



Министерство образования и науки РФ
Филиал Частного образовательного учреждения высшего профессионального
образования «БАЛТИЙСКИЙ ФИЛИАЛ ЭКОЛОГИИ, ПОЛИТИКИ И
ПРАВА»
в г. Мурманске

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПРИНЯТО
на заседании Совета Филиала
ЧОУ ВПО БИЭПП в.г. Мурманске

протокол № 03

от «09» октября 2014 года

УТВЕРЖДЕНО
Директор Филиала
ЧОУ ВПО БИЭПП в г. Мурманске



_____ 2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о планировании и учете нагрузки профессорско-преподавательского состава
Филиала ЧОУ ВПО «Балтийский Филиал экологии, политики и права» в г.
Мурманске

Мурманск
2014

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о планировании и учете учебной и учебно-методической нагрузки профессорско-преподавательского состава (далее - Положение) разработано в целях совершенствования организации труда профессорско-преподавательского состава Филиала Частного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Балтийский институт экологии, политики и права» в г. Мурманске (далее – Филиал).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени педагогической работы».

Письма Министерства образования Российской Федерации «О примерных нормах времени для расчета учебной работы» от 26.06.2003 г № 14-55-784 ин/15.

1.3. Положение регламентирует планирование, учет учебной и учебно-методической нагрузки профессорско-преподавательского состава (ППС) Филиала и формирование штатного расписания при проведении расчета учебной нагрузки и штатов ППС на учебный год, а так же при разработке индивидуальных планов работы преподавателей, планов работы кафедр, отчетных документов ППС и кафедр.

1.5. Для работников образовательных учреждений высшего профессионального образования, осуществляющих педагогическую деятельность, согласно Трудовому кодексу РФ установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (6-часовой рабочий день при 6 дневной рабочей неделе), в пределах которого ППС выполняется учебная и внеучебная работа. В связи с этим суммарный объем нагрузки штатного преподавателя на учебный год зависит от числа рабочих дней в году и может меняться в пределах от 1490 до 1509 часов на ставку заработной платы. С целью упрощения расчетов при планировании работы преподавателей в Филиале устанавливается ежегодный объем нагрузки лицам ППС, работающим на полной ставке, в количестве 1500 часов. Для преподавателей-совместителей, работающих на 0,5 и 0,25 ставки соответственно – 750 и 375 часов.

1.6. Учебная работа включает в себя различные виды работ с обучающимися, проводимые в рамках учебного плана. Время, отведенное на этот вид деятельности, составляет учебную нагрузку.

Годовая учебная нагрузка преподавателя, работающего на полной ставке, должна составлять не более 900 часов и, как правило, не менее 400 часов. Для преподавателей, работающих на часть ставки, предельные величины учебной нагрузки уменьшаются пропорционально части ставки.

1.7. Рабочим временем ППС считается период учебного года с учетом времени зимних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском. В период каникул, администрация вправе привлекать ППС к учебной, учебно-методической и организационно-методической работе в пределах времени, не превышающего 6-часового рабочего дня.

2. РАСЧЕТ ШТАТОВ И СРЕДНЕГОДОВОЙ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ППС

2.1. Формирование штатного расписания и определение среднегодовой учебной нагрузки ППС на предстоящий учебный год осуществляется на основании расчетов предельно допустимого количества ставок ППС и годовой учебной нагрузки, выполненных в соответствии с действующими нормативами.

2.2. Расчет учебной нагрузки осуществляется на основе:
- учебных планов;

- графика учебного процесса на учебный год;
- приказа о закреплении дисциплин за кафедрами;
- утвержденных норм времени для расчета учебной нагрузки;
- сведений о контингенте обучающихся и плане приема по направлениям подготовки (специальностям) и распределении студентов по специализациям /профилям в рамках конкретных специальностей (направлений подготовки) по всем формам обучения, о наполняемости групп, подгрупп;

- объединения групп в потоки на лекционные занятия.

2.3. Среднегодовая учебная нагрузка ППС на предстоящий учебный год устанавливается с учетом соотношения объема предварительно рассчитанной общей по Филиалу учебной нагрузки и предельно допустимого расчетного количества ставок ППС, утверждается приказом директора и применяется при расчете штата ППС по Филиалу.

