

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ»**

Принято
на заседании Учёного совета
ГУ ЛНР «ЛГМУ ИМ. СВЯТИТЕЛЯ
ЛУКИ»
Протокол № 7 от 08.10.2020

Утверждаю
Ректор ГУ ЛНР «ЛГМУ ИМ.
СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ»
_____ доцент А.В.Торба
« 08 » _____ 2020г.



**Положение
о порядке учета нагрузки педагогического,
научно-педагогического работника**

2020 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет содержание, сроки и последовательность действий при осуществлении деятельности кафедр по планированию, распределению, перераспределению и учету всех видов работ профессорско-преподавательского состава (далее – ППС, научно-педагогические работники), совместно именуемые – преподаватели, ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ» (далее – ЛГМУ, Университет).

Научно-педагогические работники ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ» используют основные образовательные программы высшего образования по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в университете.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Трудовой кодекс Луганской Народной Республики № 19-ПЗ-15 от 04.03.2015;

Закон № 214-П от 14.03.2018 “Об образовании” Луганской Народной Республики;

Приказ Министерства образования и науки Луганской Народной Республики № 693-од от 17.07.2018. «Об утверждении государственных образовательных стандартов высшего образования»;

Приказ Министерства образования и науки Луганской Народной Республики № 2032-од от 26.12.2019 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Письмо Министерства здравоохранения Луганской Народной Республики от 31.07.2019 № 4986;

Устав ГУ ЛНР «ЛГМУ ИМ. СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ» утвержденный Министерством здравоохранения Луганской Народной Республики;

Коллективный договор ГУ ЛНР «ЛГМУ ИМ. СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ», принятый на общем собрании трудового коллектива.

1.3 Настоящее Положение регламентирует нормирование, планирование, учёт учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, лечебно-консультативной, организационной, воспитательной работ, а также иной нагрузки преподавателей.

1.4. В зависимости от занимаемой должности, в рабочее время преподавателей включается учебная (преподавательская), в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

1.5. На основе типовых норм труда в Университете определены:

–нормы времени – затраты рабочего времени на выполнение учебной, учебно-методической, организационной, научно-исследовательской, лечебно-консультативной, воспитательной и других видов работ.

–нормы численности – количество обучающихся в группах.

2. Продолжительность рабочего времени и нормы часов педагогической работы на ставку заработной платы

2.1 Для работников Университета, осуществляющих педагогическую деятельность, согласно Трудовому кодексу ЛНР ст. 359 установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (6- часовой рабочий день при 6 дневной рабочей неделе, 7,2 – часовый рабочий день (7 часов 12 минут) при 5 дневной рабочей неделе), в пределах которого педагогическим составом выполняется учебная (контактная) и другая педагогическая работа.

2.2 Планирование учебной нагрузки производится на учебный год. Нормативный объём рабочего времени одного педагогического работника в учебном году составляет, не более 1548 часов, исходя из 36-часовой рабочей недели (в пределах ставки) с учетом производственного календаря и 56 календарных дней отпуска.

Расчёт продолжительности рабочего времени преподавателя на учебный год осуществляется следующим образом (например, 2020-2021 учебный год): учебный год насчитывает 365 дней, из них отпускных – 56 дней, выходных (воскресных) – 43 дня,

праздничных – 11 дней, рабочих – 255 дней, продолжительность рабочего времени преподавателя: $255 \times 6 = 1530$ часов.

2.3 Рабочим временем педагогических работников считается период учебного года с учетом времени зимних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском. В период зимних и летних каникул, администрация вправе привлекать педагогических работников к учебно-методической, организационной, научно-исследовательской, лечебно-консультативной, воспитательной работе в пределах установленного времени.

2.4 Объем педагогической нагрузки кафедры планируется учебным отделом Университета, на основании, рабочих учебных планов, графика учебного процесса, утвержденных норм времени для расчета педагогической нагрузки, контингента обучающихся (слушателей), наличия аудиторного фонда, клинических баз кафедры, её материально-технических возможностей.

