

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИКАЗ

10.10.2017

№ 773/ОД

*Об утверждении Норм времени  
на 2017-2018 учебный год*

В целях совершенствования учета затрат рабочего времени профессорско-преподавательского состава и в соответствии с решением Ученого совета НИ ТГУ от 27.09.2017 протокол № 8

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить на 2017-2018 учебный год Нормы времени для расчета объемов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в ТГУ (Приложение).

2. Начальнику Управления делами (Е.В. Бельская) довести настоящий приказ до сведения деканов факультетов, директоров институтов, руководителей автономных ООП.

3. Управлению информационной политики (Ю.А. Эмер) разместить приказ и Нормы времени для расчета объемов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в ТГУ на сайте ТГУ в разделе «Учебное управление-Материалы по организации учебного процесса».

4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника учебного управления Е.Ю. Брель.

Ректор



Э.В. Галажинский

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Национальный исследовательский Томский государственный университет»

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании ученого совета ТГУ  
27 сентября 2017, протокол № 8

## НОРМЫ ВРЕМЕНИ

для расчета объемов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и  
других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в  
ТГУ

## Используемые сокращения

- ГИА* – государственная итоговая аттестация  
*ГЭК* – государственная экзаменационная комиссия  
*ДПО* – дополнительное профессиональное образование  
*ДОТ* – дистанционные образовательные технологии  
*ИУП* – индивидуальный учебный план  
*КИМ* – контрольно-измерительные материалы  
*НИ ТГУ, ТГУ* – Национальный исследовательский Томский государственный университет  
*НОЦ* – научно-образовательный центр  
*ООП* – основная образовательная программа высшего образования  
*ПО* – программное обеспечение  
*РГНФ* – Российский гуманитарный научный фонд  
*РИНЦ* – Российский индекс научного цитирования  
*РНФ* – Российский научный фонд  
*РФФИ* – Российский фонд фундаментальных исследований  
*СДО* – система дистанционного обучения  
*СМИ* – средства массовой информации  
*СУОС НИ ТГУ* – самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт высшего образования НИ ТГУ  
*УМО* – учебно-методическое объединение  
*ФГОС ВО* – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования  
*ФГТ* – федеральные государственные требования  
*ФОС* – фонды оценочных средств  
*ФЦП* – федеральная целевая программа  
*ЭУК* – электронный учебный курс  
*WoS* – Web of Science, база цитирования научных публикаций

## I. УЧЕБНАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
<b>КОНТАКТНЫЕ ЧАСЫ РАБОТЫ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ</b>			
1.1.	Чтение лекций (в том числе с применением ДОТ)	1 час за 1 акад. час	
1.2.	Проведение практических занятий, семинаров, мастер-классов (в том числе с применением ДОТ)	1 час на группу за 1 акад. час	<i>Мастер-класс</i> — современная форма проведения обучающего тренинга-семинара для отработки практических навыков по различным методикам и технологиям с целью повышения профессионального уровня и обмена передовым опытом участников, расширения кругозора и приобщения к новейшим областям знания. ФГОС ВПО п.7.3: «В рамках учебных курсов должны быть предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов»
		1 час за 1 акад. час 1 час на учебный взвод (уч. подгруппу) за 1 акад. час	в том числе, проведение групповых упражнений, групповых занятий, тактических и тактико-специальных занятий и учений, военных (военно-специальных) игр, курсовых работ (проектов, задач) - для педагогических работников ВК ИВО
1.3.	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 акад. час	Подгруппа 10-15 обучающихся; при работе на электрооборудовании подгруппа 6 человек
1.3.1	Самостоятельная работа под руководством преподавателя по ДПОП военной подготовки	не более 5% от количества учебных часов, отводимых на изучение военно-профессиональной дисциплины	для педагогических работников ВК ИВО

