

НАО «Костанайский
региональный университет
имени А. Байтурсынова»



ПОЛОЖЕНИЕ

ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

П 053-2024

Костанай

П 053-2024
Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО управлением по академической деятельности

2 ВНЕСЕНО управлением по академической деятельности

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ решением Ученого совета от 29.05.2024 г., протокол № 6

4 РАЗРАБОТЧИКИ:

Е. Исакаев – проректор по академическим вопросам, кандидат биологических наук;
Э. Наурызбаева – начальник управления по академической деятельности, кандидат исторических наук;

Г. Исмаилова – начальник отдела образовательных программ;

А. Бексултановой – и.о. начальника отдела организации и планирования учебного процесса.

5 ЭКСПЕРТЫ:

Ж. Жарлыгасов – проректор по исследованиям, инновациям и цифровизации, кандидат сельскохозяйственных наук;

Б. Калаков – декан факультета машиностроения, энергетики и информационных технологий, кандидат физико-математических наук;

Т. Радченко – заведующий кафедрой физики, математики и цифровых технологий, старший преподаватель.

6 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ

3 год

7 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН: П 029-2023. Положение. Планирование учебной работы и педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения Председателя Правления - ректора НАО «Костанайский региональный университет им. А. Байтурсынова»

П 053-2024
Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Обозначения и сокращения.....	5
4. Общие положения.....	5
5. Планирование и расчет учебной нагрузки военной кафедры.....	7
6. Виды и планирование учебной работы.....	8
7. Планирование учебной работы в разрезе различных видов учебных занятий и СРО.....	9
8. Планирование учебной работы по академическим потокам, группам и подгруппам.....	12
9. Планирование и нормативы для расчета учебной нагрузки ППС	13
10. Формирование штатного расписания и учебной нагрузки ППС.....	16
11. Льготы и ограничения по планированию учебной нагрузки.....	18
12. Требования к лекторам, руководителям дипломных работ и магистерских диссертаций.....	20
13. Аттестационная комиссия и государственная экзаменационная комиссия по дисциплине «История Казахстана».....	22
14. Согласование и рассылка.....	23
Приложение А Форма для расчета часов учебной нагрузки военной кафедры.....	24
Приложение Б Форма учебной нагрузки преподавателей военной кафедры.....	25
Приложение В Форма для расчета часов учебной нагрузки кафедры.....	26
Приложение Г Форма учебной нагрузки преподавателя.....	27
Приложение Д Форма распределения нагрузки между преподавателями....	28
Приложение Е Показатели педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава.....	29

Глава 1. Область применения

1. Настоящее положение определяет порядок планирования учебной работы, исходные данные и нормы времени для расчета объема учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава.

2. Данный документ входит в состав нормативно-справочной документации университета и является обязательным для исполнения во всех учебных подразделениях университета.

Глава 2. Нормативные ссылки

3. Положение разработано с учетом следующих документов:

1) Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 г., № 319-III;

2) Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования, утвержден приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 г., № 2;

3) Типовые правила деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования, утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2013 г., № 595;

4) Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования, утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 г., №152;

5) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2015 года № 391 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им»;

6) Отраслевое соглашение о социальном партнерстве по установлению условий труда, занятости и социальных гарантий для работников сферы образования и науки на отраслевом уровне на 2023-2023 годы от 19.04.2023 года;

7) Рекомендуемая педагогическая нагрузка и минимальная заработная плата профессорско-преподавательского состава в организациях высшего и (или) послевузовского образования, приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 25 марта 2021 г., №122;

8) Об утверждении военного регламента Министерства обороны «Квалификационные характеристики должностей ППС военных кафедр при ОВПО РК» Приказ Министра обороны от 15 марта 2024 г., № 255;

9) П 067-2023 Академическая политика;

10) СО 081-2022 Стандарт организации. Делопроизводство;

11) ДП 082-2022 Документированная процедура. Управление документацией.

Глава 3. Обозначения и сокращения

4. В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

- 1) АК – аттестационная комиссия;
- 2) ВУС – военно-учетная специальность;
- 3) ГОС ВО – государственный общеобязательный стандарт высшего образования;
- 4) ГОС ПО – государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования;
- 5) ГЭ – государственный экзамен;
- 6) ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;
- 7) УАД – управление по академической деятельности;
- 8) ДО – дистанционное обучение;
- 9) ИА – итоговая аттестация;
- 10) ИКТ – информационно-коммуникационные технологии;
- 11) ИПР – индивидуальный план работы;
- 12) ИУП – индивидуальный учебный план;
- 13) КВТ – квалификационные требования, предъявляемые к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им;
- 14) КРУ имени А. Байтурсынова или университет – некоммерческое акционерное общество «Костанайский региональный университет им. А. Байтурсынова»;
- 15) КЭ – комплексный экзамен;
- 16) МО РК – Министерство обороны Республики Казахстан;
- 17) НИРМ(Д) – научно-исследовательская работа магистранта (докторанта);
- 18) ОПОУП – отдел планирования и организации учебного процесса;
- 19) ОР – офис регистратора;
- 20) ППС – профессорско-преподавательский состав;
- 21) РК – Республика Казахстан;
- 22) РУП – рабочий учебный план;
- 23) СРО – самостоятельная работа обучающегося;
- 24) СРОП – самостоятельная работа обучающегося с преподавателем;
- 25) ЭИРМ(Д) – экспериментально-исследовательская работа магистранта (докторанта);
- 26) ООД – общеобразовательные дисциплины;
- 27) БД – базовые дисциплины;
- 28) ПД – профилирующие дисциплины.