2.5 Объём учебных занятий, порученных для проведения конкретному преподавателю, выраженный в академических часах, определяет учебную нагрузку преподавателя. Виды учебных занятий, которые входят в обязательный объём учебной нагрузки преподавателя в соответствии с его должностью, устанавливаются кафедрой.

2.6 Для контактной (учебной) и другой педагогической работы в Университете устанавливаются нормы времени, согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

2.7 Максимальный объем контактной (учебной) работы для педагогических работников Университета на ставку заработной платы составляет 900 часов за учебный год. Минимальная учебная нагрузка преподавателя определяется Учёным советом и утверждается приказом ректора.

2.7 Утверждается педагогическая нагрузка ректором Университета не позднее 15 сентября планового учебного года (для ДПО по годовому плану). Коррекция педнагрузки в течение учебного года возможна в случае изменения контингента студентов (слушателей), либо в зависимости от конкретной ситуации в течение года.

2.8 Распределение объёма педагогической нагрузки конкретному преподавателю осуществляется кафедрой. Педагогическая нагрузка выполняется преподавателями в соответствии с графиком учебного процесса, графиком рабочего времени и индивидуальным планом работы, который рассматривается и одобряется на заседании кафедры на соответствующий учебный год.

2.9 При планировании и проведении учебных занятий в форме контактной работы педагогического работника с обучающимися академический час (45 мин) приравнивается к астрономическому (60 минут). Для расчёта других видов работ педагогических работников используется астрономический час.

2.10 График рабочего времени преподавателя определяется расписанием аудиторных учебных занятий и консультаций, расписанием или графиком контрольных мероприятий и других видов работ, предусмотренных индивидуальным планом преподавателя. График рабочего времени преподавателей составляется кафедрой и подписывается заведующим кафедрой, согласовывается председателем профсоюзной организации «Первичная профсоюзная организация ГУ «ЛГМУ» ЛНР» и утверждается ректором Университета.

2.11 В пределах рабочего дня педагогические работники выполняют учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационную, лечебно-консультативную и воспитательную работу. Учебная работа (нагрузка) является аудиторной нагрузкой, а учебно-методическая, научно-исследовательская, организационная, лечебно-консультативная, воспитательная работа - внеаудиторной работой (нагрузкой).

2.12 В случаях производственной необходимости преподавателю может быть предложено внутреннее совместительство в объёме не более 0,5 ставки, при условии совместительства только в одной образовательной организации. Преподаватели, работающие на условиях штатного совместительства на 0.25 ставки или 0.5 ставки, должны иметь общую учебную нагрузку в соответствующем объёме от установленной нормы штатного преподавателя кафедры и выполнять все виды работ, указанные в пункте 2.11.

2.13 В случаях производственной необходимости преподаватель может быть привлечён к проведению учебных занятий более обязательного объёма учебной нагрузки, определённой индивидуальным планом работы, в рамках своего рабочего времени. Дополнительное количество учебных часов не может превышать 0,25 обязательного объёма учебной нагрузки. Изменения в обязательной учебной нагрузке преподавателя вносятся в его индивидуальный план работы.

2.14 Учебную нагрузку на кафедре могут выполнять штатные преподаватели, внутренние и внешние совместители на условиях почасовой оплаты труда. При этом обязательным является выполнение учебной работы в соответствии с установленными нормативами. Остальные виды работ планируются кафедрой выборочно и в пропорциях, обусловленных целесообразностью использования их научно-педагогического потенциала.

3. Порядок определения и изменения нагрузки педагогического работника

3.1 Объём контактной нагрузки кафедр планируется в Университете, на основании утверждённых Учёным советом рабочих учебных планов, контингента обучающихся (слушателей), наличия аудиторного фонда, клинических баз кафедры, её материально-технических возможностей.

3.2 Основной учебной единицей является академическая группа численностью не более 25 человек. Для проведения лабораторных, практических, клинических практических занятий (по программам специалитета) академическая группа делится на подгруппы.

