

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИКАЗ

04.12.2015

№ 806/ОД

О введении «Норм времени для расчета объемов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в ТГУ»

В целях совершенствования учета затрат рабочего времени профессорско-преподавательского состава и в соответствии с решением Учёного совета НИ ТГУ от 25.11.2015 протокол № 10:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 04.12.2015 «Нормы времени для расчета объемов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в ТГУ» (Приложение).

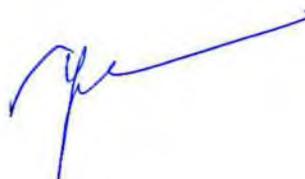
2. Отменить действие «Норм времени для расчета учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом ТГУ», утвержденных решением Ученого совета ТГУ от 03.03.2004 протокол № 2.

3. Начальнику управления делами (Е.В. Бельская) довести настоящий приказ до сведения деканов факультетов, директоров учебных институтов.

4. Управлению информационной политики (Ю.А. Эмер) разместить приказ и «Нормы времени для расчета объемов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в ТГУ» в разделе учебного управления.

5. Контроль за исполнением приказа возлагается на проректора по учебной работе В.В. Демина.

И.о. ректора



С.П. Кулижский

НОРМЫ ВРЕМЕНИ

для расчета объемов учебной, учебно-методической,
научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых
профессорско-преподавательским составом в ТГУ

Используемые сокращения

- ГИА* – государственная итоговая аттестация
ГЭК – государственная экзаменационная комиссия
ДПО – дополнительное профессиональное образование
ДОТ – дистанционные образовательные технологии
ИУП – индивидуальный учебный план
КИМ – контрольно-измерительные материалы
НИ ТГУ, ТГУ – Национальный исследовательский Томский государственный университет
НОЦ – научно-образовательный центр
ООП – основная образовательная программа высшего образования
ПО – программное обеспечение
РГНФ – Российский гуманитарный научный фонд
РИНЦ – Российский индекс научного цитирования
РНФ – Российский научный фонд
РФФИ – Российский фонд фундаментальных исследований
СДО – система дистанционного обучения
СМИ – средства массовой информации
СУОС НИ ТГУ – самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт высшего образования НИ ТГУ
УМО – учебно-методическое объединение
ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования
ФГТ – федеральные государственные требования
ФОС – фонды оценочных средств
ФЦП – федеральная целевая программа
ЭУК – электронный учебный комплекс
WoS – Web of Science, база цитирования научных публикаций

I. УЧЕБНАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
КОНТАКТНЫЕ ЧАСЫ РАБОТЫ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ			
1.1.	Чтение лекций (в том числе с применением ДОТ)	1 час за 1 академический час	
1.2.	Проведение практических занятий, семинаров (в том числе с применением ДОТ)	1 час на группу за 1 академический час	
1.3.	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	Подгруппа 10-15 обучающихся; при работе на электрооборудовании подгруппа 6 человек
1.4.	Проведение учебных занятий на иностранном языке или на русском языке как иностранном (в том числе с применением ДОТ)	2 часа за 1 академический час	Кроме преподавания иностранного языка как учебной дисциплины
1.5.	Проведение мастер-классов	2 часа за 1 академический час	<i>Мастер-класс</i> — современная форма проведения обучающего тренинга-семинара для отработки практических навыков по различным методикам и технологиям с целью повышения профессионального уровня и обмена передовым опытом участников, расширения кругозора и приобщения к новейшим областям знания. ФГОС ВПО п.7.3: «В рамках учебных курсов должны быть предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов»
КОНСУЛЬТАЦИИ			
1.6.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам (в том числе с применением ДОТ) для обучающихся по программам подготовки бакалавров и специалистов	10% от общего объема самостоятельной работы на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу	