Глава 4. Общие положения

5. Организация, планирование и реализация образовательного процесса в Университете осуществляется в соответствии с Типовыми правилами деятельности организаций высшего и послевузовского образования, ГОС ВО, ГОС ПО, кредитной технологией обучения (далее – КТО), КВТ и иными нормативно-правовыми актами.

П 053-2024

6. Университет разрабатывает образовательные программы на основании приложений к лицензии на занятие образовательной деятельностью, в соответствии с требованиями ГОСО РК, национальной и отраслевых рамок квалификаций, профессиональных стандартов, с учетом потребностей рынка труда, ожиданий работодателей и индивидуальных интересов обучающихся.

7. Планирование обучения по образовательным программам бакалавриата осуществляется по очной форме с полным сроком обучения, с сокращенным сроком обучения на базе технического и профессионального обучения, послесреднего обучения (прикладной бакалавриат), с сокращенным сроком обучения на базе высшего образования.

8. При очной форме с применением дистанционного обучения сохраняется трудоемкость учебных дисциплин и видов учебной работы в соответствии с действующей образовательной программой.

9. В университете на дистанционное обучение переводится не более двадцати процентов для подготовки кадров в сфере педагогических наук, права, хореографии, музыкального искусства, ветеринарии от общего объема академических часов (кредитов) за весь период обучения. Для подготовки кадров по остальным направлениям на дистанционное обучение переводится не более пятидесяти процентов от общего объема академических часов (кредитов) за весь период обучения.

При этом, в рамках установленных норм кафедрой ежегодно определяется перечень дисциплин образовательной программы, изучаемых с применением дистанционного обучения.

Не рекомендуется переводить на дистанционное обучение дисциплины, где для проведения лабораторных занятий необходимо использование специального оборудования лабораторий университета.

10. На основании образовательных программ, каталогов элективных дисциплин, каталогов дополнительных образовательных программ (Minor) обучающимися в процессе регистрации на дисциплины формируются ИУПы.

11. На основе индивидуальных учебных планов обучающихся по образовательной программе разрабатывается рабочий учебный план. В РУП определяется перечень и трудоемкость каждой учебной дисциплины, вида учебной работы в академических кредитах и академических часах, порядок их изучения, виды учебных занятий, формы контроля. РУП разрабатывается на учебный год.

12. Рабочие учебные планы служат основой для формирования учебной нагрузки, расписания учебных занятий.

13. Планирование учебного процесса и учебной нагрузки ППС осуществляется в академических часах с учетом того, что один академический кредит равен 30 академическим часам, а один академический час – равен 50 минутам.

14. Планирование теоретического обучения и промежуточной аттестации осуществляется единым объемом кредитов. При этом объем аудиторной работы составляет не менее 30% от объема каждой дисциплины.

Глава 5. Планирование и расчет учебной нагрузки военной кафедры

15. Программа военной подготовки утверждается начальниками структурных подразделений Министерства обороны Республики Казахстан, Генерального штаба, видов и родов ВС РК, в интересах которых осуществляется подготовка студентов.

Военная подготовка обучающихся организуется методом «военного дня», без реализации кредитной технологии обучения.

Начало и окончание учебного года по военной подготовке определяется на основании академического календаря вуза. Сроки проведения учебных сборов определяются МО РК.

16. Военная кафедра реализует образовательные программы подготовки офицеров запаса и сержантов запаса в соответствии с ВУС.

Основными видами занятий на военной кафедре являются: лекции, семинары, групповые упражнения и занятия, лабораторные и практические занятия, курсовые работы, самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя, тактико-строевые занятия, тактические (тактико-специальные) занятия, контрольные работы, консультации и др.

Один академический час, в том числе и на учебном сборе (профессиональной практике) составляет 50 минут. Продолжительность всех видов учебных занятий составляет 6 академических часов в день, кроме дней нахождения на учебном сборе (профессиональной практике). Продолжительность самостоятельной работы составляет 2 академических часа в день.

Формой контроля для каждой учебной дисциплины является экзамен (зачет), для лабораторных, расчетно-графических заданий, курсовых работ (проектов), всех видов практик – защита.

Экзамены (зачеты) проводятся в письменной, устной, тестовой, практической или комбинированной форме в составе взвода. При тестовой форме допускается проведение экзамена (зачета) по двум и более дисциплинам в один день.

На подготовку и проведение выпускного экзамена по программе офицеров запаса выделяется 3 рабочих дня (2 рабочих дня на подготовку и 1 рабочий день – на сдачу выпускного экзамена).

Завершающим этапом военной подготовки обучающихся является учебный сбор (профессиональная практика). Учебные сборы проводятся с использованием учебной материально-технической базы воинских частей (учреждений), военных учебных заведений и вузов с целью практического обучения и совершенствования командных и методических навыков студентов, полученных ими при изучении курса военной подготовки.

Учебный сбор (профессиональная практика) для обучающихся по программе офицеров запаса проводятся в два этапа:

- 1) первый этап (90 академических часов) – на базе военной кафедры;
- 2) второй этап (138 академических часов) – с использованием учебной материальной базы воинских частей, военных учебных заведений согласно плану-графику, утвержденному МО РК.

Учебный сбор (профессиональная практика) для обучающихся по программе сержантов запаса, проводится в один этап (114 академических часов) на базе военной кафедры.

Обучающиеся-девушки на учебный сбор не привлекаются, для них организуется профессиональная практика по получаемой военно-учетной специальности. В период прохождения профессиональной практики обучающиеся-девушки выполняют упражнения учебных стрельб и принимают военную присягу.