3.3 Основной учебной единицей факультета дополнительного профессионального образования, интернатуры и ординатуры, магистратуры и аспирантуры является академическая группа, численностью не более 10 обучающихся.

3.4 Лекционные часы рассчитываются на поток или блок, который, как правило, должен включать всех обучающихся курса. Разделение курса на потоки проводится при наличии отдельных учебных программ или при количестве обучающихся на курсе свыше 100 человек. Разделение на лекционные блоки студентов 4 – 6 курсов проводится исходя из циклов предметов, клинических баз, их материально-технических возможностей, количества преподавателей. Лекционные часы дополнительного профессионального образования рассчитываются по циклам.

3.5 Занятия по дисциплинам по выбору проводятся при наличии не более 25 обучающихся, изъявивших желание изучать дисциплину.

3.6 Расчёт педагогической нагрузки при реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования осуществляет деканат на основании плана-заявки Министерства здравоохранения ЛНР и частных обращений врачей-специалистов и специалистов с высшим немедицинским образованием.

Заведующим кафедрами, проводящими обучение на последипломном этапе, заранее планировать формирование групп слушателей факультета последипломного образования исходя из установленного объёма слушателей в группах.

3.7 На последипломном этапе обучения используется следующая модель расчёта педагогической нагрузки преподавателей в неполных группах:

Количество обучающихся	Врачи-интерны, ординаторы, слушатели курсов
1	50% = 78 час.
2	50% = 78 час.
3	50% = 78 час.
4	50% = 78 час.
5	50% = 78 час.
6	50% = 78 час.
7	100% = 156 час.
8	100% = 156 час.
9	100% = 156 час.
10	100% = 156 час.
11	1,5 группы
12	1,5 группы
13	1,5 группы
14	1,5 группы
15	1,5 группы
16	1,5 группы
17	2 группы
18	2 группы
19	2 группы
20	2 группы

3.8 На этапе обучения в магистратуре и аспирантуре использовать формулу расчёта педагогической нагрузки : 1-5 обучающихся = 50%, 5 – 10 обучающихся = 100%.

3.9 Учебную нагрузку преподавателям кафедры устанавливает заведующий кафедрой в зависимости от общей педнагрузки кафедры и штатного расписания кафедры. Заведующий кафедрой имеет право корректировать аудиторную нагрузку в зависимости от конкретной ситуации в течение года.

3.10 Время на внеаудиторную работу планируется педагогическим работникам индивидуально и утверждается на заседании кафедры. Контроль и учёт выполнения индивидуального плана внеаудиторной работы преподавателей осуществляет заведующий кафедрой.

3.11 Для основных видов учебно-методической, научно-исследовательской, организационной, лечебно-консультативной и воспитательной работы преподавателей университета нормы времени установлены в конкретных цифрах или в определённых пределах, или с максимальным ограничением, а их перечень имеет ориентировочный характер и по решению кафедры может дополняться определёнными видами работы, которые выполняются преподавателями.

3.12 Учебно-методическая, научно-исследовательская, организационная, лечебно-консультативная и воспитательная работа преподавателя планируется в соответствующих разделах его индивидуального плана работы на учебный год с указанием конкретных итоговых результатов. Зачисление этих видов деятельности осуществляется на основе отчёта преподавателя за прошедший период в соответствии с нормами времени для планирования и учёта соответствующих видов работы, что подтверждается соответствующими документами (образцами, копиями, справками и тому подобное).

3.13 Заведующий кафедрой несёт персональную ответственность за выполнение настоящего Положения, обеспечение рационального и оптимального распределения аудиторной и других видов работ между преподавателями кафедры, за соблюдение установленных предельных норм.

3.14 На период командировки, болезни, направления на повышение профессионально-педагогической квалификации, отпуска без сохранения заработной платы и т.п. преподаватель освобождается от всех видов нагрузки. Установленная ему на этот период контактная (учебная) нагрузка выполняется другими преподавателями кафедры в пределах рабочего дня за счёт уменьшения внеаудиторных видов педагогической работы или по приказу ректора путём привлечения в установленном

порядке преподавателей с почасовой оплатой труда. При возвращении преподавателя на работу на оставшийся до окончания учебного года период нагрузка ему устанавливается заново.

