

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

29.01.2025

№ 0288

Уфа

**Об утверждении
формы индивидуального плана работы преподавателя**

В соответствии с ч. 2 ст. 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить форму индивидуального плана работы преподавателя (Приложение № 1).

2. Признать утратившими силу:

– приказ БашГУ от 03.07.2015 № 770 «Об утверждении Формы индивидуального плана работы преподавателя»;

– приказ УГАТУ от 02.06.2022 № 0782-О «Об утверждении типовых форм и регламента заполнения годового плана работы/отчета о работе кафедры, годового индивидуального плана педагогического работника».

3. Заместителю начальника управления образовательной деятельности Хайбуллину А.Р.:

– произвести официальное опубликование настоящего приказа и приложения к нему в Правовой базе УУНиТ.

4. Общему отделу довести настоящий приказ до сведения директоров институтов, деканов факультетов и директоров филиалов УУНиТ. Директорам институтов, деканам факультетов и директорам филиалов УУНиТ довести настоящий приказ до сведения работников и обеспечить его соблюдение.

5. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания

6. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Кызыргулова И.Р.

Ректор



В.П. Захаров

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**

Институт/факультет _____
Кафедра _____
Должность _____
Ученая степень, звание _____
Фамилия, имя, отчество _____

Объем работы профессорско-преподавательского состава утверждается приказом ректора университета на каждый учебный год, исходя из утвержденного штата с учетом необходимости выполнения этим составом всех видов учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы в пределах шестичасового рабочего дня.

Общий объем работы, планируемый каждому преподавателю на учебный год, устанавливается ежегодным приказом по УУНиТ в диапазоне 1476-1494 часа.

УЧЕБНАЯ РАБОТА

Учебная работа является основным видом деятельности преподавателя. Объем учебной нагрузки, как общей, так и по основным видам учебных поручений в отдельности, определяется в зависимости от типа кафедры, на которой работает преподаватель, и от занимаемой им должности. Каждому преподавателю кафедры заведующий имеет право изменять учебную нагрузку в сравнении с приведенными нормами, но при условии выполнения средних норм по кафедре в целом.

Фактическая учебная нагрузка штатного преподавателя университета не должна превышать 900 часов в год на 1 ставку.

Индивидуальный план работы, заполняется всеми преподавателями как по основному месту работы, так и по совместительству в соответствии с указанием заведующего кафедрой не позднее 1 октября, согласуется заведующим кафедрой и директором/деканом института/факультета и утверждается проректором, (если педагогический работник трудоустроен более, чем на 1 ставку, то сумма часов по всем ставкам фиксируется в индивидуальном журнале ППС, почасовая оплата в индивидуальный журнал не вносится, отчет о почасовой нагрузке заполняется в отдельной форме утвержденного университетом образца). Индивидуальные планы заполняются в электронном виде, распечатываются, утверждаются и хранятся на кафедре 5 лет (согласно приказу «Об утверждении номенклатуры дел УУНиТ»). Отметки о выполнении и об изменениях, внесенных в течение года (при наличии), вносятся в распечатанный план в рукописном виде по истечении 1 и 2 семестров.

По каждому виду работы в индивидуальном плане должны быть указаны ее содержание и сроки выполнения. Количество часов, затрачиваемых на выполнение работы, указывается по всем видам деятельности, по учебной работе – точные цифры из карточки поручений, а все остальные нормативы являются ориентировочными и предназначены для распределения поручений заведующим кафедрой.

Отчет о выполнении карточек поручений и индивидуальных планов за учебный год по установленной форме представляется заведующим кафедрой в управление образовательной деятельности не позднее 1 июля. В отчетах отдельными строками указывается объем учебной работы (по всем видам и формам обучения), который был запланирован кафедрой в целом на учебный год, а также плановый объем учебной работы каждого преподавателя.

Изменения в индивидуальный план в течение года могут быть внесены на основе решения кафедры с согласия преподавателя. По окончании года в индивидуальном плане отмечается фактическое выполнение работы.