1.7.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам (в том числе с применением ДОТ) для обучающихся по программам подготовки магистров и аспирантов	15% от общего объема самостоятельной работы на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу	
1.8	Проведение консультаций по учебным дисциплинам (в том числе с применением ДОТ) для обучающихся на иностранном языке или на русском языке как иностранном	20% от общего объема самостоятельной работы на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу	
1.9	Проведение консультаций перед экзаменами (в том числе с применением ДОТ)	перед вступительным испытанием 2 часа на поток; перед промежуточной аттестацией 2 часа на группу; перед ГИА 4 часа на группу	В случае применения ДОТ: форум или переписка преподавателя с обучающимися в СДО или проведение вебинара
КОНТРОЛЬ			
1.10.	Прием вступительных экзаменов в магистратуру	0,3 часа на проверку каждой письменной работы + 4 часа на поток; 0,25 часа каждому из экзаменаторов на каждого экзаменуемого на устном экзамене	Проверка письменной работы на одного преподавателя. В соответствии с приказом на утверждение состава комиссии
1.11.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии	Состав комиссии не более 3 человек.
1.12.	Пере проверка на вступительных экзаменах магистратуру и аспирантуру	0,2 часа на каждую работу	Выборочная проверка до 10% от общего числа работ
1.13	Проверка контрольных работ студентов заочной и очно-заочной форм обучения	0,75 ч. на 1 работу	
1.14.	Прием кандидатских экзаменов	1 час на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии	состав комиссии не более 5 человек
1.15.	Прием устных экзаменов и дифференцированных зачетов для обучающихся по ООП (в том числе с применением ДОТ)	0,35 часа на одного обучающегося	В случае применения ДОТ экзамен проводится с помощью систем видеосвязи.
1.16.	Прием письменных экзаменов у обучающихся по ООП	0,3 часа на проверку каждой письменной работы + 2 часа на группу	
1.17	Семестровые кафедральные просмотры творческих работ	4 часа в семестр на учебную дисциплину	Для каждого участвующего в просмотре преподавателя
1.18	Прием экзаменов и зачетов при ликвидации академической задолженности	1 час на группу	

1.19.	Прием зачетов по дисциплинам, прием переаттестаций у студентов, обучающихся по ИУП (в том числе с применением ДОТ)	0,25 часа на одного обучающегося	В случае применения ДОТ зачет проводится в СДО с применением тестов или других интерактивных элементов системы
1.20.	Контроль самостоятельной работы обучающихся по ООП (в том числе с применением ДОТ)	20% от объема самостоятельной работы по дисциплине на группу в семестре.	Проведение коллоквиумов, проверка рефератов, эссе, контрольных работ, расчетно-графических работ и пр. В случае применения ДОТ работа представляется обучающимся в СДО.
1.21.	Проверка реферата аспиранта по дисциплине «История и философия науки»	1 час на 1 реферат	Объем реферата не более 2 печатных листов (80000 печ. зн.).
1.22.	Прием государственного экзамена	0,5 часа на прием одного экзаменуемого каждому члену комиссии	Состав ГЭК:
1.23.	Защита выпускных квалификационных работ бакалавров и аспирантов, дипломных работ специалистов, магистерских диссертаций,	допуск к защите 1 час; председателю 1 час; членам ГЭК по 0,5 часа на каждую выпускную работу	в бакалавриате – председатель и 4-6 членов ГЭК; в специалитете и магистратуре – председатель и 4-8 членов ГЭК.
1.24	Участие в работе апелляционных комиссий	2 часа на 1 апелляцию для каждого члена апелляционной комиссии	Состав апелляционной комиссии 4 человека
ПРАКТИКА			
1.25.	Руководство учебной, производственной, в том числе преддипломной, научно-педагогической, педагогической практиками (включая проверку отчетов и прием зачета) обучающихся	8 часов за рабочий день на группу в период командировки; 6 часов за рабочий день на группу без командировки. В случае, если практика проводится на базе предприятия (учреждения) - 1 час в неделю на 1 бакалавра (специалиста) и 2 часа в неделю на магистранта	
РУКОВОДСТВО			
1.26.	Руководство курсовой работой/проектом (в том числе с применением ДОТ)	Для очной формы обучения до 15 часов на одного обучающегося Для заочной и очно-заочной форм обучения до 10 часов на одного обучающегося	Курсовая работа не может быть введена на выпускных курсах
1.27.	Руководство курсовой работой/проектом (в том числе с применением ДОТ) на иностранном языке или на русском языке как иностранном	Для очной формы обучения до 30 часов на одного обучающегося Для заочной и очно-заочной форм обучения до 20 часов на одного обучающегося	Курсовая работа не может быть введена на выпускных курсах
1.28.	Руководство курсовой работой/проектом по учебной дисциплине	3 часа на одного обучающегося	