1.3.2.	Проведение тренировок по ДООП военной подготовки	0,5 часа на учебный взвод в учебный день	
1.4.	Проведение учебных занятий на иностранном языке или на русском языке как иностранном (в том числе с применением ДОТ)	2 часа за 1 акад. час	Кроме преподавания иностранного языка как учебной дисциплины Для аспирантов: подгруппа – 4 -6 человек; группа – 8-12 человек. Для менее 4-х аспирантов занятия проводятся с научным руководителем по индивидуальному плану
<b>КОНСУЛЬТАЦИИ</b>			
1.5.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам (в том числе с применением ДОТ) для обучающихся по программам подготовки бакалавров и специалистов	20% от общего объема самостоятельной работы на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу	В случае применения ДОТ: форум, переписка преподавателя с обучающимися в СДО или проведение вебинара
1.6.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам (в том числе с применением ДОТ) для обучающихся по программам подготовки магистров и аспирантов	20% от общего объема самостоятельной работы на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу	В случае применения ДОТ: форум, переписка преподавателя с обучающимися в СДО или проведение вебинара
1.7.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам (в том числе с применением ДОТ) для обучающихся на иностранном языке или на русском языке как иностранном	30% от общего объема самостоятельной работы на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу	В случае применения ДОТ: форум, переписка преподавателя с обучающимися в СДО или проведение вебинара
1.8.	Проведение консультаций перед экзаменами (в том числе с применением ДОТ)	перед вступительным испытанием 2 часа на поток; перед промежуточной аттестацией 2 часа на группу; перед ГИА 4 часа на группу	В случае применения ДОТ: форум, переписка преподавателя с обучающимися в СДО или проведение вебинара
<b>КОНТРОЛЬ</b>			
1.9.	Прием вступительных экзаменов в магистратуру	0,3 часа на проверку каждой письменной работы + 4 часа на поток; 0,25 часа каждому из экзаменаторов на каждого экзаменуемого на устном экзамене	Проверка письменной работы на одного преподавателя. В соответствии с приказом на утверждение состава комиссии. В случае отсутствия оплаты из других источников

1.10.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии	Состав комиссии не более 3 человек. В случае отсутствия оплаты из других источников.
1.11.	Проверка контрольных работ	0,5 часа на 1 работу	Не более 2 контрольных работ на 1 дисциплину
1.12.	Прием кандидатских экзаменов	1 час на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии	состав комиссии не более 5 человек
1.13.	Прием устных экзаменов и дифференцированных зачетов для обучающихся по ООП (в том числе с применением ДОТ)	0,35 часа на одного обучающегося	В случае применения ДОТ экзамен проводится с помощью систем видеосвязи.
1.14.	Прием письменных экзаменов у обучающихся по ООП	0,3 часа на проверку каждой письменной работы + 2 часа на группу	
1.15.	Семестровые кафедральные просмотры творческих работ	4 часа в семестр на учебную дисциплину	Для каждого участвующего в просмотре преподавателя
1.15.1.	Прием устных экзаменов для обучающихся по ДООП	18 часов на 1 уч. взвод	для педагогических работников ВК ИВО
1.16.	Прием экзаменов и зачетов при ликвидации академической задолженности	1 час на группу	
1.17.	Прием зачетов по дисциплинам, прием переаттестаций у студентов, обучающихся по ИУП (в том числе с применением ДОТ)	0,25 часа на одного обучающегося	В случае применения ДОТ зачет проводится в СДО с применением тестов или других интерактивных элементов системы
1.18.	Контроль самостоятельной работы обучающихся по ООП (в том числе с применением ДОТ)	20% от объема самостоятельной работы по дисциплине на группу в семестре.	Проведение коллоквиумов, проверка рефератов, эссе, контрольных работ, расчетно-графических работ и пр. В случае применения ДОТ работа представляется обучающимся в СДО.
1.19.	Прием государственного экзамена	0,5 часа на прием одного экзаменуемого каждому члену комиссии	Состав ГЭК: в бакалавриате – председатель и 4-6 членов ГЭК; в специалитете и магистратуре – председатель и 4-8 членов ГЭК; в аспирантуре – председатель и 5-7 членов комиссии