Продолжительность учебной недели на учебном сборе (профессиональной практике) составляет 6 рабочих дней. Учебный день составляет 8 академических часов, в предвыходные (предпраздничные) дни – 6 академических часов, также предусматривается время на проведение воспитательной и военно-патриотической работы, тренировок и информирования.

17. Все занятия военной кафедры проводятся в составе учебных взводов, определяемых приказом начальника ВК и состоящих, как правило, из 15-20 человек.

Численность учебного взвода на учебных сборах составляет, как правило, 25-30 человек.

Учебные взводы могут разделяться на подгруппы, в целях качественного и полного выполнения каждым студентом установленного для практического занятия объема работ.

18. Планирование учебной нагрузки ППС военной кафедры по всем видам учебной работы и контрольных мероприятий осуществляется из расчета количества учебных взводов. Нагрузка заполняется в соответствии с Приложениями А, Б.

Учебная нагрузка ППС ВК устанавливается в объеме:

- 1) начальник военной кафедры – 680 академических часов;
- 2) заместитель начальника военной кафедры – 680 академических часов;
- 3) начальник цикла – 680 академических часов;
- 4) профессор, доцент – 680 академических часов;
- 5) старший преподаватель – 680 академических часов;
- 6) преподаватель, ассистент – 680 академических часов.

Заместителю начальника военной кафедры учебная нагрузка снижается на 25% от средней учебной нагрузки ППС университета (при планировании полной ставки).

Глава 6. Виды и планирование учебной работы

19. В университете устанавливаются следующие основные виды учебной работы:

1) теоретическое обучение на аудиторных занятиях или в on-line формате (лекции, практические (семинарские), лабораторные (студийные) занятия) и в процессе самостоятельной работы (в том числе самостоятельная работа обучающегося с преподавателем);

2) профессиональная практика (учебная, педагогическая, психолого-педагогическая, производственная, преддипломная, исследовательская);

3) написание и защита курсовой работы, дипломной работы (проекта);

П 053-2024

4) подготовка и сдача комплексного экзамена итоговой аттестации (в бакалавриате и специалитете);

5) НИРМ(Д), ЭИРМ(Д), включая прохождение стажировки и выполнение магистерской или докторской диссертации;

6) оформление и защита магистерской диссертации или написание и защита докторской диссертации.

20. Планирование практик осуществляется с учетом 6-часового рабочего дня при 5-дневной рабочей неделе (1 кредит = 30 часов = 1 неделя).

21. Наряду с основными видами учебной работы предусматриваются текущий и рубежный контроль, промежуточная и итоговая аттестация.

Глава 7. Планирование учебной работы в разрезе различных видов учебных занятий и СРО

22. В университете устанавливаются следующие виды аудиторных учебных занятий:

- 1) лекции;
- 2) практические (семинарские) занятия;
- 3) лабораторные, студийные занятия.

При этом, для обучающихся очной формы по образовательным программам с полным сроком обучения все виды занятий проводятся в традиционном формате. Допускается проведение лекционных занятий в on-line формате по дисциплинам (История Казахстана, Философия, Социология, политология, культурология, Психология, информационно – коммуникационные технологии, Академическое деловое письмо, История и философия науки, Педагогика высшей школы, Психология управления).

Для обучающихся по сокращенным образовательным программам на базе технического и профессионального образования, послесреднего образования, высшего образования по дистанционному обучению отдельные дисциплины в рамках установленных норм в п.9 настоящего Положения могут проводиться в on-line формате.

23. При кредитной технологии обучения самостоятельная работа обучающихся подразделяется на две части: на самостоятельную работу, которая выполняется под руководством преподавателя (СРОП), и на ту часть, которая выполняется полностью самостоятельно (СРОС – собственно СРО).

Весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.

Соотношение времени между контактной работой обучающегося с преподавателем и СРО по всем учебным дисциплинам образовательных программ бакалавриата, магистратуры, докторантуры планируется в соответствии с таблицами 1-5.

СРОП в бакалавриате проводится в форме консультирования студентов по отдельному графику, который по каждой учебной дисциплине отражается в рабочей учебной программе дисциплины (силлабусе) с указанием времени ее проведения. СРОП может проводиться как в традиционном формате в аудиториях

П 053-2024

университета, так и в режиме on-line (в том числе и для обучающихся очной формы по сокращенным образовательным программам).

24. Количество кредитов, выделяемых на практику, устанавливается университетом самостоятельно в рамках циклов БД и ПД.

25. Планирование учебной работы в разрезе различных видов учебных занятий, СРО, практик, НИР, ИА осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемыми рабочими учебными планами.

26. При планировании теоретического обучения часы по видам учебной работы планируются в соответствии с таблицами норм распределения аудиторных и внеаудиторных занятий (таблицы 1- 5).

27. Данные нормы распределения часов по видам учебных занятий распространяются на все курсы и уровни обучения.

