

ПРИНЯТО
ученым советом ФГАОУ ВО
РНИМУ им. Н.И. Пирогова
Минздрава России
Протокол № 8
« 18 » мая 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГАОУ ВО
РНИМУ им. Н.И. Пирогова
Минздрава России
№ 339 рук
от « 29 » 05 2020 г.

Нормы времени
для расчета объема учебной работы и других видов работ,
выполняемых профессорско-преподавательским составом
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования «Российский национальный
исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящие нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет им. Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Нормы времени), предназначены для определения объема учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической и лечебной работы, выполняемых профессорско-преподавательским составом при реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ.

1.2. Настоящие Нормы времени устанавливают:

- порядок расчёта годовой нагрузки профессорско-преподавательского состава (далее ППС);

- средне расчётные рекомендуемые нормы учебной работы ППС, осуществляющего образовательную деятельность по программам высшего образования и дополнительного профессионального образования с учетом профиля кафедр по должностям из расчёта на 1,0 ставки;

- нормы наполняемости лекционных потоков и учебных групп для проведения учебных занятий по учебным дисциплинам (модулям), практики, промежуточной и государственной итоговой (итоговой) аттестации в форме контактной работы;

- основу для расчета объема учебной работы, учебно-методической работы, научно-исследовательской, организационно-методической и лечебной работы, выполняемых ППС кафедр.

1.3. Нормы времени являются обязательными для профессорско-преподавательского состава федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет им. Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет).

1.4. Нормы времени разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры", Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1258 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры", Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 (ред. от 05.04.2016) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)", Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 (в ред. от 15.11.2013) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", письмом Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2003 №14-55-784ин/15 «О примерных нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования», а также Уставом и другими локальными актами Университета.

1.5. Расчёт объема учебной работы кафедры производится:

- по программам высшего образования - на основании настоящих норм времени, действующих учебных планов образовательных программ и приказов ректора, устанавливающих численность обучающихся, количество потоков и учебных групп по образовательным программам и курсам или иным периодам освоения образовательной программы на учебный год;

- по дополнительным профессиональным образовательным программам - на основании настоящих норм времени, ежегодного учебного производственного плана Университета, приказов ректора о зачислении и отчислении слушателей и расписания циклов, утверждённых деканом Факультета дополнительного профессионального образования.

2. Порядок расчёта годовой нагрузки профессорско-преподавательского состава

2.1. Годовая нагрузка преподавателя определяется из расчета шестичасового рабочего дня при шестидневной рабочей неделе и складывается из учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической и лечебной работы (для клинических кафедр).

2.2. Годовая нагрузка преподавателя, работающего на ставку, в часах равна числу рабочих дней в году, умноженному на шесть. Продолжительность рабочего времени педагогического работника, работающего на ставку, в неделю не должна превышать 36 часов. Общий объем годовой нагрузки рассчитывается на основании производственного календаря и утверждается приказом ректора на учебный год.

2.3. Годовая нагрузка преподавателя, зачисленного на часть ставки, определяется из расчета соответствующей части рабочего дня. Например, годовая нагрузка преподавателя, зачисленного на 0,5 ставки, определяется из расчета 18-и часовой рабочей недели.

2.4. Годовая нагрузка преподавателя планируется в меньшем объеме в следующих случаях:

- преподавателю, являющемуся аспирантом - заочником, нагрузка планируется на 9 учебных месяцев, т.е. уменьшается на 1/10;

- преподавателю, обучающемуся по программам дополнительного профессионального образования: программам повышения квалификации; программам профессиональной подготовки;

- преподавателю (женщине), имеющему ребенка в возрасте до 1 года, нагрузка планируется из расчета 33-х часовой рабочей недели.

2.5. Учебная нагрузка ППС по программам высшего образования устанавливается в зависимости от занимаемой должности, квалификации и выполняемых ими других видов работ в размере до 900 часов в учебном году.

2.6. Конкретный объем учебной работы и объем нагрузки по иным видам работ для каждого преподавателя определяется заведующим кафедрой по семестрам (иным периодам) учебного года в зависимости от занимаемой должности, уровня квалификации, объема учебной работы кафедры на учебный год, средне расчетных рекомендуемых норм учебной работы ППС, приведенных в таблице 1, норм времени для расчета объема учебной работы и других видов работ, приведенных в разделе 4.