1.19.1	Прием зачетов для обучающихся по ДПОП военной подготовки	6 часов на 1 уч. взвод	для педагогических работников ВК ИВО
1.20	Итоговая аттестация по ДПОП военной подготовки	24 часа на 1 уч. взвод	для педагогических работников ВК ИВО
1.21	Защита выпускных квалификационных работ бакалавров и научных докладов аспирантов, дипломных работ специалистов, магистерских диссертаций,	допуск к защите 1 час; председателю 1 час; членам ГЭК по 0,5 часа на каждую выпускную работу	Состав ГЭК: в бакалавриате – председатель и 4-6 членов ГЭК; в специалитете и магистратуре – председатель и 4-8 членов ГЭК; в аспирантуре – председатель и 5-7 членов ГЭК.
1.22	Участие в работе апелляционных комиссий	2 часа на 1 апелляцию для каждого члена апелляционной комиссии	Состав апелляционной комиссии 4 человека

#### **ПРАКТИКА**

1.23	Руководство учебной, производственной, в том числе преддипломной, научно-педагогической, педагогической практиками (включая проверку отчетов и прием зачета) обучающихся	8 часов за рабочий день на группу в период командировки; 6 часов за рабочий день на группу без командировки. В случае, если практика проводится на базе предприятия (учреждения) - 1 час в неделю на 1 бакалавра (специалиста) и 2 часа в неделю на магистранта	В соответствии с программой практики. Руководство всеми типами практик аспиранта, как на русском языке, так и на иностранном языке осуществляется его научным руководителем в рамках установленного объема времени за научное руководство аспирантом.
------	--	---	---

#### **РУКОВОДСТВО**

1.24.	Руководство курсовой работой/проектом (в том числе с применением ДОТ)	Для очной формы обучения до 15 часов на одного обучающегося Для заочной и очно-заочной форм обучения до 10 часов на одного обучающегося	Курсовая работа не может быть введена на выпускных курсах
1.25.	Руководство курсовой работой/проектом (в том числе с применением ДОТ) на иностранном языке или на русском языке как иностранном	Для очной формы обучения до 30 часов на одного обучающегося Для заочной и очно-заочной форм обучения до 20 часов на одного обучающегося	Курсовая работа не может быть введена на выпускных курсах
1.26.	Руководство выпускными квалификационными работами бакалавров	20 часов на одного обучающегося на русском языке 40 часов на одного обучающегося на иностранном языке или на русском языке как иностранном	Не более 5 работ на одного преподавателя
1.27.	Руководство дипломными работами специалистов	25 часов на одного обучающегося на русском языке 50 часов на одного обучающегося на иностранном языке или на русском языке как иностранном	Не более 5 работ на одного преподавателя

1.28.	Руководство магистерскими диссертациями	При выполнении работы на русском языке: 20 часов на каждого магистранта 1 года обучения 35 часов на каждого магистранта 2 года обучения При выполнении работы на иностранном языке или на русском языке как иностранном: 40 часов на каждого магистранта 1 года обучения 70 часов на каждого магистранта 2 года обучения	Не более 6 магистрантов на одного преподавателя
1.29.	Руководство аспирантом	При выполнении работы на русском языке - 60 часов в год на каждого аспиранта, При выполнении работы на иностранном языке (PhD) – 120 часов в год на аспиранта.	1. В рамках установленного объема часов подготовка аспиранта по профессиональному модулю учебного плана на иностранном языке осуществляется его научным руководителем 2. Не более 5 аспирантов на 1 руководителя

- Для работников ТГУ, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.
- Лекционные часы рассчитываются на поток. Разделение обучающихся на потоки определяется особенностями основных образовательных программ.
- Расчет часов для практических, лабораторных и семинарских занятий производится на академическую группу (как правило, 25-30 обучающихся). В случае необходимости допускается разделение группы на подгруппы.
- Учет объема учебной работы штатных преподавателей, а также оплаты труда преподавателей-совместителей производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм.
- *Руководство выпускными квалификационными работами, консультирование* **НЕ МОЖЕТ ПРЕВЫШАТЬ 400 ЧАСОВ В ГОД.**