Таблица 1 – Распределение часов по видам учебных занятий. Бакалавриат, очная форма, цикл ООД

Кол-во кредитов, дисциплины	Кол-во акад. Часов	Аудиторные занятия				СРОП	СРО	Подг к экз.
		Всего	лек.	практич. (семин.)	лаб. (студ.)			
2 (Психология)	60	30	15	15		5	10	15
2 (Физическая культура)	60	30		30		5	10	15
5 (История Казахстана, Философия)	150	45	15	30		5	85	15
5 (ИКТ)	150	45	15		30	5	85	15
5 (Иностранный язык, казахский (русский) язык)	150	45		45		5	85	15
6 (Социология, политология, культурология)	180	60	15	45		5	100	15
5 (Дисциплины КВ)	150	45	15	30		5	85	15

Таблица 2 – Распределение часов по видам учебных занятий. Бакалавриат, очная форма, цикл БД, ПД

Кол-во кредитов	Кол-во акад. часов	Аудиторные занятия				СРОП	СРО	Подг к экз.
		всего	лек.	практич. (семин.)	лаб. (студ.)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	60	30	15	15	-	5	10	15
				-	15			
3	90	30	15	15	-	5	40	15
				-	15			
4	120	45	15	30	-	5	55	15
				15	15			
				-	30			
5	150	45	15	30	-	5	85	15
				15	15			

				-	15			
6	180	60	15	45	-	5	100	15
				15	30			

Таблица 3 - Норма распределения академических часов по дисциплинам с использованием дуального обучения

Кол-во кредитов	Кол-во часов	Аудиторные занятия							СРО П	СРО	Подготовка к ИК
		всего	теоретическое обучение			производственное обучение					
			лек	практ	лабор студ.	всего	практ	лабор /студ			
3	90	27	15			12	12		5	43	15
			15				6	6			
			15					12			
4	120	36	15			21	21		5	64	15
			15				11	10			
			15					21			
5	150	45	15			30	30		5	85	15
			15				15	15			
			15					30			
6	180	54	15			39	39		5	106	15
			15				15	24			

Глава 8. Планирование учебной работы по академическим потокам, группам и подгруппам

28. В целях более эффективного использования научно-педагогического потенциала ППС, сокращения объема учебной нагрузки в соответствии с нормативами данной главы формируются академические потоки и группы. Потоки и группы формируются по дисциплине из обучающихся одного языкового отделения, независимо от формы и программы обучения (очная форма с полным сроком обучения, очная форма с сокращенным сроком обучения на базе ТиПО или ВО), с учетом записи к преподавателю.

29. Процедура записи на дисциплины и к преподавателю в бакалавриате проводится для 1 курса на организационной неделе, а для 2-5 курсов – во втором полугодии предыдущего учебного года в установленные академическим календарем сроки. Магистранты и докторанты формируют ИУП на организационной неделе первого года обучения на весь период обучения.

30. При планировании учебной нагрузки по дисциплине, переведенной на дистанционное обучение, не разрешается распределение нагрузки на несколько

преподавателей. Все виды учебной работы по одной дисциплине планируются одному преподавателю.

31. **Аудиторные лекции** планируются по дисциплинам цикла БД, ПД, и, как правило, на академические потоки наполняемостью до 150 человек в зависимости от имеющегося аудиторного фонда института/факультета.

Лекции в on-line формате могут планироваться на поток до 250 человек (преимущественно по дисциплинам цикла ООД). При этом, на потоке до 50 человек on-line лекции рекомендуется проводить в учебном курсе Moodle с использованием элемента веб-конференции Big Blue Button, для потоков наполняемостью более 50 человек лекции рекомендуется проводить на платформе Zoom.

32. **Практические (семинарские) занятия** в обычных и полиязычных группах планируются, как правило, на академические группы наполняемостью 25-30 человек. Деление потока на группы численностью менее 25 человек, как правило, не допускается.

При этом, практические занятия по дисциплинам проводимым в on-line формате планируются либо на платформе Zoom, либо в учебном курсе Moodle в веб-конференции Big Blue Button.

33. **Лабораторные (студийные) занятия**, а также занятия по инженерной графике, начертательной геометрии и языкам (казахскому, русскому, иностранному) планируются в группах (подгруппах) наполняемостью не менее 15 человек. Деление группы на подгруппы численностью менее 15 человек, как правило, не допускается.

34. Занятия по дисциплине «Физическая культура» проводятся вне учебного расписания на базе спортивного клуба «Сункар».

35. СРОП планируется по каждой учебной дисциплине независимо от количества обучающихся и проводится в форме индивидуальных консультаций, обучающихся по утвержденному директором института/деканом факультета графику. При составлении графика консультаций СРОП необходимо учитывать расписание учебных занятий, не допускается совпадение времени проведения СРОП, указанного в графике со временем проведения учебных занятий по расписанию. В расчет часов учебной нагрузки часы СРОП не входят.

36. Экзамены, как правило, планируются на каждую академическую группу.

37. ИА планируется Аттестационной комиссии:

- 1) защита дипломной работы (проекта) или прием КЭ – в день на одну академическую подгруппу наполняемостью не более 12 человек;
- 2) прием КЭ в комбинированном формате – не более 15;
- 3) прием КЭ в форме КТ-на одну академическую группу;
- 4) защита магистерской(го) диссертации (проекта) – в день на одну академическую подгруппу наполняемостью не более 8 человек.

Глава 9. Планирование и нормативы для расчета учебной нагрузки ППС

38. Планирование учебной нагрузки ППС осуществляется в академических часах на основе норм времени, установленных в таблице 6.

39. Расчет часов учебной нагрузки кафедры, учебной нагрузки преподавателя и распределения нагрузки между преподавателями осуществляется в **Google-**

П 053-2024

таблице «КРУ – учебная нагрузка» в виде электронных документов приложениям В, Г, Д с оформлением завизированной бумажной копии.

40. Планирование учебной нагрузки ППС за проведение аудиторных и on-line занятий, а также за руководство учебной практикой с проверкой отчетов осуществляется по времени контактной работы преподавателя с потоком, группой, подгруппой (1 академический час равен 50 минутам).

41. Дистанционные занятия в асинхронном формате осваиваются студентами самостоятельно по материалам дистанционного курса Moodle и в учебную нагрузку преподавателю не планируются.