2.4. На основании планируемого объема учебной нагрузки, утвержденной штатной численности профессорско-преподавательского состава и норм времени годовой учебной нагрузки заведующие кафедрами определяют конкретные размеры учебной нагрузки для каждого преподавателя на предстоящий год с учетом уровня квалификации и специализации преподавателя.

2.5. Заведующему учебным отделом предоставлено право индивидуально подходить к определению объема и видов работ, выполняемых преподавателем в пределах 6-часового рабочего дня, штатным совместителям – в пределах рабочих часов, рассчитываемых индивидуально с учетом количества учебной нагрузки, занимаемой им должности, характера учебной работы, объема и значимости других работ.

2.6. Изменения в штатное расписание в текущем учебном году могут вноситься в случае возникновения производственной необходимости по инициативе заведующего учебным отделом или заведующего кафедрой, с обоснованием целесообразности и возможности внесения предлагаемых изменений. В случае положительного решения, проект изменений в штатное расписание передается директору Филиала для организации работы по подготовке и изданию приказа об изменении штатного расписания.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ППС КАФЕДРЫ

3.1. В соответствии с ГОС и ФГОС ВПО реализация ООП должна обеспечиваться научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование и/или ученую степень, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной и (или) научно-методической деятельностью.

3.2. При формировании штатов кафедра должна выдерживать контрольные лицензионные нормативы по качественному составу ППС, а также требования ГОС и ФГОС ВПО.

3.3. Учебную нагрузку на кафедре могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители, работники на условиях почасовой оплаты труда на основании гражданско-правового договора.

3.4. Основным документом, определяющим объем и виды работ каждого преподавателя, является индивидуальный план на текущий учебный год, в который вносится планируемая учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская, организационно-методическая и воспитательная работа.

Индивидуальные планы преподавателей рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры до начала учебного года.

3.5. Учебная нагрузка планируется и учитывается в соответствии с видами работ, на которые ежегодно приказом директора устанавливаются нормы времени. Не допускается запись в индивидуальные планы преподавателей видов учебной работы, не предусмотренных утвержденными нормами.

3.6. Выполнение общей годовой нагрузки (индивидуальных планов) ППС контролируется по окончании учебного года (при необходимости – каждого семестра). Отчёт о фактически выполненной нагрузке рассматривается и утверждается на заседании кафедры не позднее 1 июля текущего учебного года.

3.7. На период болезни или командировки до 1 месяца заведующий кафедрой организует перенос занятий отсутствующего работника или взаимозаменяемость ППС, исключая этом накладки в расписании.

4. ТРЕБОВАНИЯ К РАСПРЕДЕЛЕНИЮ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ППС

4.1. Учебная нагрузка распределяется профессорско-преподавательскому составу в соответствии с проектом штатного расписания Филиала.

4.2. Учебная нагрузка распределяется равномерно на учебный год.

4.3. Лекции планируются ППС, занимающим должности профессора, доцента, старшего преподавателя и имеющим ученую степень (за исключением работодателей). Решение о чтении лекций преподавателям, других категорий принимается на Совете Филиала. Семинарские, практические и лабораторные занятия планируются ППС всех категорий.

4.4. Объем часов лекционных и практических занятий для профессора должен составлять, как правило, не менее 800 часов в год, для доцента – не менее 200 часов в год в расчете на 1 ставку. Объем общей учебной нагрузки для профессора должен составлять, как правило, не менее 400 часов в год, для доцента – не менее 600 часов, для старшего преподавателя – не менее 800 часов в год.

4.5. Нагрузку по заочной форме обучения рекомендуется распределять между преподавателями кафедры таким образом, чтобы во время экзаменационной сессии студентов заочной формы обучения, продолжительность рабочего времени преподавателей (соответствующего нагрузке), не превышала 6 часов в день.

4.6. Если дисциплина изучается в 2-х и более семестрах дисциплина должна быть закреплена за одним преподавателем.

