

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«АЛМАТИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭНЕРГЕТИКИ И СВЯЗИ
ИМЕНИ ГУМАРБЕКА ДАУКЕЕВА»**

Утверждаю

**Ректор Некоммерческого
акционерного общества
«Алматинский университет
энергетики и связи имени
Гумарбека Даукеева»**

Ныгыметов Г.С.
2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПЛАНИРОВАНИЯ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА НА 2024/2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

ИЗДАНИЕ 2

Введено в действие с даты подписания

Алматы, 2024 г.

Содержание

Паспорт документа.....	3
Лист согласования.....	4
1. Область применения.....	5
2. Нормативные ссылки.....	5
3. Обозначения и сокращения.....	6
4. Планирование нагрузки ППС.....	7
5. Планирование других видов нагрузки ППС.....	14
6. Контроль соблюдения норм времени.....	18

Паспорт документа	
Тип документа	Организационная документация
Наименование документа	Положение о правилах планирования научно-педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава
Цель документа	Описание правил планирования научно-педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава
Разработка	Проректор по академической деятельности
Согласование	Директор департамента по академическим вопросам Финансовый директор Директор юридического департамента Руководитель комплаенс-службы Директор департамента по управлению персоналом Руководитель Офиса Регистратора
Утверждение	Ректор
Исполнители документа	Все академические подразделения университета
Контроль за исполнением	Проректор по академической деятельности
Приложения к документу	Есть
Исключения	Нет
Нормативные ссылки	Трудовой кодекс РК Закон РК «Об образовании» от 27 июля 2007г.
Хранение оригинала	Комплаенс-служба

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) о правилах планирования научно-педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) определяет основные виды работы, принципы и процедуры планирования, распределения, мониторинга и контроля научно-педагогической нагрузки ППС в НАО «Алматинский университет энергетики и связи имени Гумарбека Даукеева» (далее - Университет).

1.2. Настоящее Положение используется для внутренней деятельности Университета и является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

Сокращенное название	Полное название
Закон РК об Образовании	Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.05.2023 г.)
Трудовой кодекс РК	Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V ЗРК (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.07.2021 г.)
ГОСО ВПО	Государственный общеобязательный стандарт высшего образования, Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования, утвержденные Приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2.
Правила КТО	Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные 20 апреля 2011 года № 152 (в редакции приказа Министра науки и высшего образования РК от 04.04.2023 № 145)
ТиПр деятельности ОВПО	Типовые правила деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования (в редакции приказа Министра науки и высшего образования РК от 18.11.2022 № 145)
Приказ соотношения ППС и обучающихся	«Об утверждении среднего соотношения количества обучающихся к преподавателям для расчета общей численности профессорско-преподавательского состава организаций высшего и (или) послевузовского образования, за исключением военных, специальных учебных заведений, организаций образования в области культуры» Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 2 июля 2020 года № 284.
Приказ о пед. нагрузке ППС	Приказ МОН РК «Об определении рекомендуемой педагогической нагрузки и минимальной заработной платы профессорско-

	преподавательского состава в организациях высшего и (или) послевузовского образования Министерства образования и науки Республики Казахстан» от 25 марта 2021 года № 122.
--	---

3 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

АК	(государственная) Аттестационная комиссия
АУЭС	НАО «Алматинский университет энергетики и связи имени Гумарбека Даукеева»
ГЭК	Государственный экзамен
ДАВ	Департамент по академическим вопросам
ДНК	Департамент науки и коммерциализации
ДПО	Департамент послевузовского образования
ИА	Итоговая аттестация (<i>прим.</i> ГАК): ДР (ДП) – Дипломная работа (проект), КЭ – Комплексный экзамен, МД – Магистерская диссертация.
ИК	Итоговый контроль: Final Exam – финальный экзамен (на 16-17 неделе семестра)
ИПП	Индивидуальный план преподавателя
КОКСНВО	Комитет по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования
ОП	Образовательная программа
ОР	Офис регистратора
ППС	Профессорско-преподавательский состав
РГР	Расчетно-графическая работа
РК	Рубежный (или промежуточный) контроль: Midterm – РК1 (8-ая неделя), Endterm – РК2 (15-ая неделя)
СРМ	Самостоятельная работа магистранта
СРМП	Самостоятельная работа магистранта под руководством преподавателя
СРС	Самостоятельная работа студента
СРСП	Самостоятельная работа студента под руководством преподавателя Office hours – офис-часы
ТК	Текущий контроль (т.е. домашнее задание, РГР, квизы и т.п.)