1.29.	Руководство выпускными квалификационными работами бакалавров	20 часов на одного обучающегося на русском языке 40 часов на одного обучающегося на иностранном языке или на русском языке как иностранном	Не более 5 работ на одного преподавателя
1.30.	Руководство дипломными работами специалистов	25 часов на одного обучающегося на русском языке 50 часов на одного обучающегося на иностранном языке или на русском языке как иностранном	Не более 5 работ на одного преподавателя
1.31.	Руководство магистерскими диссертациями	При выполнении работы на русском языке: 20 часов на каждого магистранта 1 года обучения 35 часов на каждого магистранта 2 года обучения При выполнении работы на иностранном языке или на русском языке как иностранном: 40 часов на каждого магистранта 1 года обучения 70 часов на каждого магистранта 2 года обучения	Не более 6 магистрантов на одного преподавателя
1.32.	Руководство аспирантом	88 часов в год на аспиранта, обучающегося по ФГОС ВО 50 часов в год на аспиранта, обучающегося по ФГТ	

- Для работников ТГУ, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.
- Лекционные часы рассчитываются на поток. Разделение обучающихся на потоки определяется особенностями основных образовательных программ.
- Расчет часов для практических, лабораторных и семинарских занятий производится на академическую группу (как правило, 25-30 обучающихся). В случае необходимости допускается разделение группы на подгруппы.
- Учет объема учебной работы штатных преподавателей, а также оплаты труда преподавателей-совместителей производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм.
- Руководство выпускными квалификационными работами, консультирование **НЕ МОЖЕТ ПРЕВЫШАТЬ 400 ЧАСОВ В ГОД.**

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№	Вид работы, объемы (количество)	Норма времени в часах	Примечание
2.1.	Разработка НОВОЙ ООП	ООП бакалавриата, специалитета – 200 часов ООП магистратуры – 150 часов ООП аспирантуры - 100 часов	Для группы разработчиков ООП (общая характеристика ООП, учебный план, карты компетенций, программа ГИА и ФОС ГИА)
2.2.	Разработка рабочего учебного плана (в программе-макете «ПЛАНЫ»)	30 часов на РУП бакалаврита, специалитета 15 часов на РУП магистратуры, аспирантуры	
2.3.	Разработка новой рабочей программы по учебной дисциплине (в том числе программ ДПО)	20 часов для объема дисциплины менее 4 зачетных единиц; 30 часов для объема дисциплины 4 и более зачетных единиц; 5 часов ежегодная корректировка рабочей программы дисциплины	
2.4.	Разработка новой программы практики	20 часов новая программа 5 часов на корректировку рабочей программы практики -	
2.5.	Разработка нового комплекта материалов вступительных испытаний в магистратуру и аспирантуру	10-20 часов на 1 новый комплект	
2.6.	Разработка нового курса лекций	4 часа на 1 контактный час	
2.7.	Разработка новых практических и семинарских занятий	2 часа на 1 контактный час	
2.8.	Разработка новых лабораторных занятий	3 часа на 1 контактный час	
2.9.	Разработка ФОС, КИМ по одной дисциплине, включая экзаменационные билеты, комплекты с задачами	10 часов для объема дисциплины менее 3 зачетных единиц 15 часов для объема дисциплины 3и более зачетных единиц 5 часов ежегодная корректировка ФОС, КИМ 10 часов на 1 комплект экзаменационных билетов	
2.10.	Подготовка дидактических материалов по дисциплине (видеофильмов, презентаций) на русском языке	видеофильм 50 часов презентации: 5 - 15 часов на 1 дисциплину	
2.11.	Подготовка дидактических материалов по дисциплине (видеофильмов, презентаций) на иностранном языке	видеофильм 100 часов презентации: 10 - 30 часов на 1 дисциплину	
2.12.	Подготовка и поддержание коллекций минералов, горных пород, гербариев и т.п.	50 - 100 часов на 1 коллекцию/гербарий ежегодно	