3.15 Учёт объёма аудиторной работы штатных преподавателей, а также оплата труда преподавателей-почасовиков производится из расчёта фактически затраченного времени, но не выше установленных норм. Незапланированное перевыполнение аудиторной нагрузки по итогам учебного года не оплачивается.

3.16 Кафедры ежемесячно сдают выполнение педагогической учебной нагрузки в учебный отдел согласно графику, утверждённому проректором по научно-педагогической работе. Ежемесячный отчет заполняется по установленной форме, подписывается заведующим кафедрой, согласовывается с начальником учебного отдела и утверждается проректором по научно-педагогической работе. По окончании учебного года представляется годовое выполнение учебной нагрузки сотрудников кафедры

4. Индивидуальный план работы педагогического работника

4.1 Индивидуальный план работы педагогического работника и отчет о его выполнении рассматриваются как обязательные документы, подтверждающие выполнение педагогическим работником трудового договора (контракта) за текущий учебный год. Кафедра и педагогический работник обязаны обеспечить все виды учебной работы методической документацией.

4.2 Индивидуальный план работы педагогического работника и отчет о его выполнении за учебный год заполняются по установленной форме преподавателем лично, рассматриваются на заседании кафедры, подписываются педагогическим работником и заведующим кафедрой. Индивидуальный план заведующего кафедрой утверждается деканом факультета.

4.3 В индивидуальном плане отражаются все виды работ педагогического работника, запланированные на учебный год: первая часть – учебная (аудиторная, контактная) работа, вторая часть – внеаудиторная работа (учебно-методическая, научно-исследовательская, организационная, лечебно-консультативная, воспитательная работа и другие виды работ).

4.3 Индивидуальный план работы педагогического работника хранится в документах кафедры после утверждения. Контроль выполнения индивидуального плана работы преподавателей осуществляет заведующий кафедрой.

4.4 Отчёт преподавателя о выполнении индивидуального плана заслушивается на заседании кафедры по окончании учебного года. Сведения о выполнении всех видов работ отражаются в протоколе заседания кафедры, в индивидуальном плане и представляются в разделе годового отчёта кафедры (в форме сводной карточки распределения нагрузки преподавателя) .

4.5 Невыполнение индивидуального плана педагогическим работником без уважительной причины рассматривается, как нарушение трудовой дисциплины и влечёт за собой ответственность, предусмотренную трудовым законодательством, и влияет на подведение итогов по трудовому договору (контракту).

5.Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение является обязательным для всех педагогических работников, ответственных должностных лиц, реализующих нормы утверждённые настоящим Положением.

5.2 Настоящее Положение принимается Учёным советом Университета, утверждается приказом ректора Университета.

5.3 Изменения и дополнение в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства Луганской Народной Республики, нормативных документов Университета.

5.4 Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.

6. НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА АУДИТОРНОЙ (КОНТАКТНОЙ) РАБОТЫ

6.1 Аудиторная (контактная) работа.

Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
6.1.1 Учебная работа		
Чтение лекций	1 час за 1 академический час	На один поток или блок
Проведение практических занятий, клинических практических занятий, семинаров	1 час за 1 академический час	По медицинским дисциплинам происходит деление академической группы на подгруппы
Проведение лабораторных занятий	1 час за 1 академический час	Учитывается особенность изучения данной дисциплины и безопасности жизнедеятельности, допускается деление академической группы на подгруппы
Занятия (лекционного, практического, клинического практического, семинарского типа и лабораторные работы) проводимые с использованием дистанционных образовательных технологий (формирование и актуализация электронного образовательного ресурса, мониторинг образовательной деятельности обучающихся).	1 час за 1 академический час	Согласно расписанию занятий.
Элективный курс (дисциплина по выбору)	1 час за 1 академический час	В соответствии с Положением пункт 3.5
Консультации		
Проведение консультаций по учебным дисциплинам	От общего числа аудиторных часов выделенных на изучение дисциплины: -6% для очной формы обучения -12% для заочной формы обучения	
Проведение консультаций	2 часа	на академическую группу