4 ПЛАНИРОВАНИЕ НАГРУЗКИ ППС

4.1 Штатное расписание Университета утверждается Ректором Университета.

4.2 Педагогическая нагрузка профессорско-преподавательского состава (ППС) определяется индивидуальным планом каждого преподавателя, который после прохождения соответствующей процедуры утверждения, является формой конкретизации должностных обязанностей преподавателя на учебный год.

Индивидуальный план работы каждого преподавателя должен включать в себя следующие разделы:

- учебная работа;
- учебно-методическая работа;
- научно-исследовательская работа;
- организационная работа;
- воспитательная работа.

4.3 Недельная *рабочая* нагрузка ППС составляет 40-часов (5 дней по 8 часов). С учетом ежегодного трудового отпуска и праздничных дней, годовая рабочая нагрузка составляет 1680 часов.

4.4 Планирование *учебной аудиторной* нагрузки ППС осуществляется в академических кредитах или часах, представляющих собой время контактной работы преподавателя с обучающимся по расписанию в аудиторных (в том числе онлайн для внешних совместителей с производства и профессоров из зарубежа) учебных занятиях и внеаудиторных занятиях (включая руководство бакалавров дипломных работ (проектов), а также магистерскими и докторскими диссертациями) по отдельному утвержденному графику.

4.5 В университете устанавливаются следующие виды учебной работы:

- лекции;
- семинары;
- практические занятия;
- лабораторные работы;
- руководство дипломной работой
- руководство магистерской диссертацией
- руководство докторской диссертацией.

4.6 Наряду с учебной работой предусматриваются учебно-методическая работа. Учебно-методическая работа состоит из офис часов и контрольные мероприятия. К офис часам относятся СРО, СРОП, а так же все виды практики (учебная, производственная, преддипломная, исследовательская, педагогическая и др), НИРМ, ЭИРМ, НИРД. К контрольным мероприятиям относятся текущий контроль, рубежный контроль, промежуточная аттестация/итоговый контроль, итоговая аттестация.

4.7 Проведение лекций планируются за профессорами, профессорами-практиками, ассоциированными профессорами, старшими преподавателями.

4.8 Университет может привлекать к чтению лекций опытных специалистов производства, практических работников соответствующей сферы деятельности.

4.9 Семинары, практические занятия и лабораторные работы могут проводить преподаватели.

4.10 Учебная нагрузка ППС на учебный год составляет 22-24 кредита, из них 11-12 кредитов аудиторные учебные занятия и руководство бакалаврами, магистрантами и докторантами.

4.11 Учебная нагрузка ППС по аудиторным учебным занятиям должна составлять не менее 60% от общего объема нагрузки на учебный год.

4.12 Учебная нагрузка ППС при распределении по семестрам должна составлять за семестр не менее 30 % от общего объема нагрузки на учебный год.

4.13 Организация и проведение учебных занятий осуществляется в разрезе дисциплинарных (академических) групп (семинары, практические, лабораторные занятия) и потоков (лекции), сформированных из числа обучающихся, осуществивших выбор дисциплин с учетом профиля специальности, языкового отделения и формы обучения в рамках их целевой рентабельности.

4.14 Практические занятия по языкам (казахский, русский, иностранные языки), а также лабораторные занятия проводятся в подгруппах.

4.15 Наполняемость дисциплинарной группы университета составляет 25 - 30 человек, наполняемость подгруппы составляет не менее 12-16 человек, для дисциплин связанных с проведением сложных экспериментов, лабораторные группы составляет не более 8 человек.

4.16 Планирование лекционных занятий осуществляется на академические потоки, наполняемостью 50-100 человек. Академические потоки формируются по образовательным программам, языковым отделениям.

4.17 Для обеспечения качества предоставления образовательных услуг при определении количества дисциплинарных потоков и групп (семинарских/практических, лабораторных) образовательных программ учитывается их рентабельность по университету (институту, кафедре), исходя из базовой себестоимости академического кредита.

4.18 При планировании руководство дипломной работой, магистерской диссертации и докторской диссертацией для ППС необходимо учитывать, проведение не менее 50% учебных-аудиторных занятий.

4.19 Самостоятельная работа под руководством преподавателя осуществляется во внеаудиторное время согласно расписанию офис-часов преподавателя. Количество офис-часов в неделю определяется из общей учебной нагрузки преподавателя в данный академический период.

4.20 Итоговая аттестация проводится аттестационной комиссией.

4.21 Почасовая оплата труда преподавателей применяется только при выполнении ими учебной работы и не может быть более 180 часов в течение одного учебного года.