42. Планирование учебной нагрузки ППС за руководство педагогической, производственной и исследовательской практикой, за руководство НИРМ(Д), ЭИРМ(Д), за проведение комплексного экзамена или защиты курсовой работы, дипломной работы (проекта), магистерской(го) диссертации (проекта), а также за контрольные мероприятия в рамках СРО осуществляется индивидуально на каждого обучающегося.

43. Руководство работой студентов на преддипломной практике осуществляют руководители дипломных работ (проектов) за счет времени, отведенного на руководство дипломной работой (проектом) без дополнительного выделения в расчете учебной нагрузки академических часов на руководство преддипломной практикой.

Таблица 6 – Нормативы для расчета учебной нагрузки ППС

№	Виды работ	Норма времени в ак. часах	Примечание
1	2	3	4
Теоретическое обучение			
1	Проведение аудиторных и on-line занятий (лекционных, практических (семинарских), лабораторных и студийных, по физической культуре)	Сумма ак. часов по видам уч. занятий с учетом потоков, групп, подгрупп	1) лекции планируются на академический поток; 2) практические (семинарские) занятия и занятия по физ.культуре – на академическую группу; 3) лабораторные и студийные занятия – на академическую подгруппу
Руководство профессиональной практикой			
2	Руководство учебной практикой с проверкой отчетов	$K*15$	15 ак. часов на 1 кредит на академическую группу
	Руководство учебной практикой (полевые) с проверкой отчетов	$K*30$	30 ак. часов на 1 кредит на академическую группу
4	Руководство психолого-педагогической практикой (область образования 6В01 Педагогические науки, бакалавриат)	15	15 ак. часов на 1 академическую группу
5	Руководство педагогической практикой (область образования 6В01 Педагогические науки, бакалавриат)	$K*0,8*N$	0,8 ак. час на 1 кредит на 1 студента
	1) руководителю практики по ОП	$K*0,6*N$	0,6 ак. часа на 1 кредит на 1 студента
	2) преподавателю педагогики	$K*0,1*N$	
	3) преподавателю психологии	$K*0,1*N$	
6	Руководство педагогической практикой (магистратура, докторантура) и производственной		

П 053-2024

	практикой (область образ. 6В01 Педагогические науки, бакалавриат), в т.ч.:	
	Руководство педагогической практикой (магистратура, докторантура)	К*1*N 1 ак. час на 1 кредит на 1 обучающегося

Продолжение таблицы 6

1	2	3	4
	Руководство производственной практикой (область образ. 6В01 Педагогические науки, бакалавриат), в т.ч.:	K*0,7*N	0,7 ак. час на 1 кредит на 1 студента
	1) руководителю практики по ОП	K*0,5*N	0,5 ак. час на 1 кредит на 1 студента
	2) преподавателю педагогики	K*0,1*N	0,1 ак. часа на 1 кредит на 1 обучающегося
	3) преподавателю психологии	K*0,1*N	
	Руководство производственной практикой (область образ. 6В01 Педагогические науки, бакалавриат по сокр.форме на базе ТиПО и ВО	1*N	1 ак. час за весь период практики на 1 обучающегося
7	Руководство производственной практикой с проверкой отчетов:		
	– очная форма обучения (бакалавриат, специалитет, магистратура (профильная))	1*N	1 ак. час за весь период практики на 1 обучающегося
	Руководство двухэтапной практикой по ОП «Электроэнергетика»	K*30	30 ак. часов на 1 кредит на академическую группу
8	Руководство исследовательской практикой с проверкой отчетов (магистратура, докторантура)	20*N	20 ак. часов за весь период практики на 1 обучающегося научному руководителю
9	Руководство преддипломной практикой с проведением предзащиты дипломной работы	-	За счет часов руководства (и консультирования) дипломной работой
НИРМ (ЭИРМ), НИРД (ЭИРД)			
10.1	НИРМ (ЭИРМ), включая прохождение стажировки и выполнение магистерской диссертации	K*3*N 9*3*1 15*3*1 1 год 13*3*1	3 ак. часа на 1 кредит на 1 магистранта
10.2	НИРД (ЭИРД), включая прохождение стажировки и выполнение докторской диссертации	K*2*N 35*2*1 40*2*1 48*2*1	2 ак. часа на 1 кредит на 1 докторанта
Итоговая аттестация обучающихся			
11	Прием комплексного экзамена на ИА в бакалавриате, в том числе:		
	1) прием комплексного экзамена в комбинированном формате – членам АК	2,5*N	В составе АК – председатель + 4 членов, Председателю – почасовая оплата, членам АК – за счет уч. нагрузки кафедры, в том числе техн. секретарь АК. В группе – не более 15 студентов
	2) прием комплексного экзамена в комбинированном формате – председателю АК	0,5 *N	Почасовая оплата председателю АК
	3) прием комплексного экзамена (методом КТ) – членам АК	2	В составе АК – председатель + 4 членов. Председателю – почасовая оплата, членам АК – за счет уч. нагрузки кафедры, в том числе техн. секретарь АК. 2 ак. часов на одну академическую группу
12	Прием ГЭ по дисциплине «История Казахстана» методом компьютерного тестирования	0,1 *N	Председателю, каждому из 2-х членов ГЭК и секретарю