## 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№	Вид работы, объемы (количество)	Норма времени в часах	Примечание
2.1.	Разработка <b>НОВОЙ</b> ООП	ООП бакалавриата, специалитета – 200 часов ООП магистратуры – 150 часов ООП аспирантуры - 100 часов	Для группы разработчиков ООП (общая характеристика ООП, учебный план, карты компетенций, программа ГИА и ФОС ГИА) В случае отсутствия оплаты из других источников.
2.2.	Разработка рабочего учебного плана (в программе-макете «ПЛАНЫ»)	30 часов на РУП бакалаврита, специалитета 15 часов на РУП магистратуры, аспирантуры	
2.3.	Разработка новой рабочей программы по учебной дисциплине (в том числе: для программ ДПО и педагогических работников ВК ИВО)	20 часов для объема дисциплины менее 4 зачетных единиц; 30 часов для объема дисциплины 4 и более зачетных единиц; 5 часов ежегодная корректировка рабочей программы дисциплины	
2.4.	Разработка новой программы практики	20 часов новая программа 5 часов на корректировку рабочей программы практики	
2.5.	Разработка нового комплекта материалов вступительных испытаний в магистратуру и аспирантуру	10 часов на 1 новый комплект	
2.6.	Разработка ФОС, КИМ по одной дисциплине, включая экзаменационные билеты, комплекты с задачами, в том числе для курсов с применением ДОТ	10 часов для объема дисциплины менее 3 зачетных единиц 15 часов для объема дисциплины 3 и более зачетных единиц 5 часов ежегодная корректировка ФОС, КИМ 10 часов на 1 комплект экзаменационных билетов	
2.7.	Подготовка дидактических материалов по дисциплине (видеофильмов, презентаций) на русском языке	видеофильм 50 часов презентации: 5 - 15 часов на 1 дисциплину	На 1 час готового видеофильма 5 часов на 1 зачетную единицу
2.8.	Подготовка дидактических материалов по дисциплине (видеофильмов, презентаций) на иностранном языке	видеофильм 100 часов презентации: 10 - 30 часов на 1 дисциплину	На 1 час готового видеофильма 5 часов на 1 зачетную единицу
2.9.	Подготовка и поддержание коллекций минералов, горных пород, гербариев и т.п.	50 - 100 часов на 1 коллекцию/гербарий ежегодно	
2.10.	Составление олимпиадных и конкурсных заданий	10-20 часов на 1 комплект	В случае отсутствия оплаты из других источников.

2.11.	Разработка и издание учебника, учебного пособия	25-50 часов на 1 печатный лист	
2.12.	Разработка и издание учебно-методического пособия	10-30 часов на 1 печатный лист	
2.13.	Разработка ЭУК	60 часов при подготовке новой учебной дисциплины на 1 зачетную единицу; 40 часов для читаемой дисциплины на 1 зачетную единицу	ЭУК включает следующие компоненты: - Информационную и технологическую карты - Рабочая программа курса - Теоретические материалы по курсу - Дидактические материалы для самоконтроля - Фонд оценочных средств (ФОС) - Элементы для консультирования обучающихся (форум, чат, блог и др.) - Дополнительные материалы (информационно-справочные материалы, приложения, ссылки на компьютерные тренажеры и симуляторы, глоссарий и др.) - Список рекомендованной литературы - Методические рекомендации для студентов по изучению ЭУК, подготовке к различным видам занятий, текущему контролю и аттестации
2.14.	Ежегодное обновление ЭУК	10 часов на 1 зачетную единицу	При обновлении не менее 30 % объема материалов
2.15.	Разработка материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся с применением ДОТ	10 часов при подготовке зачетных тестов 15 часов при подготовке экзаменационных тестов 5 часов при проведении корректировки материалов	Тесты по одной учебной дисциплине в одном семестре
2.16.	Разработка и издание: - учебно-методического пособия учебно-методической разработки по дисциплине военной подготовки	10-30 часов на 1 печатный лист 20 часов на 1 а.л.	