4.22 Учебная работа преподавателей со студентами при повторном изучении дисциплин и ликвидации академической разницы в рабочих планах при восстановлении и переводах оплачивается на условиях почасовой оплаты (при наличии утвержденного расписания).

4.23 Заведующим кафедрой планировать нагрузку на 1 ставку, которая составляет 0,25ст (90 часов в год) контактные аудиторные часы.

Таблица 4.1

№ п/п	Виды учебной работы	Норма времени в часах для расчета учебной работы	Примечание
1	2	3	4
1. Учебная работа			
1	Лекции	1 академический час на поток равен 1 контактному часу (50 минутам)	Контроль – УМКД, загрузка в ИСАУЭС Platonus, электронная версия конспекта должна находиться в структурном подразделении.
2	Практические занятия, семинары	1 академический час на группу равен 1 контактному часу (50 минутам)	Контроль - методические и учебные материалы. Наличие: программы занятий; задания для обучающихся и т.д.
3	Проведение лабораторных работ и занятий по физической	1 академический час на группу равен 1 контактному часу (50 минутам)	Контроль - методические и учебные материалы

	культуре		
4	Проведение экзаменационных консультаций	1 час на академическую группу (50 минут)	Контроль: график консультации
5	Прием экзаменов	0,25 академических часа на одного обучающегося 2 часа на поток 50-120	Если устная форма приема экзаменов Если письменная форма приема экзаменов
6	Прием диф.зачетов, предусмотренных учебным планом	0,25 академических часа на одного обучающегося	
7	Прием расчетно-графических работ, контрольных, типовых расчетов, семестровых заданий и др.	0,1 академических часа на одно задание, на одного обучающегося	Контроль: выполненные обучающимися расчетные, графические, контрольные или проверочные работы за текущий и предшествующий учебный год
8	Прием курсовых работ и курсовых проектов	0,25 академических часа на одну курсовую работу или проект	
9	Руководство, консультации, рецензирование дипломных проектов (работ) обучающегося и участие в работе АК (бакалавриат)	• 8 академических часов (0,25 кр) на руководство • 0,5 академических часа каждому члену АК (максимально – 5 чел, из них не менее 2 чел. – с производства, не более 2 чел. – с кафедры.) • 0,5 часов - председателю, • 1 академический час на рецензирование;	Контроль зав.каф.: на 1 ставку одному руководителю – 8 тем дипломных работ (проектов), выполнение работ обучающимися

			согласно графику учебного процесса и графику выполнения дипломной работы
10	Руководство, консультации, рецензирование магистерских диссертаций и участие в работе АК (послевузовское)	• 15 академических часов (0,5 кр) на каждый год обучения – на научное руководство и технические консультации; • 0,5 академических часа каждому члену АК (максимально-5 чел., из них не более 2 чел. – с кафедры, не менее 2 чел - представителей производства, НИИ и т.д.); • 0,5 академических часа – председателю АК; • 2 академических часа – на рецензирование	Контроль зав.каф.: на одного ППС – 4 магистранта, выполнение работ магистрантами согласно графику учебного процесса и графику выполнения магистерской диссертации
11	Руководство, консультации, рецензирование докторских диссертаций и участие в работе АК (послевузовское)	• 30 академических часа (1 кр) на каждый год обучения – на научное руководство и технические консультации; • 0,5 академических часа каждому члену АК (максимально-12 чел.) • 1 академический час – председателю АК; • 6 академических часов – на рецензирование (оппонирование)	Контроль зав.каф.: 2 докторанта на одного руководителя, выполнение работ докторантами согласно графику учебного процесса и графику выполнения дис. работы

12	Государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана» (бакалавриат)	0,25 академических часа на прием экзамена на одного обучающегося (распределяется пропорционально на всех членов АК)	
13	Руководство научно-исследовательской работой (НИРМ) и экспериментально-исследовательской работой (ЭИРМ) магистрантов.	15 академических часов за 1 кредит НИРМ (ЭИРМ) на 1 группу из 12 магистрантов	Контроль зав.кафедрой: выполнение согласно графику учебного процесса, выполненные обучающимися отчеты за текущий и предшеств. учебный год
14	Руководство научно-исследовательской работой (НИРД) и экспериментально-исследовательской работой (ЭИРД) докторанта	200 академических часов на 1-го докторанта на весь период обучения, из них основному консультанту: 1 год обучения – 20ч; 2 год обучения – 38 ч; (при 50% соотношении с зарубежным руководителем) 3 год обучения – 42 ч. (при 50% соотношении с зарубежным руководителем) Часы зарубежного руководителя на НИРД выводятся в почасовой фонд. Оплата часов за руководство докторантами планируется только руководителям или консультантам, утвержденным приказом ректора (проректора). Рекомендуется 50% от часов по НИРД запланировать зарубежному руководителю.	Руководитель (консультант) докторанта в конце академического периода представляет в на кафедру отчет о проделанной работе с приложением подтверждающих документов о публикации (учитываются только публикации в международной базе Scopus и Web of Science), патентов, изобретений. Почасовая оплата за руководство зарубежному руководителю будет производиться