Таблица 1

Средне расчетные рекомендуемые нормы учебной работы ППС, осуществляющего образовательную деятельность по программам высшего образования на кафедрах Лечебного факультета, Педиатрического факультета, Стоматологического факультета, Медико-биологического факультета, Международного факультета, Психолого-социального факультета, Факультета дополнительного профессионального образования с учетом профиля кафедр по должностям из расчёта на 1,0 ставки

№ п/п	Штатная единица	Норма нагрузки (час.)		
		Кафедры теоретического и терапевтического профиля	Кафедры хирургического профиля	Кафедры ФДПО
1	Заведующий кафедрой (исполняющий обязанности)	560	510	8640 человеко-часов на 1 ставку ППС ¹
2	Профессор кафедры	700	650	
3	Доцент кафедры	750	700	
4	Старший преподаватель кафедры	850	800	
5	Преподаватель кафедры	900	850	
6	Ассистент кафедры	900	850	

¹ 8640 человеко-часов – величина, определяющая плановую нагрузку 1 ставки ППС в рамках реализации дополнительных профессиональных программ. Соответствует произведению планового количества обучающихся в месяц (6 человек), количества учебных часов в месяц (144 часа) и количества рабочих месяцев в году (10 месяцев).

2.7. Конкретный объем учебной работы (далее – учебная нагрузка) и объём нагрузки по иным видам работ для каждого преподавателя формализуется в плане распределения учебной нагрузки кафедры и в индивидуальном плане работы преподавателя.

Индивидуальный план работы преподавателя составляется в начале учебного года или календарного года (для кафедр ФДПО) и утверждается заведующим кафедрой не позднее сентября текущего учебного года или января текущего календарного года (для кафедр ФДПО). Индивидуальный план заведующего кафедрой утверждается деканом соответствующего факультета.

Индивидуальные планы хранятся на кафедрах. Отчет о выполнении индивидуального плана преподавателя по итогам работы за год предоставляется заведующему кафедрой.

2.8. ППС кафедры обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды работ, приведенные в подразделе 4.1. - 4.2. «Нормы времени для расчета объема учебной работы» раздела 4 «Нормы времени для расчета объема учебной работы и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом.

2.9. При наличии производственной необходимости и с согласия работников руководство кафедрой может привлечь ППС кафедры для проведения занятий сверх нормативной учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты.

2.10. Заведующий кафедрой несёт ответственность за исполнение требований настоящих норм времени, правильное планирование (в т.ч. составление плана распределения нагрузки ППС кафедры и индивидуальных планов работы преподавателей) и исполнение годовой нагрузки ППС кафедры, за достижение целей и качественных показателей образовательной деятельности кафедры по соответствующим образовательным программам в части, касающейся преподавания учебных дисциплин и проведения практик, закреплённых за кафедрой.

3. Нормы наполняемости лекционных потоков и учебных групп для проведения учебных занятий по учебным дисциплинам (модулям), проведения практики и промежуточной аттестации

3.1. Для проведения учебных занятий по учебным дисциплинам (модулям), проведения практики и промежуточной аттестации в форме контактной работы, на факультетах и курсах, из числа обучающихся формируются учебные группы и лекционные потоки.

3.2. Учебные группы формируются для проведения учебных занятий: семинарских занятий, практических занятий, практикумов, лабораторных работ, лабораторных практикумов, лабораторно-практических занятий, коллоквиумов и иных аналогичных занятий, проведения практики, групповых консультаций и промежуточной аттестации обучающихся.

3.3. Для проведения учебных занятий семинарского типа, проведения практики, групповых консультаций и промежуточной аттестации обучающихся, численность обучающихся в учебной группе составляет:

3.3.1. по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры:

а) на всех факультетах, кроме групп студентов с преподаванием на иностранном языке международного факультета:

- по всем дисциплинам, рабочей программой которых предусмотрено проведение преимущественно семинарских занятий, кроме клинических дисциплин, медицинской кибернетики и информатики, - 25-30² человек;
- по всем дисциплинам, рабочей программой которых предусмотрено проведение преимущественно практических занятий, лабораторных работ, лабораторных практикумов и лабораторно-практических занятий, кроме клинических дисциплин, медицинской кибернетики и информатики - 12-15 человек;
- по клиническим дисциплинам, медицинской кибернетике, биоинформатике и информатике - 8-10 человек;
- по учебным дисциплинам «психологическая супервизия» и «супервизия» - 5-7 человек;
- по учебным практикам (уход за больными терапевтического профиля и уход за больными хирургического профиля) – 12-15 человек;
- по практикам - 30 человек (если число обучающихся на курсе менее 30 чел. - то по числу обучающихся);
- по преддипломной практике - до 10 человек.

б) на международном факультете для групп студентов с преподаванием на иностранном языке:

- по всем дисциплинам - 10-12 человек;
- по практикам – 20-25 человек (если число обучающихся на курсе менее, то по числу обучающихся).