2.13.	Составление олимпиадных и конкурсных заданий	10-20 часов на 1 комплект	
2.14.	Разработка и издание учебника, учебного пособия (с грифом УМО, Минобрнауки)	25-50 часов на 1 печатный лист	
2.15.	Разработка и издание учебно-методического пособия	10-30 часов на 1 печатный лист	
2.16.	Разработка курса лекций для электронного учебно-методического комплекса по учебной дисциплине.	Для читаемой учебной дисциплины: 60 часов для объема дисциплины 3и более зачетных единиц 30 часов для объема дисциплины менее 3 зачетных единиц Для вновь разрабатываемой учебной дисциплины: 100 часов для объема дисциплины 3и более зачетных единиц 60 часов для объема дисциплины менее 3 зачетных единиц	Видео, аудио, подборка изображений и электронные печатные материалы для электронного учебно-методического комплекса по учебной дисциплине в одном семестре
2.17.	Разработка электронных учебно-методических материалов для программ обучения с применением ДОТ	Для читаемой учебной дисциплины: 40 часов для объема дисциплины 3и более зачетных единиц 20 часов для объема дисциплины менее 3 зачетных единиц Для вновь разрабатываемой учебной дисциплины: 80 часов для объема дисциплины 3и более зачетных единиц 40 часов для объема дисциплины менее 3 зачетных единиц	Видео, аудио, подборка изображений и электронные печатные материалы для электронных учебных курсов по учебной дисциплине в одном семестре
2.18.	Разработка материалов по текущему контролю знаний обучающихся с применением ДОТ	20 часов для объема дисциплины 3и более зачетных единиц 10 часов для объема дисциплины менее 3 зачетных единиц	Тесты по темам учебной дисциплины в одном семестре
2.19.	Разработка материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся с применением ДОТ	10 часов при подготовке зачетных тестов 15 часов при подготовке экзаменационных тестов 5 часов при проведении корректировки материалов	Тесты по одной учебной дисциплине в одном семестре
2.20.	Анализ деятельности студентов в СДО по дисциплине	не более 10 часов в семестр	Формирование отчетов о деятельности обучающихся, их анализ
2.21.	Подготовка к учебным занятиям	лекции – 1 час за 1 контактный час семинарские, практические занятия – 1 час за 2 контактных часа по программе вне зависимости от количества учебных групп лабораторные занятия – 1 час за 2 контактных часа по программе вне зависимости от количества учебных групп	

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№	Вид работы, объемы (количество)	Норма времени в часах	Примечание
3.1.	Руководство учебной работой факультета	150-300 часов в год	
3.2.	Руководство учебно-методической работой факультета	75-150 часов в год	
3.3.	Руководство научно -исследовательской работой сотрудников факультета и студентов	75-150 часов в год	
3.4.	Руководство воспитательной работой факультета	50-100 часов в год	
3.5.	Организация и проведение научных конференций	150 часов за 1 конференцию с участием более 100 человек 100 часов за 1 конференцию с участием менее 100 человек	На весь оргкомитет конференции
3.6.	Руководство секцией на научной конференции, проходящей в РФ	50 часов	В случае, если руководитель секции не входит в оргкомитет конференции
3.7.	Руководство секцией на международной конференции, проходящей за рубежом	100 часов	Приглашение докладчиков и дискуссионтов, отбор докладов, составление программы работы секции
3.8.	Организация и проведение студенческих научных конференций	100 часов за 1 конференцию с участием более 100 человек 70 часов за 1 конференцию с участием менее 100 человек	На весь оргкомитет конференции
3.9.	Проведение мероприятий по профессиональной ориентации школьников, мероприятий по организации нового набора	10 часов на мероприятие	
3.10.	Работа в приемной комиссии	200-300 часов в год	Ответственному секретарю приемной комиссии факультета (института)
3.11.	Работа в качестве:		
	а) заведующего кафедрой;	60 часов в год	
	б) члена методического совета университета;	30 часов в год	
	в) члена Ученого совета университета;	30 часов в год	
	г) члена учебно-методической комиссии структурного подразделения;	30 часов в год	
	д) уполномоченного по качеству в структурном подразделении	30 часов в год	

	е) ученого секретаря факультета	100 часов в год	
	ж) члена Ученого совета факультета;	30 часов в год	
	з) члена конкурсной комиссии	50 часов в год	
	и) ответственного за электронное обучение в структурном подразделении	50 часов в год	
3.12.	Руководство методическим (научным) семинаром кафедры	30 часов	
3.13.	Руководство ООП бакалавриата, специалитета	50 часов в год на одну ООП	
3.14.	Руководство ООП магистратуры, аспирантуры	80 часов в год на одну ООП	
3.15.	Привлечение к учебному или научному процессу в ТГУ ведущих ученых, кол-во	30 часов за 1 ведущего ученого	Привлечение к ведению учебных занятий, научных семинаров на срок не менее 1 года
3.16.	Проведение Всероссийской студенческой олимпиады	100 часов	На всех организаторов

4. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№	Вид работы, объемы (количество)	Норма времени в часах	Примечание
4.1.	Работа в редколлегиях периодических научных журналов (Вестнике ТГУ и др.), в редсоветах сборников трудов, издаваемых университетом	100 часов в год – председатель редакционной коллегии/редсовета журнала (редакционной коллегии/редсовета выпуска); 70 часов – зам. председателя редакционной коллегии/редсовета журнала (редакционной коллегии/редсовета выпуска); 50 часов – ответственный секретарь редакционной коллегии/редсовета журнала (редакционной коллегии/редсовета выпуска); 30 часов – член редакционной коллегии/редсовета журнала (редакционной коллегии/редсовета выпуска).	
4.2.	Научное редактирование монографии	50-100 часов	
4.3.	Подготовка к печати монографии на русском языке	20-50 часов	Составление библиографий, предметных и именных указателей, унификация условных обозначений, авторская корректура и т.п.
4.4.	Подготовка к печати монографии на иностранном языке	50-100 часов	

4.5.	Редактирование сборников материалов научных конференций	50 часов при участии в конференции более 100 человек 30 часов при участии в конференции менее 100 человек	
4.6.	Подготовка обучающихся к выступлению на научной конференции	10 часов на одного обучающегося	
4.7.	Подготовка конкурсной заявки студента на премию Губернатора Томской области	10 часов на одного обучающегося	
4.8.	Подготовка заявки на инновационный конкурс Фонда содействия развития малых форм предприятий в научно-технической сфере, бизнес-инкубаторы, акселераторы и пр.	30 часов на одну заявку	

5. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

№	Вид работы, объемы (количество)	Норма времени в часах	Примечание
5.1.	Подготовка к защите диссертации без обучения в аспирантуре (докторантуре)	100/200 часов в год	Только в год защиты
5.2.	Организация и участие в работе регулярного научного семинара: - кафедры; - факультета, института, лаборатории, НОЦ	- 25 часов за учебный год - 40 часов за учебный год	
5.3.	Подготовка и согласование заявки на грант	100 часов для грантов ФЦП-приоритеты, РНФ, Минпромторг, гранты Правительства (218, 220), Минэкономразвития 50 часов для грантов РФФИ, РГНФ, Госзадание, ВИУ 30 часов для грантов президента, Росатом, Роснефть, Транснефть-Восток, Томская область, Центрсибнедра, Минобороны, Минфин.	
5.4.	Публикация научных статей в WoS, Scopus	100 часов за статью	
5.5.	Публикации (на русском языке): - научных статей (РИНЦ) - монографии, главы в монографии, - материалов в сборниках конференции	20-40 часов на статью 30-50 часов 1 печ. лист 10 часов	С учетом доли персонального вклада автора

5.6.	Публикации (на иностранном языке):		С учетом доли персонального вклада автора
	- научных статей	50 ч на статью	
	- монографии (главы в монографии)	50-100 часов за 1 печ. лист 30-50 часов за 1 печ. лист при переводе уже изданной на русском языке	
	- материалов в сборниках конференции	15-30 часов на статью	
	- другое (тезисы)	10-20 часов на одни тезисы	
5.7.	Получение свидетельства на гос. регистрацию ПО	30 часов на 1 заявку	
5.8.	Патент	50 часов на 1 заявку	
	- на изобретение, - полезную модель (российский), шт.	30 часов на 1 заявку	
5.9.	Выступление на конференциях: - Всероссийских и региональных; - российских международного уровня; - зарубежных международного уровня	10-20 часов на выступление 15-25 часов на выступление 20-30 часов на выступление	

6.ЭКСПЕРТНАЯ РАБОТА

№	Вид работы, объемы (количество)	Норма времени в часах	Примечание
6.1.	Рецензирование материалов диссертационного исследования	1 час на 1 печатный лист	
6.2.	Экспертиза диссертационного исследования	Кандидатская диссертация – 6 - 12 часов Докторская диссертация - 10 -20 часов	
6.3.	Подготовка отзыва на автореферат диссертации	Кандидатская диссертация - 5 -10 часов Докторская диссертация - 8 -15 часов	
6.4.	Подготовка заключения ведущей организации	Кандидатская – 8 часов на 100 стр. текста Докторская – 12 часов на 100 стр. текста	
6.5.	Рецензирование монография	5 часов за 1 печ. лист	
6.6.	Рецензирование научной статьи	10 часов на статью в высокорейтинговых журналах 5 часов на статью в РИНЦ	