			только после опубликования и при наличии подтверждающих документов.
15	Руководство практикой с приемом отчетов, а так же отчет по трудоустройству в бакалавриате: - учебная - производственная - преддипломная	Прием отчетов по практике – 0,25 час. на одного обучающегося. В нагрузке по дисциплине; 15 академических часов или 15 контактных часов с руководителем на 1 кредит на группу обучающегося; 15 академических часов или 15 контактных часов с руководителем на 1 кредит на группу обучающегося	
16	Руководство практикой с приемом отчетов в магистратуре: - производственная - педагогическая и исследовательская практики	Прием отчетов по практике – 0,25 час на одного обучающегося. 15 академических часов или 15 контактных часов с руководителем на 2 кредита на группу 15 академических часов или 15 контактных часов с руководителем на 2 кредита на группу	
17	Руководство профессиональной практикой с приемом отчетов в докторантуре	15 академических часов или 15 контактных часов с руководителем на 1 кредит на группу докторантов	
18	Руководство кафедрой	0,25 ставок – 90 часов из них 45 часов аудиторные занятия	С 9.00 до 18.00 полный рабочий день присутствия в АУЭС

5 ПЛАНИРОВАНИЕ ДРУГИХ ВИДОВ НАГРУЗКИ ППС

5.1 Другие виды нагрузки ППС включают: учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную, общественную нагрузки, а также повышение квалификации. Объем этой нагрузки на одну ставку должности ППС Университета устанавливается в зависимости от разности между общим количеством часов и объемом учебной (аудиторной и внеаудиторной) нагрузки, а также с учетом специфики деятельности института.

Таблица 5.1

Наименование работы	Вид отчетности	Примечание
УЧЕБНАЯ РАБОТА		
Офис часы (СРСП и СРМП, СРО)	Поручение учебной нагрузки, ИПП, график проведения офис-часов	
Руководство дипломной работой/проектом (не более 4 групповых проектов)	Приказ о назначении научных руководителей	
Научно-исследовательская работа магистранта	Отчеты, портфолио магистранта	
Научно-исследовательская работа докторанта	Отчеты, портфолио докторанта	
Руководство производственной и преддипломной практикой студентов (оформление приказа, курирование прохождения практики, прием отчетов)	Дневники, отчеты	
Руководство производственной и исследовательской практикой магистрантов (оформление приказа, курирование прохождения практики, прием отчетов)	Дневники, отчеты, портфолио магистранта	
Руководство педагогической практикой магистрантов (оформление приказа, курирование прохождения практики, прием отчетов)	Дневники, отчеты, портфолио магистранта	
Руководство педагогической практикой докторантов (оформление приказа, курирование прохождения практики, прием отчетов)	Дневники, отчеты, портфолио докторанта	
Руководство исследовательской практикой докторантов (оформление приказа, курирование прохождения)	Дневники, отчеты, портфолио докторанта	

практики, прием отчетов)		
Организация и проведение внутриуниверситетских олимпиад среди студентов	Отчет по проведению олимпиады, материалы на сайте и в соц. сетях	
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА		
СРОП, СРМП, СРДП	Поручение учебной нагрузки, ИПП, график проведения офис-часов	
Подготовка рабочей учебной программы (Syllabus) по дисциплине	Силлабус	
Разработка (обновление) учебно- методического комплекса дисциплины	УМКД	
Разработка учебно-методического комплекса дисциплины для дистанционных технологий (онлайн- курс)	УМКД, видеоматериалы	
Подготовка к лекционным, практическим и лабораторным занятиям	План занятий, задания	
Написание учебников, учебных пособий с номером ISBN	Учебник, учебное пособие	
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА		
Руководство образовательной программой бакалавриата	постоянное обновление ОП	
Руководство образовательной программой магистратуры	постоянное обновление ОП	
Руководство образовательной программой докторантуры	постоянное обновление ОП	
Участие на заседаниях институтов, учебно-методических и ученых советах	явочные листы	
Взаимопосещение преподавателями лекций и других занятий	график взаимопосещений	
Организация гостевых лекций с приглашением специалистов с производства	фотоотчет, презентация	
Организация экскурсий обучающимся на производство	фотоотчет, презентация	
Описание элективной дисциплины для включения в каталог	каталог элективных дисциплин	

