежитиях

6.5 Административная нагрузка и повышение квалификации

6.5.1	Работа по внутривузовскому аудиту
6.5.2	Административная нагрузка на кафедре
6.5.3	Прохождение курсов, семинаров, тренингов по повышению квалификации с получением сертификата, обучение в летних школах

7 Порядок определения оплаты труда заведующему кафедрой

Начисление денежных средств заведующему кафедрой производится согласно Фонда оплаты труда заведующего кафедрой, который состоит из должностного оклада / КРІ / надбавок / научной деятельности/ премирования:

№	Составляющие Фонда оплаты труда заведующего кафедрой (ФОТ)	Время действия
ДО	Должностной оклад	Постоянно
К	КРІ	Временно
Н	1 Мотивация ППС (в стремлении к развитию и совершенствованию, умению ставить и реализовывать задачи, анализу удовлетворенности работой ППС, умение грамотно и рационально распределять дисциплины в расписании и т.д.)	Временно
	2 Мотивация у студентов в создании положительной образовательной среды и предотвращение их отчисления за счет постоянного мониторинга успеваемости и регулярной обратной связи, создание подживающей и стимулирующей образовательной среды, разнообразие методов обучения, привлечение практикующих специалистов и т.п.	Временно
	3 Особенности нормирования труда ППС (Эффективное распределение учебной нагрузки кафедры)	
ЗпН	Заработная плата науке	Постоянно
П	Премия	Временно
ФОТ=ДО+К+Н+ЗпН+П		

Лист регистрации изменений

Порядковый номер изменения	Раздел, пункт документа	Вид изменения (заменить, аннулировать, добавить)	Номер и дата извещения	Изменение внесено	
				Дата	Фамилия и инициалы, подпись, должность