2.17.	Анализ деятельности обучающихся одной учебной группы в СДО по дисциплине и по ДООП (военная подготовка)	не более 10 часов в семестр	Формирование отчетов о деятельности обучающихся, их анализ.
2.18.	Разработка закрытого онлайн курса (SPOC) или массового открытого онлайн курса (МООС) для использования в учебном процессе университета	От 200 до 300 часов	в зависимости от объема и сложности, в соответствии с документом «Расчет трудоемкости производства одного МООС». Разработка одного модуля МООС (1 учебная неделя) – 35-45 часов. Продолжительность одного МООС – 4-10 недель. МООС (Massive Open Online Course) SPOC (Small Private Online Course)
2.19.	Разработка новой программы итоговой аттестации по ДПОП военной подготовки	20 часов	для педагогических работников ВК ИВО
2.20.	Корректировка новой программы итоговой аттестации по ДПОП военной подготовки	5 часов	
2.21.	Подготовка и поддержание в исправном состоянии вооружения, военной техники и военно-технического имущества кафедры	20 часов в год	
2.22.	Ежегодная корректировка учебно-тематических планов дисциплин, структурно-логических схем изучения дисциплин и графиков-календарей учебного процесса	5 часов на один документ	
2.23.	Участие в учебно-методическом сборе с ППС УВЦ	10 часов в год	
2.24.	Контроль проведения занятий ППС	1 час за 1 академический час	Для руководства УВЦ и ВК

### 3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№	Вид работы, объемы (количество)	Норма времени в часах	Примечание
3.1.	Работа в приемной комиссии и организации нового набора	100 – 300 часов в год	Ответственному секретарю отборочной комиссии факультета (института), автономной ООП; отв. За новый набор В случае отсутствия оплаты из других источников.
3.2.	Работа в качестве:		
	б) члена методического совета университета;	30 часов в год	
	в) члена учебно-методической комиссии структурного подразделения;	30 часов в год	
	г) уполномоченного по качеству в структурном подразделении	30 часов в год	
	д) ученого секретаря факультета	100 часов в год	
	члена Ученого совета факультета;	30 часов в год	
	ж) члена конкурсной комиссии	50 часов в год	
	з) ответственного за электронное обучение в структурном подразделении	80 часов в год	
3.3.	Руководство методическим (научным) семинаром кафедры	30 часов	
3.4	Руководство ООП бакалавриата, специалитета, ДПОП военной подготовки	50 часов в год на одну ООП	
3.5.	Руководство ООП магистратуры, аспирантуры	80 часов в год на одну ООП	
3.6.	Проведение Всероссийской студенческой олимпиады	100 часов	На всех организаторов
3.7.	Проведение тренинга по работе в СДО для студентов	2 акад. часа на 1 учебную подгруппу 15 человек (по кол-ву мест в компьютерном классе)	Для ответственного за ЭО или преподавателя информатики
3.8.	Руководство учебно-методической работой факультета, института; военной кафедры, цикла	50-100 часов в год	
3.9.	Руководство воспитательной работой факультета, института; военной кафедры, цикла	50-100 часов в год	

3.10.	Работа в качестве: а) заведующего кафедрой; б) члена методического совета университета;	60 часов в год 30 часов в год	
3.11.	Проведение конкурсного отбора граждан для обучения по ДПОП военной подготовки	2 часа на мероприятие	организация встреч с обучающимися в структурных подразделениях ТГУ, сопровождение кандидата при прохождении им военно-врачебной практики
3.12.	Руководство работой по содержанию и развитию учебно - материальной базы военной кафедры	150 часов в год	по должностным обязанностям НВК и зам. НВК
3.13.	Участие в разработке и осуществлению мероприятий по развитию учебно-материальной базы военной кафедры	30 часов в год	для материально ответственных педагогических работников ВК ИВО
3.14.	Работа в качестве члена внутрипроверочных комиссий на военной кафедре	30 часов в год	для педагогических работников ВК ИВО
3.15.	Руководство внутрипроверочными комиссиями на военной кафедре	40 часов в год	для работников в качестве председателя комиссии на ВК ИВО.