в) на всех факультетах:

- по дисциплинам, рабочей программой которых предусмотрено проведение преимущественно практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) - не более 20 человек с учетом пола, состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

3.3.2. по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и программам ординатуры:

- по всем дисциплинам, кроме дисциплин специальности/направленности, дисциплинам «Иностранный язык» и «Информатика» - 25-30 человек;
- по дисциплинам «Иностранный язык» и «Информатика», по дисциплинам направленности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и дисциплинам специальности по программам ординатуры - 7-9 чело-

² При наличии достаточного контингента обучающихся

век (в условиях меньшего набора, количество обучающихся, набранных на образовательную программу на соответствующем курсе).

3.3.3. по дополнительным профессиональным программам - программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки:

а) для практических занятий, проводимых в очной форме:

- для циклов профессиональной переподготовки на теоретических кафедрах – 5-12 человек;

- для циклов профессиональной переподготовки на клинических кафедрах - 5-10 человек;

- для циклов повышения квалификации - 5-20 человек (в зависимости от используемых образовательных технологий, тематики и места проведения обучения);

б) для семинарских занятий, проводимых в очной форме, учебные группы могут объединяться до 30 обучающихся;

в) для семинарских и практических занятий, проводимых в заочной форме - 5 - 300 человек (в зависимости от используемых образовательных технологий, тематики и места проведения обучения).

3.4. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы обучающихся объединяются в учебные лекционные потоки.

Лекционные потоки, как правило, формируются из числа студентов, ординаторов, аспирантов или слушателей, осваивающих одну образовательную программу и обучающихся на одном курсе (потоке, этапе) обучения или обучающихся на одном курсе и осваивающих разные образовательные программы с формированием одинаковых универсальных компетенций.

3.5. Численность студентов, ординаторов, аспирантов или слушателей (курсантов) в лекционном потоке может составлять от 5 до 300 человек (при наличии обучающихся).

3.6. Число учебных групп и лекционных потоков по соответствующим образовательным программам высшего образования устанавливается приказом ректора университета на учебный год в зависимости от численности студентов, ординаторов, аспирантов.

3.7. Численность слушателей, число учебных групп и лекционных потоков по соответствующим дополнительным профессиональным программам устанавливается деканом Факультета дополнительного профессионального образования по предложению руководителя структурного подразделения, реализующего соответствующую дополнительную профессиональную программу в расписании цикла до его начала.

4. Нормы времени для расчета объема учебной работы и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом Университета

4.1.1. Нормы времени для расчета объема учебной работы по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

№ п/п	Виды работ	Норма времени (в часах)	Примечание
Аудиторные занятия			
1.	Проведение занятий лекционного типа: чтение лекций и проведение иных видов занятий, предусматривающих преимущественно передачу учебной информации преподавателем обучающимся	1 час за 1 академический час в расчете на лекционный поток обучающихся согласно расписанию	Количество лекционных потоков согласно приказу ректора или расписанию цикла
2.	Проведение занятий семинарского типа, в том числе: семинарских и практических занятий, практикумов, лабораторных работ и лабораторных практикумов, лабораторно-практических занятий, клинических занятий, коллоквиумов, иных аналогичных занятий	1 час за 1 академический час на уч. группу согласно расписанию занятий (число обучающихся в группе согласно п. 4.2. настоящих Норм времени)	Количество групп согласно приказу ректора или расписанию цикла
3.	Проведение дополнительных занятий с обучающимися (отработки или задолженности)	- 8% от аудиторных часов по дисциплине согласно учебному плану 0,08* (кол-во час. лекций по уч. плану * число потоков/заходов) + кол-во час. ДВЗ по уч. плану * кол-во уч. групп)	
4.	Проведение занятий и консультаций по дисциплинам с целью ликвидации академической разницы	Количество аудиторных часов в соответствии с приказом ректора о ликвидации академической разницы	В соответствии с приказом ректора на основании служебной записки заведующего кафедрой
Консультации			
5.	Проведение групповых консультаций: - накануне промежуточной аттестации в форме экзамена - накануне государственной итоговой (итоговой) аттестации	- 2 часа * на учебную группу	Количество групп согласно приказу ректора или расписанию цикла
Контроль			
6.	Проверка текущих контрольных письменных работ, домашних заданий, протоколов, рефератов и других видов работ по дисциплине	0,33 часа на одного обучающегося по дисциплине в семестр (0,33 часа* число обучающихся)	По всем видам работ в соответствии с программой дисциплины
7.	Проверка историй болезни	0,5 часа на одного обучающегося по дисциплине (0,5 часа* число обучающихся)	Не более 1 работы в год. Число обучающихся - согласно приказу ректора