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА		
Осуществление проекта грантового финансирования / международных научно-исследовательских работ и внедрение результатов	отчет НИР	
	отчет НИР	
Проведение работ по хозяйственным договорам	отчет НИР	
	отчет НИР	
Публикация статей в журналах, входящих в 1, 2 и 3 квартиль по данным Journal Citation Reports (Жорнал Цитэйшэн Репортс) компании Clarivate Analytics (Кларивэйт Аналитикс) или имеющих в базе данных Scopus (Скопус) показатель процентиль по Cite Score (Сайт Скор) не менее 35 по одной из научных областей.	статья в базе	
Публикация статей в журналах, входящих в 4 квартиль по данным Journal Citation Reports (Жорнал Цитэйшэн Репортс) компании Clarivate Analytics (Кларивэйт Аналитикс) или имеющих в базе данных Scopus (Скопус) показатель процентиль по Cite Score (Сайт Скор) менее 35 по одной из научных областей.	статья в базе	
Написание и публикация монографий	монография	
Материалы конференций, входящих в базу данных Journal Citation Reports (Жорнал Цитэйшэн Репортс) компании Clarivate Analytics (Кларивэйт Аналитикс) или Scopus	статья в базе	
Получение авторского свидетельства или патента	авторское свидетельство, патент	
Подготовка совместно с магистрантами и докторантами и редактирование их статей в изданиях, рекомендованных КОКСОН	статья в базе	
Работа в редколлегиях научных журналов, редакционных советах сборников научных трудов и т.п.	оттиски и справка о членстве в редакционной	

	коллегии	
Работа в качестве секретаря диссертационного совета	Протоколы	
Работа в комиссиях и комитетах университета	Выписка из Протокола о составе	
Работа в секциях научно-технических советов, ученых советов и комиссиях министерства образования и науки, министерств и ведомств	Приказ о включении в состав комиссии	
ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА		
Подготовка обучающихся к предметным олимпиадам	Распоряжение института	
Организация и проведение заседаний клубов (кружков, секций) по интересам	Распоряжение института	
Организация и проведение воспитательных мероприятий, посвященных знаменательным датам	уровень: института университета	
Дежурство в общежитии: в будние дни, в праздничные дни	фотоотчет	
Участие в республиканских, региональных и городских спортивных мероприятиях	фотоотчет	
Участие в организации вузовских спортивных мероприятий (спартакиада ППС и сотрудников)	фотоотчет	
Участие сборной университета по видам спорта в республиканских соревнованиях	фотоотчет	
Организация экскурсий, посещений обучающимися учреждений и объектов культуры	фотоотчет	
Проведение олимпиады для школьников	фотоотчет	
Профориентационная работа	фотоотчет	
ПРОДВИЖЕНИЕ ИМИДЖА УНИВЕРСИТЕТА		
Выступление на телевидении, радио от имени университета	запись	
Публикация новостей об институте и университете на личных страницах социальных сетей	скриншоты, отметка официальных аккаунтов университета,	

	ТЭГГИНГ	
Публикация экспертного мнения о событиях в мире и стране со ссылкой на университет	скриншоты, отметка официальных аккаунтов университета, ТЭГГИНГ	
Публикация открытого занятия на странице университета в Youtube	видео	
Публикация статей в республиканских печатных изданиях о деятельности университета в сфере образования	статья в печатном издании	
ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ		
Получение международных сертификатов IELTS (не менее 5.5), TOEFL IBT (не менее 46)	сертификат	
Получение сертификатов массовых открытых онлайн-курсов (Coursera, EduX, и т.д.)	сертификат	
Получение промышленных / профессиональных сертификатов	сертификат	
Получение сертификата повышения квалификации по преподаваемой дисциплине в объеме 72 часа	сертификат	

6. КОНТРОЛЬ СОБЛЮДЕНИЯ НОРМ ВРЕМЕНИ

Ответственными за соблюдение норм времени для расчета объема учебно-методической работы, научно-исследовательской работы, организационно-методической работы, воспитательной работы с обучающимися, являются заведующие кафедрами.

Преподаватели обязаны обеспечить соответствующей документацией все виды работ, перечисленных в настоящих нормах времени, в установленные сроки.

Сотрудники ДАВ в конце семестра проводят плановый контроль соблюдения норм времени, а также проводят выборочный контроль соблюдения норм времени в течение учебного года.

Обсуждены и одобрены на заседании Ученого совета университета «___» _____ 2024 г. (протокол №___).

[illegible]