перед экзаменами и ГИА		
Контроль		
Проверка контрольных, лабораторных работ, рефератов, научно-исследовательских работ, предусмотренных учебным планом.	0,25 часа на одну работу	Работу проверяет и принимает один преподаватель
Проверка учебной истории болезни и другой медицинской документации	0,5 часа на одну работу	Не более 1 часа на обучающегося по кафедре за учебный год
Рецензирование контрольных работ обучающихся заочной формы обучения.	0,33 часа на одну контрольную работу	Работу проверяет и принимает один преподаватель
Проведение зачета, зачета с оценкой.	2 часа на академическую группу	
Проведение ИМК	0,33 часа на одного студента	
Проведение семестровых экзаменов	0,33 часа на одного студента	
Проведение государственных экзаменов	Не более 6 часов в день на одного члена ГИА	Состав членов комиссии утверждается приказом ректора (не более 8 человек)
Прием вступительных экзаменов в аспирантуру	1 час на одного поступающего по каждой дисциплине каждому экзаменатору	Число экзаменаторов не более 3
Промежуточная аттестация аспирантов в форме экзамена, прием кандидатских экзаменов у прикрепленных лиц	1 час на одного аспиранта (прикрепленное лицо) по каждой дисциплине каждому экзаменатору	Число экзаменаторов не более 3
Учебная и производственная практика		
Руководство учебной практикой обучающихся (включая проверку отчётной документации и аттестацию)	1 час за рабочий день на одну академическую подгруппу	
Руководство производственной практикой обучающихся (включая проверку отчётной документации и аттестацию)	2 часа за рабочий день на одного руководителя практики (12 часов в неделю)	За одним руководителем практики закрепляется до 6 академических групп
Руководство производственной практикой ординаторов (включая проверку отчётной документации и аттестацию)	2 часа в день	За рабочий день на одну группу ординаторов

Руководство

Руководство кафедрой	До 100 часов в год	
Руководство работой аспиранта	50 часов	Ежегодно на аспиранта
Руководство работой магистранта	40 часов	Ежегодно на магистранта
Руководство соискателями, прикрепленными приказом по университету	25 часов	На одного соискателя в год
Научное консультирование докторантов	50 часов	На одного докторанта в год

6.2 Внеаудиторная работа (регламентируется заведующим кафедрой, не превышая установленных норм)

Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
6.2.1 Учебно-методическая работа		
Разработка, написание, подготовка к опубликованию (в т.ч. в сети интернет) новых учебно-методических комплексов, рабочих программ дисциплин, модулей, практик	До 100 часов в год на одну разработку	При соавторстве – распределение по вкладу. Не более 100 часов в год на одного преподавателя, при соавторстве – распределение по вкладу.
Актуализация, подготовка к печати учебно-методических комплексов, рабочих программ дисциплин, методических разработок	До 30 часов в год на одну разработку	Не более 30 часов в год на одного преподавателя, при соавторстве – распределение по вкладу.
Написание и подготовка к печати учебных и учебно-методических пособий: лекций, методических разработок для обучающихся и преподавателей, сборников упражнений, задач, лабораторных практикумов и др. (в т.ч. в электронной форме)	До 30 часов за 1 авторский печатный лист	Не более 100 часов в год на одного преподавателя, при соавторстве – распределение по вкладу.
Подготовка интерактивных занятий: презентаций лекций, практических занятий, видеоконференций	До 50 часов в год на одну разработку	Не более 50 часов в год на одного преподавателя, при соавторстве – распределение по вкладу.
Разработка и актуализация фондов оценочных средств	До 30 часов в год на одну разработку	Не более 30 часов в год на одного преподавателя, при