№ п/п	Виды работ	Норма времени (в часах)	Примечание
8.	Промежуточная аттестация по дисциплине в форме экзамена в процессе освоения образовательной программы (в том числе повторная промежуточная аттестация)	0,5 часа на одного обучающегося 0,5 часа *на число обучающихся + (0,1* число обучающихся * 0,5 часа* 2 (число преподавателей))	Прием экзаменов во второй и третий раз осуществляется комиссией в составе 2 преподавателей Число академических задолжников не более 10% от числа обучающихся
9.	Повторная промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачёта	0,3 часа на одного обучающегося, являющегося академ задолжником. 0,3час. *число обучающихся + (0,1 от числа обучающихся*0,3) *2 (число преподавателей))	Прием зачетов второй и третий раз осуществляется комиссией в составе 2 преподавателей Число академических задолжников не более 10% от числа обучающихся
10.	Проведение государственной итоговой (итоговой) аттестации студентов: - приём государственного экзамена /защиты выпускной квалификационной работы	- 7 часов в день за каждый день работы комиссии каждому члену ГЭК, в том числе председателю ГЭК за каждый день работы комиссии 7 часов * кол-во дней прохождения гос. экз. (или число дней для защиты ВКР) согласно расписанию *кол-во членов ГЭК	Число членов ГЭК согласно приказу ректора по организации ГИА. Число дней для проведения ГИА согласно расписанию. Работа комиссии не более 7 часов в день
Руководство практикой			
11.	Руководство практикой студентов (посещение мест проведения практики) (включая постановку задачи и выдачу индивидуальных заданий, проверку отчетов и аттестацию) на клинических базах университета	- 3 часа в день руководителю практики на группу численностью 30 человек. (3часа*число групп ДВЗ* количество дней практики)	Руководители практики согласно приказу ректора. Количество дней согласно учебному плану
12.	Руководство практикой студентов (в форме практических занятий) на базе кафедр университета	- 6 часов в день руководителю практики на группу до 30 чел. (6час*число групп ДВЗ* количество дней практики) - 3 часа в день руководителю практики на группу менее 6 чел. (3часа *число групп ДВЗ* количество дней практики)	Руководители практики согласно приказу ректора. Количество дней согласно учебному плану.

№ п/п	Виды работ	Норма времени (в часах)		Примечание
13.	Руководство преддипломной практикой студентов	1,5 часов в день руководителю практики на группу до 10 чел. (1,5 часа * число групп ДВЗ * кол-во дней практики согласно уч. плану)		Руководители практики согласно приказу ректора. Количество дней согласно учебному плану.
14.	Руководство полевой практикой студентов	- 6 часов в день руководителю практики на группу до 30 чел. (6 часов * число групп ДВЗ * количество дней практики согласно учебному плану и приказу ректора)		Руководители практики согласно приказу ректора. Количество дней согласно учебному плану.
Руководство				
15.	Руководство кафедрой (в т.ч. учебной работой, учебно-методической и другими видами деятельности кафедры)	Сумма ставок ППС	Количество часов	
		51 и более	130	
		41-50	120	
		31-40	110	
		21-30	90	
		11-20	70	
до 10	50			
16.	Руководство учебной частью кафедры	3% от аудиторных часов * на кол-во групп 0,03 * аудиторные часы (кол-во час. лекц. занятий по уч. плану * число потоков/заходов + кол-во час. ДВЗ по уч. плану * число групп ДВЗ)		На основании приказа ректора о закреплении дисциплин за кафедрами и численности лекционных потоков и групп
17.	Учебно-методическое сопровождение БРС на кафедре (электронный завуч)	3% от аудиторных часов * на кол-во групп 0,03 * аудиторные часы (кол-во час. лекций занятий по уч. плану * число потоков/заходов + кол-во час. ДВЗ по уч. плану * число групп ДВЗ)		Для кафедр, работающих в БРС
18.	Руководство курсовой работой (рецензирование и защита курсовой работы)	- 3 часа руководителю на каждую курсовую работу.		Число обучающихся - согласно приказу ректора Число курсовых работ по дисциплине в год – не более 1 (в соответствии с учебным планом и программой учебной дисциплины).