16
П 053-2024

Продолжение таблицы 6

1	2	3	4
13	Руководство дипломной работой (проектом), работа АК по приему защиты дипломной работы (проекта), в том числе:		
	1) руководство дипломной работой (проектом)	24*N	24 ак.часов на одну дипломную работу (проект)
	2) нормоконтроль	1*N	1 ак.час на одну дипломную работу (проект)
	3) членам АК за прием защит дипломных работ	2,5*N	В составе АК – председатель + 4 членов. Председателю – почасовая оплата, членам АК – за счет уч. нагрузки кафедры, в том числе техн. секретарь АК. В группе – не более 15 студентов
	4) председателю АК за прием защит дипломных работ	0,5 *N	Почасовая оплата председателю АК
14	Руководство маг. диссертацией, работа АК по приему защиты магистерской диссер., в том числе:		
	- руководство магистерской диссертацией	-	За счет часов НИРМ (ЭИРМ)
	- написание отзыва руководителем	6*N	6 ак.часов на одну маг. Диссертацию
	- рецензирование магистерской диссертации (рецензия оппонента)	3*N	3 ак.часа на одну магистерскую диссертацию (почасовая оплата)
	- членам АК за прием защит магистерских диссертаций	3,75* N	Состав АК – председатель + 5 членов, в подгруппе – не более 8 магистрантов. • 4-м членам АК – оплата за счет уч.нагрузки кафедры, в том числе техн.секретарь АК.
	- председателю АК за прием защит магистерских диссертаций	0,75* N	Почасовая оплата председателю АК
15	Руководство докторской дисс. и ее рецензирование, в том числе:	30*N	30 ак.часов на каждого докторанта, из них:
	- руководство докторской диссерт.	-	За счет часов НИРД (ЭИРД)
	- анализ докторской диссертации и написание отзыва научными консультантами	30*N	Научному консультанту КРУ на одну докторскую диссертацию
		30*N	Научному консультанту из зарубежного вуза на одну докторскую диссертацию – почасовая оплата
Контрольные мероприятия, проводимые в рамках СРО			
16	Проведение рубежного контроля	0,1*К*N	0,1 ак. часа на 1 кредит на одного обучающегося(по всем уровням обучения)
17	Руководство, консультирование, проверка и прием курсовых работ студентов	3*N	1 ак. час на одну работу
	- членам комиссии за прием защит курсовых работ	1,25*N	Состав комиссии 3 человека, включая научного руководителя
18	Прием экзамена	0,2*N	0,2 акад. часа на одного обучающегося
19	Прием экзамена в виде КТ	2 ак.часа	на одну академическую группу

Примечание. В таблице нормативов используются следующие обозначения:
 К – количество кредитов по РУП;
 N – количество обучающихся (студентов, магистрантов, докторантов).

Глава 10. Формирование штатного расписания и учебной нагрузки ППС

44. В учебную нагрузку ППС включаются академические часы работы преподавателя с обучающимися по расписанию на аудиторных учебных занятиях и на занятиях в on-line формате, а также проводимые по отдельно утвержденному графику для других видов учебной работы. Последние включают в себя руководство профессиональной практикой, НИР, ИА и контроль за СРОП и СРО (рубежный контроль, проверка и прием курсовых работ, экзамен).

В рамках данных академических часов реализуется самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя, проведение всех видов контроля и подведение их итогов.

45. Расчет часов учебной нагрузки кафедр и университета в целом осуществляется в Google-таблице «КРУ – учебная нагрузка» в электронном виде.

46. Отдел планирования и организации учебного процесса:

1) на основании РУП по каждой образовательной программе совместно с институтами/факультетами определяет предполагаемый контингент обучающихся в разрезе академических потоков, групп и подгрупп на следующий учебный год;

2) *формирует выпуски* по учебным дисциплинам в разрезе ОП, языка обучения, курсов, семестров, количества обучающихся, потоков, групп, подгрупп, кредитов и распределения часов по видам учебных занятий, совместно с управлением по академической деятельности вносит информацию в Google-таблицу «КРУ – учебная нагрузка».

47. **Заместители директоров институтов/заместители деканов факультетов** готовят выпуски:

1) о распределении обучающихся по кафедрам для прохождения практики с указанием кафедры, ответственной за организацию того или иного вида практики по ОП;

2) о распределении обучающихся выпускного курса по кафедрам для подготовки дипломных работ (проектов) с указанием кафедры, ответственной за организацию дипломного проектирования по ОП;

3) о выделении часов на КЭ и защиту дипломных работ (проектов), магистерских диссертаций (проектов) преподавателям кафедр и членам АК;

48. Управление по академической деятельности:

1) вносит информацию, представленную отделом планирования и организации учебного процесса и заместителями директоров институтов/заместителями деканов факультетов по учебной работе в Google-таблицу «КРУ – учебная нагрузка», рассчитывает учебную нагрузку университета по каждой кафедре в целом и общую суммарную учебную нагрузку ППС университета;

2) совместно с финансово-экономической службой осуществляет расчет общей численности ППС университета;

3) совместно с финансово-экономической службой определяет штатную численность ППС кафедр университета.

49. Финансово-экономическая служба:

1) на основании имеющегося контингента 2-5 курсов осуществляет расчет общей численности ППС университета, осуществляет корректировку по итогам набора;

2) совместно с управлением по академической деятельности определяет штатную численность ППС кафедр университета.

50. После предварительного утверждения штатной численности ППС кафедр, в Google-таблице «КРУ – учебная нагрузка» заведующие кафедрами осуществляют распределение учебной нагрузки ППС курируемых кафедр между преподавателями и определяют объем учебной нагрузки каждого преподавателя в академических часах и ставках.