(билетов, задач, заданий, в т.ч. в тестовой форме для экзаменов, ИМК, в т.ч. к ГИА)		соавторстве – распределение по вкладу.
Написание и подготовка к печати учебников (в т.ч. в электронной форме) с грифом МЗ ЛНР или МОН ЛНР	До 50 часов за 1 авторский печатный лист	Опубликованная работа. Не более 200 часов в год на одного преподавателя, при соавторстве – распределение по вкладу.
Редактирование и рецензирование учебных и учебно-методических материалов (в т.ч. рабочих программ).	До 5 часов на 1 документ	Не более 30 часов в год на одного преподавателя.
Прием отработок академической задолженности (практических занятий, лекций, семинаров).	До 150 часов в год	Журналы отработок
Подготовка электронных образовательных ресурсов	До 30 часов в год	Не более 30 часов в год на одного преподавателя, при соавторстве – распределение по вкладу.
6.2.2 Организационная работа		
Работа в приемной комиссии университета.	До 200 часов в год на человека	Представление председателя приёмной комиссии.
Участие в работе Центральной методической и цикловых методических комиссий.	До 50 часов в год	Указывается фактическое количество затраченного времени, по представлению председателя ЦМК или ЦК
Участие в работе Ученого Совета Университета.	1 заседание – до 4 х часов. Общее количество часов не более 80 в год (до 100 часов секретарю Учёного Совета университета)	График заседаний совета
Исполнение обязанностей ответственного по кафедре: за учебно-методическую, научно-исследовательскую, лечебную работу, воспитательную работу, организацию практик, работу со страницей кафедры на интернет-сайте Университета.	До 50 часов за 1 направление деятельности (начальнику учебной части кафедры – 200 часов в год)	Протокол заседания кафедры о распределении обязанностей.
Участие в работе внутривузовского аудита	До 20 часов в год	Представление начальника ВИК
Взаимное посещение	До 50 часов в год	Протоколы заседания

практических занятий, лекций с последующим обсуждением.		кафедры
Участие в конкурсах разного уровня (образовательные, научные, творческие и т.д.)	10 часов	Материалы мероприятия, дипломы, грамоты.
6.2.3 Научно-исследовательская работа		
Подготовка конкурсной документации и регистрация для участия в конкурсе научных работ, на получение гранта и т.п.	До 20 часов	Не более 50 часов в год на одного преподавателя, при соавторстве – распределение по вкладу
Написание и подготовка к печати монографии, одобренной на Ученом Совете и запланированной на учебный год (в т.ч. в электронной форме).	До 50 часов на 1 печ. л.	Наличие изданной монографии. При соавторстве – распределение по вкладу.
Организация и проведение плановых мероприятий: конференций, конгрессов, симпозиумов, съездов и др.	До 100 часов за 1 региональное мероприятие; До 200 часов за 1 международное мероприятие	Материалы конференций.
Подготовка докладов (в т.ч. постерных) на конференциях, конгрессах, симпозиумах, съездах и др.	До 30 часов на региональное мероприятие; До 60 часов на международное мероприятие	Программа конференции, напечатанный доклад. При соавторстве – распределение по вкладу
Участие в работе диссертационного совета.	1 защита 5 часов	График заседаний совета
Работа в диссертационных советах в качестве председателя и секретаря	1 защита 10 часов	График заседаний совета
Участие в работе экспертного совета ВАК ЛНР	Указывается фактическое количество затраченного времени	По предоставлению председателя экспертного совета, но не более 50 часов в год
Написание научной статьи в рецензируемые издания.	До 50 часов за 1 статью	При соавторстве – распределение по вкладу
Написание научных тезисов в рецензируемые издания.	До 20 часов в год	При соавторстве – распределение по вкладу
Работа в редколлегиях научных журналов.	До 30 часов в год	Не более 30 часов в год на одного преподавателя по предоставлению редактора
Рецензирование кандидатской диссертации, официальное оппонирование	До 20 часов на 1 работу	Авторефераты диссертаций. Указывается фактическое количество затраченного