№ п/п	Виды работ	Норма времени (в часах)	Примечание
19.	Руководство выпускной квалификационной работой включая написание рецензии: - бакалаврской работой, - дипломной работой, - магистерской диссертацией	- 15 часов (25 часов на иностранном языке) на бакалаврскую работу; - 25 часов (35 часов на иностранном языке) на дипломную работу; - 35 часов (45 часов на иностранном языке) на магистерскую диссертацию;	В соответствии с приказом ректора о закреплении тем выпускных квалификационных работ и назначении руководителей
20.	Руководство образовательной программой магистратуры	- 30 часов в год на программу	Число программ магистратуры согласно приказу ректора
21.	Руководство научно-исследовательской работой студентов (руководство научным кружком)	- 60 часов в год	Руководителю кружка в соответствии с приказом ректора
22.	Исполнение обязанностей секретаря государственной экзаменационной комиссии	- 7 часов в день	Согласно приказу ректора по организации ГИА и расписанию ГИА

4.1.2. Нормы времени для расчета объема учебной работы по программам подготовки медицинских кадров высшей квалификации (ординатура, аспирантура)

№ п/п	Виды работ	Норма времени (в часах)	Примечание
Аудиторные занятия			
23.	Проведение занятий лекционного типа: чтение лекций и проведение иных видов занятий, предусматривающих преимущественно передачу учебной информации преподавателем обучающимся	1 час за 1 академический час в расчете на лекционный поток обучающихся согласно расписанию	Количество лекционных потоков согласно приказу ректора или расписанию цикла
24.	Проведение занятий семинарского типа, в том числе: семинарских и практических занятий, практикумов, лабораторных работ и лабораторных практикумов, лабораторно-практических занятий, клинических занятий, коллоквиумов, иных аналогичных занятий	1 час за 1 академический час на уч. группу согласно расписанию занятий (число обучающихся в группе согласно п. 4.2. настоящих Норм времени)	Количество групп согласно приказу ректора или расписанию цикла
Контроль			
25.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру	- 1 час на одного экзаменуемого по каждой дисциплине каждому экзаменатору	Число экзаменаторов не более 3
26.	Прием кандидатских экзаменов	- 1 час на одного экзаменуемого по каждой дисциплине каждому экзаменатору	Число экзаменаторов не более 3

№ п/п	Виды работ	Норма времени (в часах)		Примечание
27.	Повторная промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачёта	0,3 часа на одного обучающегося, являющегося академ. задолжником. 0,3час. *число обуч. + (0,1 от числа обуч.*0,3) *2 (число препод.)		Прием зачетов второй и третий раз осуществляется комиссией в составе 2 преподавателей
28.	Проведение государственной итоговой (итоговой) аттестации ординаторов	1 этап ГИА, тестирование - 1 час каждому экзаменатору; 2 и 3 этапы - 0,75 часа на каждого экзаменуемого каждому экзаменатору, но не более 7 час. в день		Каждому члену комиссии по специальности. Число членов комиссии – не менее 3. Работа комиссии не более 7 часов в день
29.	Проведение государственной итоговой (итоговой) аттестации аспирантов: - приём государственного экзамена - защита научного доклада	- 0,5 часа на каждого аспиранта каждому экзаменатору при приёме государственного экзамена - 1 час на каждого аспиранта каждому экзаменатору при защите научного доклада		Каждому члену комиссии по специальности. Число членов комиссии – согласно приказу ректора. Работа комиссии не более 7 часов в день.
30.	Проведение сертификационного экзамена	1 этап, тестирование - 1 час каждому экзаменатору; 2и 3 этапы - 0,75 часа на каждого экзаменуемого каждому экзаменатору		Каждому члену комиссии по специальности. Число членов комиссии – не менее 3.
Консультации				
31.	Проведение групповых консультаций: – накануне промежуточной аттестации в форме экзамена – накануне государственной итоговой (итоговой) аттестации	- 2 часа * на учебную группу		Количество групп согласно приказу ректора или расписанию цикла
Руководство				
32.	Руководство практикой аспирантов	- 20% от общего количества часов на практику руководителю практики на группу до 7 чел.		Руководители практики согласно приказу ректора.
33.	Ответственный за работу с ординаторами, аспирантами	От 1- 5 чел	20 час в год	На каждый год обучения каждому руководителю
		От 6-15 чел	50 час. в год	
		От 16-25 чел. и более	70 час. в год	

4.1.3. Нормы времени для расчета объема учебной работы по программам дополнительного профессионального образования