51. Первоначально учебная нагрузка рассчитывается без учета 1 курса в конце текущего учебного года, а уточнение и полный расчет учебной нагрузки проводятся после формирования контингента 1-го курса в начале нового учебного года, но не позднее конца 1 недели сентября. При этом совместители вносят данные в ИПРП по желанию.

52. Основным документом, определяющим работу каждого преподавателя, является его ИПР в электронном виде, в который вносится планируемая на текущий учебный год учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская, организационно-методическая работа, воспитательная и другие виды работ. Объем учебной работы преподавателя определяется отдельно по теоретическому обучению и отдельно в сумме по другим видам учебной работы (практика, НИР(ЭИР), ИА).

53. ИПР преподавателя и заведующего кафедрой рассматривается на заседании кафедры и утверждается директором института/деканом факультета. В течение учебного года могут быть внесены изменения в ИПР на основании решения кафедры. Фактическое выполнение учебной нагрузки отмечается в ИПР в конце каждого академического периода.

54. По окончании учебного года выполнение ИПР отмечается в системе «ИПР – планирование и учет педагогической нагрузки» и рассматривается на заседании кафедры.

55. На основании приказа ректора создается комиссия университета для подведения итогов планирования и выполнения педагогической нагрузки ППС университета, которая рассматривает итоги ИПР.

Состав комиссии университета назначается из числа его сотрудников ответственных структурных подразделений.

Глава 11. Льготы и ограничения по планированию учебной нагрузки

56. В соответствии с Отраслевым соглашением о социальном партнерстве по установлению условий труда, занятости и социальных гарантий для работников сферы образования и науки на отраслевом уровне на 2023-2026 годы выполнение педагогической нагрузки ППС осуществляется в пределах 36/40-часовой рабочей недели. В соответствии с этим, за вычетом дней отпуска, выходных и праздничных дней объем педагогической нагрузки ППС составляет 1500/1600 часов.

Педагогическая нагрузка ППС включает учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и организационную работу.

П 053-2024

За основу расчета педагогической нагрузки ППС в ставках берется объем учебной нагрузки ППС, который дополняется до общего объема педагогической нагрузки преподавателя (т.е. до 1500/1600 часов), которые также планируются в часах в индивидуальном плане работы преподавателя. При этом общий объем планируемой педагогической нагрузки должен быть пропорциональным ставке ППС согласно штатному расписанию

Итоги планирования и выполнения педагогической нагрузки ППС университета за учебный год заполняются в системе «ИПР - планирование и учет педагогической нагрузки» - до 10 июня. Критерии педагогической нагрузки ППС (учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская, воспитательная и организационная) приведены в Приложении Е.

После подведения итогов планирования и выполнения педагогической нагрузки ППС заведующий кафедрой анализирует итоги выполнения ИПР и подает в отдел управления персоналом согласованное с начальником УАД представление на внеочередную аттестацию преподавателей, не выполнивших норматив педагогической нагрузки.

57. В соответствии с приказом МОН РК №122 от 25.03.2021 года и Отраслевым соглашением о социальном партнерстве по установлению условий труда, занятости и социальных гарантий для работников сферы образования и науки на отраслевом уровне на 2023-2026 годы от 19 апреля 2023 года учебная нагрузка ППС на 1 ставку в зависимости от его квалификации и профиля кафедры не превышает 680 часов в учебном году.

При этом объем аудиторной (контактной) работы преподавателя составляет не менее 50% от общего объема учебной нагрузки. Данная норма распространяется только на штатный состав ППС в объеме основной ставки. Учебная нагрузка штатного преподавателя пенсионного возраста планируется не более 1 ставки.

58. Заведующему кафедрой учебная нагрузка снижается на 25% от средней учебной нагрузки ППС университета (при планировании полной ставки).

59. Учебная нагрузка преподавателя должна быть равномерно распределена по семестрам. Структура учебной нагрузки преподавателя должна в целом соответствовать структуре учебной нагрузки кафедры по основным видам учебной работы (теоретическое обучение, практика, НИР(ЭИР), ИА).

60. При распределении учебной нагрузки необходимо учитывать следующее:

1) Дисциплины цикла ООД следует преимущественно распределять на преподавателей, имеющих ученую степень «кандидат наук» или «доктор наук», академическую степень «доктор философии (PhD)» или «доктор по профилю»;

2) При распределении дисциплин образовательной программы циклов ООД, БД, ПД (бакалавриат) следует учитывать соответствие образования преподавателей и/или их ученой степени "кандидат наук" или "доктор наук", или "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", или академической степени "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", или степени "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", и/или ученого звания "ассоциированный профессор (доцент)", или "профессор" (при наличии) профилю преподаваемых дисциплин;

3) При распределении дисциплин образовательной программы циклов БД, ПД (магистратура, докторантура) следует учитывать соответствие образования преподавателей и их ученой степени "кандидат наук", или "доктор наук", или "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", или академической степени "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", или степени "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", и/или ученого звания "ассоциированный профессор (доцент)", или "профессор" профилю преподаваемых дисциплин.

4) При распределении нагрузки следует учитывать, что доля штатных преподавателей от общего числа преподавателей по образовательным программам должна составлять:

- для направлений подготовки кадров: "Бизнес и управление", "Сфера обслуживания", "Стандартизация, сертификация и метрология (по отраслям)", "Информационные и коммуникационные технологии", "Журналистика и информация" – не менее 40 %;
- по другим образовательным программам иных направлений подготовки кадров – не менее 60 %.