4.7. Экзамен закрепляется за лектором. При наличии лабораторных работ, зачет закрепляется за преподавателем, ведущим лабораторные работы. При отсутствии лабораторных работ, зачет закрепляется, как правило, за преподавателем, ведущим практические работы. При отсутствии практических работ, зачет закрепляется за преподавателем, ведущим лекционные курсы.

4.8. Количество выпускных квалификационных работ студентов, закрепленных за одним преподавателем, должно соответствовать ФГОС ВПО данного направления (при наличии данного требования в ФГОС ВПО) и утверждается приказом ректора ЧОУ ВПО БИЭПП.

4.9. При распределении нагрузки по производственной практике – учитывать принцип закрепления руководство практикой за одним преподавателем соответствующего направления подготовки (специальности).

5. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЕТА ПОЧАСОВОЙ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

5.1. Источником почасового фонда являются средства Филиала Почасовой фонд формируется учебным отделом на основе расчета часов на текущий учебный год, в пределах средств в текущем финансовом году. Рекомендуемый объем почасового фонда на кафедре не должен превышать одну ставку.

5.2. Объем учебной нагрузки, планируемый по Филиалу для работы на условиях почасовой оплаты на предстоящий учебный год, утверждается директором Филиала.

5.3. Выполнение преподавателем учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда производится на основании гражданско-правового договора в соответствии с действующим законодательством и не должно превышать количество часов на одну ставку по соответствующей квалификации должности (профессор, доцент, старший преподаватель) за учебный год.

5.4. Количество часов, выделяемых кафедрам на условиях почасовой оплаты труда, устанавливается учебным отделом по представлению заведующих кафедрами в пределах общей нагрузки кафедры и утверждается директором филиала в пределах средств, предусмотренных для финансирования в рамках расчетного количества ставок ППС.

5.5. Увеличение фонда почасовой оплаты труда за счет вакантных должностей производится по решению директора при условии отсутствия возможности зачисления в штат сотрудника с необходимым уровнем квалификации и выполнения указанной учебной нагрузки штатными преподавателями на условиях штатного совместительства до 1 ставки. Фонд почасовой оплаты труда за счет фонда оплаты труда по вакантным должностям рассчитывается, исходя из фонда заработной платы по вакантным должностям ППС и количества часов, установленного по имеющимся вакансиям.

5.6. Учет фактически выполненной учебной работы преподавателей ведет заведующим учебным отделом, на основании гражданско-правовых договоров и актов выполненных работ (приложение 3), подписанных преподавателем и заведующим учебным отделом, которые ежемесячно предоставляются в бухгалтерию Филиала.

5.7. В течение учебного года, в случае возникновения производственной необходимости, связанной с корректировкой учебной нагрузки, изменением в штате подразделений, замещением продолжительностью от одного до двух месяцев, отсутствующих по болезни и другим уважительным причинам преподавателей, возможен перевод учебной нагрузки, приходящейся на ставку/долю ставки ППС в почасовой фонд.

5.8. Оплата работы выполненной почасовой нагрузки производится ежемесячно или единовременно на основании актов выполненных работ, предоставляемых в бухгалтерию Филиала в срок не позднее 25 числа текущего месяца (за исключением декабря и июня, июля месяцев).

5.13. По окончании учебного года в срок до 10 июля текущего календарного года Заведующий учебным отделом представляет в бухгалтерию сводную ведомость фактически выполненной почасовой нагрузки за истекший учебный год.

6. НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ППС

6.1. Учебно-методическая работа профессорско-преподавательского состава включает в себя подготовку к реализации и учебно-методическое обеспечение дисциплин, согласно учебной нагрузки.

6.2. Учебно-методическая работа не может быть более 50% и менее 10% от общего объема нагрузки преподавателя в учебном году.