6.7	Рецензирование учебно-методических материалов:		
	а) учебник	3 часа за 1 печ. лист	
	б) учебное, учебно-методическое пособие	2 часа за-1 печ. лист	
	в) методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся	2 часа	
6.8.	Работа в совете по защите кандидатских или докторских диссертаций в качестве: - председателя; - заместителя председателя; - ученого секретаря; - члена совета	до 60 часов в год на один совет до 50 часов в год на один совет до 100 часов в год на один совет до 40 часов в год на один совет	
6.9	Экспертиза ЭУК	25 часов каждому эксперту в год	

7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№	Вид работы, объемы (количество)	Норма времени в часах	Примечание
7.1.	Руководство регулярными кружками (сообществами) студентов, аспирантов, магистрантов	80 часов в год при еженедельном проведении	Для зарегистрированных объединений
7.2.	Организация и проведение внеучебных спортивных мероприятий (занятия по физической подготовке со студентами в оздоровительно-спортивных лагерях и на учебно-тренировочных сборах, спортивные праздники, вечера, показательные выступления спортсменов, спортивные соревнования)	20 часов на мероприятие	Предусмотрено планом работы кафедры
7.3.	Организация и проведение внеучебных профориентационных мероприятий (экскурсии на предприятия, выставки,	10 часов за 1 мероприятие	

	ярмарки вакансий и пр.)		
7.4.	Ответственный за подготовку аспирантов по направлению	20-50 часов в год	Назначается приказом ректора НИ ТГУ
7.5.	Кураторство	30 часов в семестр на группу 1-2 курса 30 ч в год на группу 3-4 курса	
7.6.	Кураторство иностранных обучающихся	До 50 часов в семестр на группу 1-2 курса До 40 часов в год на группу 3-4 курса	Не менее 10 часов в год

8. РЕПУТАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Вид работы, объемы (количество)	Норма времени в часах	Примечание
8.1.	Членство в зарегистрированных научных обществах, ассоциациях, коллегиях, советах	10 - 30 часов в год	В том числе в Союзе художников России, Союзе дизайнеров России и пр.
8.2.	Сотрудничество со СМИ, консалтинг и экспертные суждения в СМИ по разным аспектам научной и профессиональной деятельности	10 - 30 часов в год	С официального разрешения руководства НИ ТГУ
8.3.	Публичная профессиональная деятельность (член Квалификационной коллегии судей, квалификационной комиссии адвокатской палаты, художественных советов и т.д.)	10 - 30 часов в год	
8.4.	Работа в составе экспертных советов при органах власти	10 - 30 часов в год на работу в составе 1 экспертного совета	
8.5.	Подготовка и участие в работе выставки с представлением научных экспонатов	10 - 30 часов	
8.6.	Организация и проведение художественной выставки, концерта, спектакля	20 - 50 часов за мероприятие	
8.7.	Поддержание в актуальном состоянии интернет-сайта структурного подразделения	50 - 100 часов в год	Интернет-сайт факультета (института), НОЦ, Центра научного превосходства, лаборатории
8.8.	Разработка и поддержание в актуальном	15 - 40 часов в год	С официального разрешения

	состоянии персонального интернет-сайта сотрудника по научно-образовательной тематике		руководства НИ ТГУ
8.9.	Создание и поддержание в актуальном состоянии в социальной сети:		Еженедельное обновление
	а) профиля факультета (института)	40 - 80 часов в год	
	б) профиля кафедры, лаборатории	20 - 50 часов в год	
	в) студенческого сообщества	15 - 30 часов в год	
8.10.	Участие в работе представительного органа работников	– председатель профбюро – 50 - 100 часов в год; - уполномоченный по охране труда – 30 - 50 часов; - член профбюро – 15- 30 часов	
8.11.	Руководство отделениями всероссийских или международных научных обществ	30 - 50 часов в год	
8.12.	Повышение квалификации по иностранному языку	В соответствии с количеством часов по программе повышения квалификации	Уровень владения иностранным языком не ниже Intermediate

9. ПРОЕКТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Вид работы, объемы (количество)	Норма времени в часах	Примечание
9.1.	Оформление заявки образовательного, социального, спортивного, культурно-творческого проекта	10 - 20 часов на 1 заявку	
9.2.	Руководство /участие в проекте		
	- образовательном	30 часов /10 часов	
	- социальном	30 часов /10 часов	
	- спортивном	20 часов /10 часов	
	- культурно-творческом	20 часов /10 часов	
	- другом		
9.3.	Членство в кадровом резерве НИ ТГУ	10 - 30 часов в год	