при защите кандидатской диссертации.		времени, но не более 40 часов в год
Рецензирование докторской диссертации, официальное оппонирование при защите докторской диссертации.	До 40 часов на 1 работу	Авторефераты диссертаций. Указывается фактическое количество затраченного времени, но не более 80 часов в год
Экспертиза аттестационного дела и кандидатской диссертаций	До 40 часов на 1 работу	Указывается фактическое количество затраченного времени, но не более 80 часов в год
Экспертиза аттестационного дела и докторской диссертаций	До 60 часов на 1 работу	Указывается фактическое количество затраченного времени, но не более 120 часов в год
Руководство научно-исследовательской работой обучающихся (научные кружки).	До 50 часов в год	Не более 50 часов в год на кафедру для ответственного за научный кружок
6.2.4 Лечебно-консультативная работа		
Выполнение обходов и осмотров больных профильных отделений.	Нормативы затрат времени в месяц на проведение лечебной работы составляют: для профессора и доцента до 24 часов, для ассистента – до 36 часов.	По факту
Проведение плановых и внеплановых операций больных в отделении.		За фактическое время продолжительности оперативного вмешательства
Осуществление выездов по санавиации.		По факту
Курация больных в профильных отделениях.		По факту
Участие во всех лечебно-диагностических мероприятиях.		По факту
Участие в работе КЭК		По факту
Проведение клинических, научно-практических, патологоанатомических конференций врачей.		По факту
Разработка и внедрение новых высокоэффективных методов диагностики, лечения, профилактики и реабилитации.		По факту
6.2.5 Воспитательная работа		
Индивидуальная беседа при посещении общежития	0,5 часа	На 1 обучающегося. Не более 40 часов в год.

Организация и проведение внеучебных мероприятий с обучающимися.	1 мероприятие – 10 часов	Материалы мероприятия
Участие в выставочных мероприятиях, в презентационных мероприятиях университета	1 мероприятие – 10 часов	Материалы мероприятия
Участие в профориентационных мероприятиях	Фактические затраты	Перечень проведенных мероприятий

6.2.6 Повышение квалификации

Обучение на циклах повышения квалификации (профессиональной переподготовки) специалистов педагогике	72 часа	72 часа 1 раз в три года (наличие подтверждающего документа позволяет распределить данные часы на три года – по 24 часа в год с момента повышения квалификации).
Обучение на циклах повышения квалификации (профессиональной переподготовки) по специальности (профилю преподаваемой дисциплине)	144 часа	144 часа на пять лет (наличие подтверждающего документа позволяет распределить данные часы на пять лет с момента повышения квалификации).
Обучение на предаттестационных циклах повышения квалификации (профессиональной переподготовки) по специальности (профилю преподаваемой дисциплине)	156 часов	156 часов на пять лет (наличие подтверждающего документа позволяет распределить данные часы на пять лет с момента повышения квалификации).
Получение/подтверждение сертификата по специальности	10 часов	
Защита аттестационной категории	10 часов	За 1 единицу
Посещение научных, научно-практических конференций, конгрессов, съездов, открытых лекций и занятий, круглых столов и семинаров и т.д.	20 часов в год	

Проректор

по научно-педагогической работе

В.В. Бибик

Проректор по научной работе	Ю.Г. Пустовой
Проректор по клинической работе	Е.Б. Комарова
Проректор по международной работе	С.В. Витрищак
Начальник учебного отдела	Г.В. Мякоткина
Декан медицинского факультета №1 по специальности «Лечебное дело»	Я.А. Соцкая
Декан медицинского факультета №2 по специальности «Педиатрия»	Т.А. Сиротченко
Декан стоматологического факультета	И.В. Бобрышева
Декан фармацевтического факультета	Е.Ю. Бибик
Декан медицинского факультета № 3 по работе с иностранными студентами	А.А. Захаров
Декан факультета последипломного образования	Е.В. Санина
Заведующий аспирантурой	В.Н. Волошин
Начальник юридического отдела	Т.А. Комарова
Главный бухгалтер	Н.С. Затуливетер
Начальник планово-финансового отдела	Е.А. Кормщикова