#### 4. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№	Вид работы, объемы (количество)	Норма времени в часах	Примечание
4.1.	Работа в редколлегиях периодических научных журналов (Вестнике ТГУ и др.), в редсоветах сборников трудов, издаваемых университетом	100 часов в год – председатель редакционной коллегии/редсовета журнала (редакционной коллегии/редсовета выпуска); 70 часов – зам. председателя редакционной коллегии/редсовета журнала (редакционной коллегии/редсовета выпуска); 50 часов – ответственный секретарь редакционной коллегии/редсовета журнала (редакционной коллегии/редсовета выпуска); 30 часов – член редакционной коллегии/редсовета журнала (редакционной коллегии/редсовета выпуска).	
4.2.	Научное редактирование монографии	50 часов	
4.3.	Подготовка к печати монографии на русском языке	20-50 часов	Составление библиографий, предметных и именных указателей, унификация условных обозначений, авторская корректура и т.п.
4.4.	Подготовка к печати монографии на иностранном языке	50-100 часов	
4.5.	Редактирование сборников материалов научных конференций	50 часов при участии в конференции более 100 человек 30 часов при участии в конференции менее 100 человек	
4.6.	Подготовка обучающихся к выступлению на научной конференции	10 часов на одного обучающегося	
4.7.	Подготовка конкурсной заявки студента на премию Губернатора Томской области	10 часов на одного обучающегося	
4.8.	Подготовка заявки на инновационный конкурс Фонда содействия развития малых форм предприятий в научно-технической сфере, бизнес-инкубаторы, акселераторы и пр.	10 часов на одну заявку	

### 5. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

№	Вид работы, объемы (количество)	Норма времени в часах	Примечание
5.1.	Подготовка к защите диссертации без обучения в аспирантуре (докторантуре)	30/90 часов в год	На каждого соискателя ученой степени, последний год перед защитой
5.2.	Публикации (на русском языке): - научных статей (РИНЦ) - монографии, главы в монографии.	20-40 часов на статью 30-50 часов 1 печ. лист	С учетом доли персонального вклада автора
5.3.	Публикации (на иностранном языке): - научных статей; -- монографии, главы в монографии.	50 ч на статью; 50-100 часов за 1 печ. лист; 30-50 часов за 1 печ. лист при переводе уже изданной на русском языке	С учетом доли персонального вклада автора. В случае отсутствия оплаты из других источников.
5.4.	Патент - на изобретение, - полезную модель (российский), шт.	50 часов на 1 заявку 30 часов на 1 заявку	В случае отсутствия оплаты из других источников
5.5.	Получение свидетельства на гос. регистрацию ПО	30 часов на 1 заявку	В случае отсутствия оплаты из других источников
5.6.	Выступление на конференциях: - Всероссийских и региональных; - российских международного уровня; - зарубежных международного уровня - межвузовских*	10-20 часов на выступление 15-25 часов на выступление 20-30 часов на выступление 10 часов на одно выступление	*для педагогических работников ВК ИВО

## 6.ЭКСПЕРТНАЯ РАБОТА

№	Вид работы, объемы (количество)	Норма времени в часах	Примечание
6.1.	Рецензирование материалов диссертационного исследования	1 час на 1 печатный лист	
6.2.	Экспертиза диссертационного исследования	Кандидатская диссертация – 6 - 15 часов Докторская диссертация - 15 -20 часов	
6.3.	Подготовка отзыва на автореферат диссертации	Кандидатская диссертация - 5 - 8 часов Докторская диссертация - 8 -10 часов	
6.4.	Подготовка заключения ведущей организации	Кандидатская – 8 часов на 100 стр. текста Докторская – 12 часов на 100 стр. текста	
6.5.	Рецензирование монографии	5 часов за 1 печ. лист	
6.6.	Рецензирование научной статьи	10 часов на статью в высокорейтинговых журналах 5 часов на статью в РИНЦ	
6.7	Рецензирование учебно-методических материалов:		
	а) учебник	3 часа за 1 печ. лист	
	б) учебное, учебно-методическое пособие	2 часа за-1 печ. лист	
	в) методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся	2 часа	
6.8.	Работа в совете по защите кандидатских или докторских диссертаций в качестве: - председателя; - заместителя председателя; - ученого секретаря; - члена совета	до 60 часов в год на один совет до 50 часов в год на один совет до 100 часов в год на один совет до 40 часов в год на один совет	
6.9.	Экспертиза ЭУК	25 часов каждому эксперту в год	