6.3. Количество часов, отводимых на каждый вид работы, определяется кафедрой в пределах нижеперечисленных норм:

Вид работы	Виды работы (вкл. дисциплину, специальность, курс)	Примерная норма часов
1. Подготовка к занятиям	К лекциям по новому (для преподавателя) курсу	0,5
	К лекциям по читаемому курсу	0,25
	К практическим (семинарским) занятиям	0,25
	К практическим занятиям по новому для преподавателя курсу	0,5

2. Составление и переработка рабочих программ (РП), программ учебных или производственных практик	Составление РП	До 10 часов на каждые 36 часа учебной дисциплины (1 зачетную единицу)
	Переработка действующих РП дисциплин	До 5 часов на каждые 36 часа учебной дисциплины (1 зачетную единицу)
3. Подготовка и переработка к изданию учебника, учебного пособия		До 10 часов на 1 печатный лист
4. Работа с электронными образовательными ресурсами	Подготовка электронных образовательных ресурсов: видеофильмов, презентаций лекций, учебно-методических материалов в формате для размещения на сайте Филиала	2 часа на один час аудиторной нагрузки по соответствующей дисциплине
5. Проведение открытых лекций, лекций и практических занятий в интерактивной форме	Конспект занятий	До 10 часов на одно занятие
6. Разработка конспектов лекций по новому курсу		2 часа на 1 час аудиторной нагрузки
7. Подготовка и переработка к изданию методических указаний: - по лабораторным работам - по практическим занятиям - по проектным работам (КР, КП, ВКР) - по оцениванию результатов обучения - по практикам - по самостоятельной работе студентов	Подготовка к изданию	До 20 часов на один печатный лист
	Переработка для повторного издания	До 10 часов на один печатный лист
8. Рецензирование и экспертиза учебно-методических материалов	Научное редактирование и экспертиза	До 5 часов на один печатный лист
	Рецензирование учебников, учебных пособий	До 4 часов на один печатный лист
	Рецензирование методических указаний	До 2 часов на один печатный лист
9. Разработка фондов оценочных средств	Разработка фондов оценочных средств	2 час на 10 тестовых заданий
	Актуализация и проверка фондов оценочных средств по учебной дисциплине	1 час на 10 тестовых заданий
10. Разработка заданий	На производственную (учебную) практику	0,5 часа
11. Участие в учебно-методических конференциях, семинарах, школах	В качестве члена оргкомитета	20 часов
	В качестве руководителя секции	5 часов
	Выступление с докладом на пленарном заседании	5 часов
	Опубликована статья	5 часов

15. Разработка дополнительных образовательных программ:	- до 72 часов	10 часов
	- от 72 до 500 часов	20 часов

6.4. Вышеперечисленные нормы времени являются примерными и служат ориентиром при заполнении пункта «Учебно-методическая работа» составлении индивидуального плана учебной, учебно-методической, научной, организационной и воспитательной работы преподавателя кафедры.

7. НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ППС

7.1. Организационно-методическая работа не может быть более 25% и менее 5% от общего объема нагрузки преподавателя в учебном году.

7.2. Количество часов, отводимых на каждый вид работы, определяется кафедрой в пределах нижеперечисленных норм:

Вид работ и нормы времени	Примерная норма часов
1. Работа в методических и экспертных комиссиях	20
2. Работа в конкурсных комиссиях	30
3. Участие в заседаниях Совета Филиала	5
6. Работа по организации советов, комиссий и т.д.:	10
- руководство учебно-методическим советом (комиссией)	10
- руководство предметной экзаменационной комиссией по новому набору	20
- работа в приемной комиссии	20
7. Работа в системе управления кафедрой	15
8. Консультирование педагогических работников по вопросам организации учебно-методической работы	10
9. Профориентационная работа	20

8. НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ППС

8.1. Воспитательная работа профессорско-преподавательского состава включает в себя реализацию мероприятий в следующих основных направлениях: организационном, духовно-нравственном и информационном.

8.2. Воспитательная работа не может составлять более 15% и менее 5% от общего объема нагрузки преподавателя в учебном году.