Приказ Нормы времени ППС №1013 от 04.04.2024

II. Учебно-методическая и научно-методическая работа

Виды работ	Количество часов	Сроки	Отметки о выполнении	Нормы времени	Примечание

Примечание: в этом разделе указывается подготовка новых лекционных курсов, постановка или модернизация существующих лабораторных работ, демонстрационных опытов, составление и редактирование описания к лабораторным работам, составление методических разработок; разработка РПД, ФОС и т. д. согласно рекомендациям по планированию основных видов работы преподавателей УУНиТ. В графе «Нормы времени» должен быть указан пункт НОРМ ВРЕМЕНИ, регламентирующий этот вид работы.

III. Организационная работа

Виды работ	Количество часов	Сроки	Отметки о выполнении	Нормы времени	Примечание

Примечание: в этом разделе указываются виды организационных работ (например: подготовка материалов и участие в конференциях, заседаниях комиссий; руководство ОП; заключение договоров и т.д.). В графе «Нормы времени» должен быть указан пункт НОРМ ВРЕМЕНИ, регламентирующий этот вид работы.

IV. Научно-исследовательская работа преподавателя и руководимых им студентов

Виды работ	Количество часов	Сроки	Отметки о выполнении	Нормы времени	Примечание

Примечание: в этом разделе указываются виды научно-исследовательских работ (например: написание и подготовка к изданию публикаций; редактирование публикаций; участие в грантах; руководство НИР студентов; и т.д.). В графе «Нормы времени» должен быть указан пункт НОРМ ВРЕМЕНИ, регламентирующий этот вид работы.

V. Воспитательная работа

Виды работ	Количество часов	Сроки	Отметки о выполнении	Нормы времени	Примечание

Примечание: в этом разделе указываются виды работ в соответствии с утвержденным планом воспитательной работы института/факультета. В графе «Нормы времени» должен быть указан пункт НОРМ ВРЕМЕНИ, регламентирующий этот вид работы.

VI. Повышение квалификации

(ФПК, ИПК, стажировка, творческий отпуск, переподготовка и др.)

Форма повышения	Обоснование необходимости повышения квалификации	Объем часов	Дата и место проведения	Отметки о выполнении	Примечание

Примечание: обоснование повышения квалификации, например: для выполнения педагогической работы; для развития компетенций по дисциплине и т.д. В графе «Объем часов» указывается количество часов из документа (сертификат, удостоверение, диплом и т.п.) повышения квалификации.

VII. Профорientационная работа

Виды работ	Количество часов	Дата и место проведения	Отметки о выполнении	Примечание

Примечание: в этом разделе указываются виды профорientационных работ (например: работа со школьниками; выезд в районы с агитационной работой; проведение и участие в дне открытых дверей и т.д.)

VIII. Изменения, внесенные в индивидуальный план в течение года

Изменения	Обоснование

Примечание: при невыполнении или перевыполнении запланированного объема работы в индивидуальном журнале делается запись с указанием причины.

IX. Оценка кафедрой работы преподавателя за учебный год

Преподаватель _____

Зав. кафедрой _____

« _____ » _____ 20__ г.

ПРОЕКТ ВНОСИТ

УОД

Начальник

Должность

4502391

29.01.2025 13:48:46

подпись

С. Е. Родионова

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

Проректор по развитию
образования

Должность

4381004

14.01.2025 14:38:20

подпись

Рахманова Ю. В.

расшифровка подписи

Проректор по образовательной
деятельности

Должность

4384661

14.01.2025 18:13:08

подпись

Кызыргулов И. Р.

расшифровка подписи

ПУ

Начальник

Должность

4502517

29.01.2025 13:59:37

подпись

Манукян Н. Г.

расшифровка подписи

ФЭУ

Начальник

Должность

4391430

15.01.2025 15:34:48

подпись

Зюбан Э. В.

расшифровка подписи

ЦБ

Главный бухгалтер

Должность

4180584

10.12.2024 10:43:41

подпись

Колохова Г. Р.

расшифровка подписи

ИСПОЛНИТЕЛЬ

УОД

Должность

подпись

Родионова С. Е.

расшифровка подписи

125464