## 7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№	Вид работы, объемы (количество)	Норма времени в часах	Примечание
7.1.	Организация и проведение внеучебных спортивных (военно-спортивных) мероприятий (занятия по физической подготовке со студентами в оздоровительно-спортивных лагерях и на учебно-тренировочных сборах, спортивные (военно-спортивные) праздники, вечера, показательные выступления спортсменов, спортивные соревнования)	20 часов на мероприятие	Предусмотрено планом работы кафедры
7.2	Ответственный за подготовку аспирантов по направлению	25-50 часов в год	1. Ответственные назначаются приказом ректора НИ ТГУ. 2. В зависимости от количества аспирантов на ООП (менее 25 человек или более 25 человек).
7.3.	Кураторство, ответственный офицер за учебный взвод	30 часов в семестр на группу 1-2 курса 30 ч в год на группу 3-4 курса	
7.4.	Кураторство иностранных обучающихся	До 50 часов в семестр на группу 1-2 курса До 40 часов в год на группу 3-4 курса	Не менее 10 часов в год
7.5	Участие в военно-патриотической работе со студентами, (участие в торжественных шествиях (в т.ч. в подготовке к ним), участие в митингах, встречи с ветеранами ВОВ, ВВД и выпускниками военной кафедры, проходящими военную службу, в уборке мест воинских захоронений)	2 часа за мероприятие	для педагогических работников ВК ИВО

## 8. РЕПУТАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Вид работы, объемы (количество)	Норма времени в часах	Примечание
8.1.	Членство в зарегистрированных научных обществах, ассоциациях, коллегиях, советах	10 - 30 часов в год	В том числе в Союзе художников России, Союзе дизайнеров России и пр.
8.2.	Публичная профессиональная деятельность (член Квалификационной коллегии судей, квалификационной комиссии адвокатской палаты, художественных советов и т.д.)	10 - 30 часов в год	
8.3.	Работа в составе экспертных советов при органах власти	10 - 30 часов в год на работу в составе 1 экспертного совета	
8.4.	Подготовка и участие в работе выставки с представлением научных экспонатов; военной техники и военно-технического имущества	10 - 30 часов	
8.5.	Организация и проведение художественной выставки, концерта, спектакля	20 - 50 часов за мероприятие	
8.6.	Поддержание в актуальном состоянии интернет-сайта структурного подразделения	50 - 100 часов в год	Интернет-сайт факультета (института), НОЦ, Центра научного превосходства, лаборатории
8.7.	Разработка и поддержание в актуальном состоянии персонального интернет-сайта сотрудника по научно-образовательной тематике	15 - 40 часов в год	С официального разрешения руководства НИ ТГУ
8.8.	Создание и поддержание в актуальном состоянии страницы факультета (института, автономной ООП) в социальной сети:		Еженедельное обновление
	а) профиля факультета (института)	40 - 80 часов в год	
	б) профиля кафедры, лаборатории	20 - 50 часов в год	
	в) студенческого сообщества	15 - 30 часов в год	
8.9.	Участие в работе представительного органа работников	– председатель профбюро – 50 - 100 часов в год; - уполномоченный по охране труда – 30 - 50 часов; - член профбюро – 15- 30 часов	

8.10.	Руководство отделениями всероссийских или международных научных обществ	30 - 50 часов в год	
8.11.	Повышение квалификации по иностранному языку	В соответствии с количеством часов по программе повышения квалификации	Уровень владения иностранным языком не ниже Intermediate

### 9. ПРОЕКТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Вид работы, объемы (количество)	Норма времени в часах	Примечание
9.1.	Оформление заявки образовательного, социального, спортивного, культурно-творческого проекта	10 - 20 часов на 1 заявку	
9.2.	Руководство /участие в проекте		
	- образовательном	30 часов /10 часов	
	- социальном	30 часов /10 часов	
	- спортивном	20 часов /10 часов	
	- культурно-творческом	20 часов /10 часов	
	- другом		
9.3.	Участие в кадровом резерве НИ ТГУ	10 - 30 часов в год	