№ п/п	Виды работ	Норма времени (в часах)	Примечание
Аудиторные занятия			
34.	Проведение занятий лекционного типа: чтение лекций и проведение иных видов занятий, предусматривающих преимущественно передачу учебной информации преподавателем обучающимся	1 час за 1 академический час в расчете на лекционный поток обучающихся согласно расписанию	Количество лекционных потоков согласно приказу ректора или расписанию цикла
35.	Проведение занятий семинарского типа, в том числе: семинарских и практических занятий, практикумов, лабораторных работ и лабораторных практикумов, лабораторно-практических занятий, клинических занятий, коллоквиумов, иных аналогичных занятий	1 час за 1 академический час на уч. группу согласно расписанию занятий	Количество групп согласно приказу ректора или расписанию цикла
Контроль			
36.	Проведение итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам	- 0,25 часа на каждого слушателя каждому экзаменатору при условии электронного тестирования или при проведении итоговой аттестации в письменной форме; - 0,5 часа на каждого слушателя каждому экзаменатору при проведении итоговой аттестации в устной форме	Число членов комиссии – не более 3. Работа комиссии не более 7 часов в день
37.	Проведение сертификационного экзамена	1 этап, тестирование - 1 час каждому экзаменатору; 2 и 3 этапы - 0,75 часа на каждого экзаменуемого каждому экзаменатору	Каждому члену комиссии по специальности. Число членов комиссии – не менее 3.

4.2. Нормы времени для расчета учебно-методической работы

№ п/п	Виды работ	Норма времени (в часах)	Примечание
Подготовка к занятиям			
1.	Подготовка к чтению лекций	- 2 часа на 1 академический час лекционного занятия по вновь вводимой теме; - 1 час на 1 академический час лекционного занятия по ранее отработанной теме;	
2.	Подготовка к другим видам занятий	- 2 часа на 1 академический час проведения занятия по вновь вводимой теме; - 1 час на 1 академический час проведения занятия по ранее	

№ п/п	Виды работ	Норма времени (в часах)	Примечание
		отработанной теме;	
Написание и подготовка к изданию текстов учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов			
3.	- текст учебника	- 200 часов на подготовку текста - 20 часов на рецензирование - 40 часов на редактирование	Из расчёта на 1 печатный лист - 40 000 печатных знаков 1 печатный лист принимается равным 16 страницам печатного текста формата А4, набранного шрифтом Times New Roman размером 14 пунктов и межстрочным интервалом 1,5.
4.	- текст учебного, учебно-методического, методического пособия,	- 150 часов на подготовку текста - 15 часов на рецензирование - 30 часов на редактирование	
5.	- тексты конспектов лекций, сборников задач и упражнений, руководств к лабораторным работам и практическим занятиям и др.	- 60 часов на подготовку текста - 4 часа на рецензирование - 4 часа на редактирование	
6.	- тексты методических указаний к практическим занятиям, по выполнению выпускных квалификационных работ, методических указаний по изучению курса с контрольными заданиями, и др.	- 40 часов на подготовку текста - 4 часа на рецензирование - 4 часа на редактирование	
Переработка и подготовка к переизданию текстов учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов			
7.	- текст учебника	- 80 часов на подготовку текста - 10 часов на рецензирование - 20 часов на редактирование	Из расчёта на 1 печатный лист - 40 000 печатных знаков
8.	- текст учебного, учебно-методического, методического пособия	- 50 часов на подготовку текста - 10 часов на рецензирование - 20 часов на редактирование	
9.	- тексты конспектов лекций, сборников задач и упражнений, руководств к лабораторным работам и практическим занятиям и др.	- 40 часов на подготовку текста - 4 часа на рецензирование - 4 часа на редактирование	
10.	- тексты методических указаний к практическим занятиям, по выполнению выпускных квалификационных работ, методических указаний по изучению курса с контрольными заданиями, и др.	- 30 часов на подготовку текста - 4 часа на рецензирование - 4 часа на редактирование	
Разработка электронных версий учебников, учебных и учебно-методических пособий с использованием новых информационных технологий, в том числе для дистанционного обучения.			
11.	- текст электронного учебника	- 200 часов на подготовку текста - 20 часов на рецензирование - 50 часов на редактирование	Из расчёта на 16 страниц электронного текста, выполненного в формате А4, набр.шрифтом Times New Roman размером 14 пунктов и межстрочным интервалом 1,5.
12.	- текст электронного учебного, учебно-методического, методического пособия	- 100 часов на подготовку текста - 20 часов на рецензирование - 50 часов на редактирование	
13.	- видео лекции	- 10 часов на подготовку текста - 2 часа на рецензирование - 4 часа на редактирование	
Разработка документов к основной образовательной программе и учебно-методических материалов для проведения всех видов учебных занятий			
14.	Разработка текста пояснительной записки к основной образовательной	- 60 часов - 4 часа на рецензирование	Из расчёта на один печатный лист