8.3. Количество часов, отводимых на каждый вид работы, определяется кафедрой в пределах нижеперечисленных норм:

№ п/п	Вид работы	Примерная норма часов (с учетом подготовки к мероприятиям)
1.	Организация и проведение воспитательных внеучебных мероприятий в рамках направления подготовки (на курсе, направлении, специальности, на уровне Филиала)	5 часов за каждое мероприятие
2.	Посещение студентами выставок, музеев и т.п. в рамках соответствующей тематики учебных дисциплин	3 часа за каждое мероприятие
3.	Проведение воспитательных мероприятий на базе образовательных учреждений города и края (профилактика правонарушений в молодежной среде, профориентационная работа по направлениям подготовки для учащихся профильных учебных заведений, мероприятия гражданско- патриотической	

	направленности и т.п.) -организация и проведение мероприятий -участие	10 часов за каждое мероприятие 3 часа за каждое мероприятие
4.	Организация и проведение студенческих предметных олимпиад	10 часов за каждое мероприятие
5.	Подготовка авторских студенческих проектов для участия в форумах, конгрессах симпозиумах, посвященных проблемам воспитания: - уровень Филиала - региональный уровень - всероссийский уровень - международный уровень	5 часов за каждый проект 10 часов за каждый проект 15 часов за каждый проект 20 часов за каждый проект
6.	Разработка авторских проектов по проблемам организации воспитательной работы и их обсуждение со слушателями методических семинаров по вопросам воспитания	20 часов за каждое мероприятие
7.	Разработка методических рекомендаций по вопросам организации воспитательной работы в студенческой группе, вузе, образовательных учреждениях города и области	20 часов на один печатный лист
8.	Методическое консультирование педагогических работников филиала, города и области по вопросам организации воспитательной работы	10 часов за каждое мероприятие
9.	Отражение опыта реализации инновационных форм и методов воспитательной работы в средствах массовой информации (газетные публикации, выступление на радио, телевидении, в интернет-сообществе)	

9. НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА НАУЧНОЙ РАБОТЫ ППС

9.1. Научная работа профессорско-преподавательского состава включает в себя: проведение научно-исследовательских работ, публикации статей в научных изданиях, участие в форумах, конференциях, симпозиумах и т.п. (перечень основных видов работ представлен в п. 9.3)

9.2. Научная работа не может составлять более 50% и менее 10% от общего объема нагрузки преподавателя в учебном году.

9.3. Количество часов, отводимых на каждый вид работы, определяется в пределах нижеперечисленных норм:

Показатель	Примерная норма часов на одну работу
Публикации в изданиях ВАК	30 часов
Статьи в системе РИНЦ	20 часов
Статьи в системе Web of Science	100 часов
Статьи в системе Scopus	100 часов
Статьи в прочих изданиях	10 часов
Участие в форумах, конференциях, симпозиумах (очное)	30 часов
Участие в выставках (очное)	до 30 часов
Научные монографии на 1 печатный лист	60 часов
Участие студентов в конкурсах на лучшую дипломную работу, проводимую по приказу Рособразования	10 часов
Участие студентов в конкурсах на лучшую дипломную работу, проводимую на базе ВУЗов РФ	5 часов
Участие студентов в конкурсах на лучшую дипломную работу, проводимую на базе Филиала	3 часа
Участие студентов в конференциях международных	10 часов на одну работу
Участие студентов в конференциях всероссийских	5 часов на одну работу
Участие студентов в конференциях региональных	3 часа на одну работу

Участие студентов в конференциях проводимых на базе Филиала	1 час на одну работу
Доклады студентов на научных конференциях международных	10 часов
Доклады студентов на научных конференциях всероссийских	5 часов
Доклады студентов на научных конференциях региональных	3 часа
Доклады студентов на научных конференциях, проводимых Филиалом	1 час
Научные публикации студентов в центральных и международных изданиях	10 часов
Научные публикации студентов без соавторов сотрудников	15 часов
Заявки студентов на объекты интеллектуальной собственности	15 часов
НИР с участием студентов	30 часов
Руководство студенческими научными кружками и обществами в Филиале	15 часов

9.4. При направлении преподавателя на повышение квалификации в его индивидуальный план работы, в раздел «Внеучебная работа», включается 150 часов за каждый месяц пребывания на переподготовке или повышении квалификации, стажировке и т.д.