№ п/п	Виды работ	Норма времени (в часах)	Примечание
	программе высшего образования, рабочей программы учебной дисциплины, рабочей программы практики, рабочей программы НИР, текстов контрольных работ, методических указаний преподавателям по чтению учебной дисциплины, текстов учебно-методических материалов для проведения семинарских, лабораторных и практических, клинических и других видов занятий и др.	- 4 часа на редактирование	(40 000 знаков)
15.	Переработка текста рабочей программы учебной дисциплины, рабочей программы практики, текстов контрольных работ, методических указаний преподавателям по чтению учебной дисциплины, текстов учебно-методических материалов для проведения семинарских, лабораторных и практических, клинических и других видов занятий и др.	- 40 часов - 4 часа на рецензирование - 4 часа на редактирование	Из расчёта на один печатный лист (40 000 знаков)
16.	Разработка новой лабораторной работы (включая подготовку описания)	- 40 часов	Из расчета на 1 работу
17.	Актуализация (до 25%) действующих лабораторных работ т (включая переработку описания)	- 15 часов	Из расчета на 1 работу
18.	Разработка тестовых заданий в т.ч. для бально-рейтинговой оценки знаний обучающихся	- 4 часа на один вариант задания	
19.	Разработка тематики курсовых работ и выпускных квалификационных работ	- 6 часов	На учебную группу численностью 25-30 человек
20.	Переработка тематики курсовых работ и выпускных квалификационных работ	-3 часа	На учебную группу численностью 25-30 человек
21.	Подготовка экзаменационных материалов (билетов и методических материалов к ним) для организации промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине	- 20 часов на комплект	
22.	Переработка экзаменационных материалов (билетов и методических материалов к ним) для организации промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине	- 10 часов на комплект	
23.	Разработка программы государственной итоговой (итоговой) аттестации	- 80 часов на коллектив авторов - 4 часа на рецензирование - 10 часов на редактирование	Из расчёта на один печатный лист (40 000 знаков)
24.	Переработка (до 25%) программы государственной итоговой (итоговой) аттестации	- 20 часов на коллектив авторов - 4 часа на рецензирование - 5 часов на редактирование	Из расчёта на один печатный лист (40 000 знаков)
25.	Разработка методических указаний по порядку разработки и защите выпускной квалификационной работы	- 80 часов на коллектив авторов - 4 часа на рецензирование - 10 часов на редактирование	Из расчёта на один печатный лист (40 000 знаков)
26.	Переработка (до 25%) методических	- 20 часов на коллектив авторов	Из расчёта на один

№ п/п	Виды работ	Норма времени (в часах)	Примечание
	указаний по порядку разработки и защите выпускной квалификационной работы	- 4 часа на рецензирование - 5 часов на редактирование	печатный лист (40 000 знаков)
27.	Подготовка экзаменационных материалов (билетов и иных материалов к ним) для организации государственной итоговой (итоговой) аттестации обучающихся	- 30 часов на комплект	Из расчёта на один печатный лист (40 000 знаков)
28.	Переработка (до 25%) экзаменационных материалов (билетов и иных материалов к ним) для организации государственной итоговой (итоговой) аттестации обучающихся	- 10 часов на комплект	Из расчёта на один печатный лист (40 000 знаков)
Другие виды учебно-методической работы			
29.	Постановка задачи на разработку компьютерной программы	- 30 часов на задачу в случае внедрения программы в образовательный процесс	
30.	Разработка сценария для учебного кино или видеofilmа	- 30 часов на 10 минут демонстрации	
31.	Взаимное посещение занятий преподавателями кафедр	- 1 час за 1 академ. час посещения, но не более 30 часов в год	По итогам посещения занятия преподаватель делает отметку в журнале посещений

4.3. Нормы времени для расчета научно-исследовательской работы

№ п/п	Виды работ	Норма времени (в часах)	Примечание
1.	Научное консультирование докторантов	- 50 часов в год на одного докторанта	
2.	Руководство лицом, прикрепленным для подготовки диссертации	- 25 часов в год	
3.	Выполнение плановых научно-исследовательских работ	- 80 часов в год	В расчете на ППС кафедры, участвующей в НИР, включая подготовку письменного отчёта
4.	Написание и подготовка к изданию монографии; научной статьи, доклада	- 80 часов - 40 часов	Из расчёта на один печатный лист (40 000 знаков)
5.	Научное редактирование учебников, учебных пособий, монографий, научных статей и докладов	- 8 часов на 1 печатный лист	В расчете на ППС кафедры
6.	Рецензирование монографий, научных статей, докладов и диссертаций	- 6 часов на 1 печатный лист	В расчете на ППС кафедры
7.	Рецензирование рефератов по программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и материалов диссертационного исследования докторантов	- 3 часа за 1 печатный лист	
8.	Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени	- 3 часа на 1 печатный лист	
9.	Участие в работе диссертационных советов Университета.	- 50 часов в год	