10. НОРМЫ ВРЕМЕНИ НА УЧЕБНУЮ РАБОТУ ППС

10.1 Нормы времени на учебную работу, устанавливаемые настоящим Положением, используются при расчете штата ППС кафедр и рекомендуются к использованию при планировании учебной работы ППС. Совет Филиала при необходимости может расширить перечень видов учебной работы и установить на них свои нормы времени, позволяющие обеспечить учебную нагрузку ППС не выше предельной (900 часов в год) в рамках установленного кафедрам расчетного штата ППС.

10.2 Чтение лекций – 1 час за 1 академический час на поток. По одноименным дисциплинам с одинаковыми или близкими рабочими программами поток, как правило, формируется из всех студентов данного факультета.

10.3 Проведение семинаров, практических занятий, деловых игр – 1 час на нормативную группу (подгруппу) за 1 академический час.

10.4 Руководство самостоятельной работой студентов (СРС), включая консультации и аттестацию:

- курсовые работы (проекты) включая аттестацию – 0,5 часа за 1 работу;
- СРС по учебной дисциплине, включая текущие консультации и контрольные работы, рефераты студентов заочного обучения, включая аттестацию – 0,25 часа за 1 одну работу.

10.5 Групповая предэкзаменационная консультация - 2 академических часа.

10.6 Итоговая государственная аттестация:

- руководство выпускной квалификационной работой (ВКР) – 05 часа в неделю на 1 студента (бакалавриат), включая консультации на выпускающей кафедре; 1 час в неделю на 1 студента (специалитет), включая консультации на выпускающей кафедре;

- рецензирование ВКР – 3 часа на одну ВКР;
- прием государственных экзаменов и защита ВКР;
- члену ГЭК – 0,5 часа за 1 выпускника.

10.7 Руководство практиками студентов (учебная, производственная, научная, преддипломная) - 0, 25 - 0,33 часа на 1 студента с учетом формы аттестации по итогам практики.

11. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ДЕКАНОВ ФАКУЛЬТЕТОВ И ЗАВЕДУЮЩИХ КАФЕДРАМИ

11.1 Деканы факультетов и заведующие кафедрами в соответствии с их должностными обязанностями наряду с работой по руководству факультетом (кафедрой) ведут учебную работу без дополнительной оплаты (в пределах должностного оклада декана факультета или заведующего кафедрой).

11.2 Декан факультета, состоящий в основном штате Филиала, ведет учебную нагрузку на одной из кафедр руководимого им факультета в соответствии с профилем своей педагогической деятельности, в объеме не менее 60% от средней учебной нагрузки ППС соответствующей кафедры.

11.3 Заведующий кафедрой, состоящий в основном штате кафедры, должен вести учебную нагрузку в объеме не менее 70% от средней учебной нагрузки ППС кафедры.

11.4 Заведующий кафедрой, выполняющий свои обязанности на условиях штатного совместительства, должен вести учебную нагрузку в объеме 70% от доли средней учебной нагрузки ППС кафедры, пропорциональной части ставки заведующего кафедрой, которую он занимает.

11.5 Снижение учебной нагрузки заведующему кафедрой осуществляется путем ее перераспределения на кафедре.

11.7. Не допускается ведение штатными деканами факультетов и заведующими кафедр сверхнормативной учебной нагрузки за доплату к должностному окладу.

11.8 Декан факультета и заведующий кафедрой, наряду с другими руководителями Филиала, имеют право вести дополнительную учебную нагрузку на условиях штатного совместительства на своей или иной кафедре на общих основаниях (без установления льгот), или на условиях почасовой оплаты.


12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящее Положение утверждается решением Совета Филиала и вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора Филиала.

12.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Совета Филиала и вводятся в действия приказом директора.

13. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

13.1. РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по учебной работе	Егорова Светлана Леонидовна		09.10.2014 г.

13.2. СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Декан факультета	Байжуминов Серик Нуралдинович		06.10.2014
Заведующий учебным отделом	Ляная Янина Сергеевна		06.10.14
Старший бухгалтер	Макаренко Алла Ивановна		06.10.14.

13.3. **ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** со дня утверждения директором Филиала: (основание: протокол заседания Совета Филиала № 03 от «09» 10 2014 г.)