№ п/п	Виды работ	Норма времени (в часах)	Примечание
10.	Участие в работе научно-экспертного совета Университета	- до 30 часов в год	Учитываются фактические затраты времени
11.	Участие в работе научных конференций, семинаров и т.п.	-не более 7 час. в день	Учитываются фактические затраты времени
12.	Работа над диссертационным исследованием, утверждённым РНИМУ	- 200 часов в год для соискателя учёной степени кандидата наук (но не более 4-х лет); - 400 часов в год для соискателя учёной степени доктора наук (но не более 5-и лет)	При наличии ежегодного положительного заключения по результатам отчёта на кафедре о результатах исследования

4.4. Нормы времени для расчета организационно - методической работы

№ п/п	Виды работ	Норма времени (в часах)	Примечание
1.	Участие в работе ученого Совета университета	- 30 часов в год	Для педагогического работника кафедры, являющегося членом Ученого совета университета
2.	Участие в работе Совета факультета	- 20 часов в год	Для педагогического работника кафедры, являющегося членом Совета факультета
3.	Участие в работе ЦМК университета	- 20 часов в год	члену УМК
4.	Участие в работе ЦКМС университета	- 20 часов в год	члену ЦКМС
5.	Учёный секретарь совета факультета	- 50 часов в год	
6.	Председатель диссертационного совета	- 60 часов в год	
7.	Ученый секретарь диссертационного совета	- 100 часов в год	
8.	Члены диссертационного совета	- не более 20 часов в год	по фактически затраченному времени
9.	Председатель и учёный секретарь ЦМК / ЦКМС университета	- 40 часов в год	
10.	Ответственный за противопожарную безопасность, технику безопасности и гражданскую оборону	- 20 часов в год	одному преподавателю
11.	Ответственный за материальное обеспечение	- 20 часов в год	одному преподавателю
12.	Ответственный за работу с иностранными студентами	- 50 часов в год	всего по кафедре
13.	Ученый секретарь кафедры	- 50 часов в год	всего по кафедре
14.	Ответственный за сайт кафедры и электронное делопроизводство	- 50 часов в год	всего по кафедре
15.	Ведение электронного журнала посещаемости и успеваемости преподавателем кафедры, работающим в БРС по преподаваемым дисциплинам	- 50 часов в год	Для кафедр, работающих в БРС

4.5. Нормы времени для расчета лечебной работы

№ п/п	Виды работ	Норма времени (в часах)	Примечание
1.	Ответственный за лечебную работу (на клинических кафедрах).	30 часов в год	
2.	Консультирование стационарных и амбулаторных больных.	До 150 часов по всем видам лечебной работы	
3.	Проведение плановых обходов.		
4.	Проведение или участие в проведении операций (для кафедр хирургического профиля).		
5.	Проведение или участие в проведении диагностических исследований (лабораторных, инструментальных и др.) (для диагностических кафедр).		
6.	Проведение или участие в проведении вскрытий, биопсий, консультаций по вскрытиям или биопатным материалам (для кафедр патологической анатомии).		
7.	Проведение или участие в проведении исследований, экспертиз трупов и обследований, экспертиз живых лиц (для кафедры судебно-медицинской экспертизы).		
8.	Организация и проведение утренних конференций, научно-практических конференций, клинических и клинко-анатомических и других конференций совместно с работниками лечебного учреждения, в том числе с привлечением специалистов других лечебно-профилактических, учебных и научных учреждений или участием в них.		
9.	Проведение консилиумов, заседаний ЛКК, КИЛИ (ПИЛИ), разборов медицинских карт больных или участие в них.		
10.	Работа в медицинских советах.		
11.	Рецензирование аттестационных отчетов о лечебной работе врачей.		
12.	Проведение экспертизы качества медицинской помощи на клинической базе		
13.	Консультирование главных врачей, их заместителей, заведующих отделениями по вопросам здоровья населения и методам их оценки		

№ п/п	Виды работ	Норма времени (в часах)	Примечание
14.	Консультирование главных врачей, их заместителей, заведующих отделениями по вопросам анализа деятельности медицинских организаций		
15.	Консультирование главных врачей, их заместителей, заведующих отделениями и практических врачей по вопросам экспертизы временной нетрудоспособности		
16.	Консультирование главных врачей по вопросам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации сотрудников медицинской организации		

6. Порядок внесения изменений и дополнений в нормы времени

6.1. Изменения и дополнения в настоящие нормы времени могут быть внесены в связи с изменением законодательства Российской Федерации.

6.2. Изменения и дополнения в настоящие нормы времени принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором приняты и утверждены настоящие нормы времени.