5) При планировании учитывать, что доля штатных преподавателей с ученой степенью и (или) степенью (академической) доктора философии PhD/доктора по профилю и(или) ученым званием, выданными/признанными уполномоченным органом в области науки и высшего образования и (или) преподавателей, удостоенных спортивного звания "Заслуженный тренер РК":

по направлениям подготовки кадров

- "Педагогические науки", "Право" – не менее 50 % от общего числа преподавателей по образовательным программам направления подготовки кадров;
- по направлениям подготовки кадров "Сфера обслуживания", "Информационные и коммуникационные технологии", "Журналистика и информация" – не менее 30 % от общего числа преподавателей по образовательным программам направления подготовки кадров;

по иным направлениям подготовки кадров – не менее 40 % от общего числа преподавателей по образовательным программам направления подготовки кадров.

5) Доля преподавателей профильных дисциплин по образовательным программам направления подготовки кадров области образования "Педагогические науки", для которых основным местом работы является ОВПО, проводящих научные исследования на базе организаций дошкольного воспитания и обучения и среднего образования – не менее 10 %.

Проректорам, АУП, директорам институтов/деканам факультетов, заместителям директоров институтов/заместителям деканов факультетов в соответствии с Трудовым Кодексом РК разрешается ведение дополнительной учебной нагрузки в объеме не более 0,5 ставки по совмещению.

ППС, в том числе заведующим кафедрами в соответствии с Трудовым Кодексом РК разрешается ведение дополнительной учебной нагрузки в объеме не более 0,5 ставки по совместительству.

61. Заведующим кабинетами, инженерам, специалистам (методистам) института/факультета, специалистам (методистам) управления регистрации,

инспекторам, лаборантам, референтам, как правило, не разрешается выполнение учебной нагрузки.

62. В целях поддержания практико-ориентированного потенциала кафедр рекомендуется привлекать преподавателей по совместительству, занимающихся по основному месту работы практической профессиональной деятельностью по профилю преподаваемых дисциплин, со стажем работы по направлению подготовки кадров не менее 3 лет за последние 10 лет от общего числа преподавателей дисциплин циклов базового и профилирующего по направлению подготовки кадров должна составлять не менее 10 %.

63. Совмещение оплачиваемых видов деятельности в других организациях, учреждениях, предприятиях, в том числе и в качестве председателя АК, разрешается только по согласованию с администрацией университета.

Глава 12. Требования к укомплектованности ППС, лекторам, руководителям дипломных работ и магистерских диссертаций

64. Чтение лекций осуществляется преподавателями, имеющими ученую степень "кандидат наук" или "доктор наук", или степени "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", или академической степени "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", или степени "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", и/или ученого звания "ассоциированный профессор (доцент)", или "профессор" (при наличии), а также со степенями магистра соответствующих наук и (или) старшими преподавателями, имеющих стаж не менее трех лет в должности преподавателя или стаж практической работы по профилю не менее пяти лет.

64. К чтению лекций и (или) проведению других видов учебных занятий могут привлекаться научные работники, в том числе зарубежные, заслуженные деятели культуры, искусства, спорта, члены творческих союзов или опытные специалисты, соответствующие 8-му уровню Национальной рамки квалификаций.

65. Для руководства написанием дипломной работы (проекта) студентом назначаются руководитель.

66. Руководство дипломными работами или проектами осуществляется преподавателями соответствующего профиля и (или) специалистами, осуществляющих трудовую деятельность по профилю подготовки со стажем работы не менее 10 (десяти) лет.

67. Одному руководителю планируется научное руководство не более чем 5 дипломными работами (проектами). В отдельных случаях, при наличии большого контингента выпускного курса, за одним ППС разрешается планирование до 8 дипломных работ (проектов).

68. Руководитель дипломной работы (проекта) определяет тему исследования, выдает задание и помогает в разработке календарного графика выполнения работы (проекта), устанавливает объем всех разделов работы, координирует работу студента, оказывает научно-методическую помощь, представляет заключение о готовности работы к защите и отвечает за качество представленной к защите дипломной работы (проекта).

69. Для проверки соответствия оформления дипломной работы (проекта) требованиям, указанным в методических рекомендациях университета, на кафедре

назначается нормоконтролер с выделением ему в учебной нагрузке соответствующих часов.

70. Научное руководство магистрантами осуществляется преподавателями:

1) имеющими ученую степень «кандидат наук», или «доктор наук», или «доктор философии (PhD)», или «доктор по профилю», или академическую степень «доктор философии (PhD)», или «доктор по профилю», или степень «доктор философии (PhD)», или «доктор по профилю», соответствующую профилю запрашиваемого направления со стажем научно-педагогической работы не менее трех лет;

2) имеющими 5 научных статей за последние пять лет в изданиях, включенных в Перечень научных изданий, рекомендуемых для публикации основных результатов научной деятельности, утвержденный уполномоченным органом в области образования и науки;

3) имеющими 1 (одной) научной статьи за последние 5 (пять) лет в международном рецензируемом научном журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR (ЖСР) или индексируемым в одной из баз Science Citation Index Expanded (Сайнс Цитэйшн Индекс Экспандед), Social Science Citation Index (Сошиал Сайнс Цитэйшн Индекс) или Arts and Humanities Citation Index (Артс энд Хьюмэнитис Цитэйшн Индекс) в Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) или показатель процентиля по CiteScore (СайтСкор) не менее 25 в базе данных Scopus (Скопус)

4) Для направлений подготовки кадров "Сфера обслуживания", "Информационные и коммуникационные технологии", "Искусство", "Журналистика и информация" - осуществление руководства научно-исследовательской работой (проектами) обучающихся преподавателями соответствующего профиля, являющимся автором не менее 5 (пяти) научных статей за последние 5 (пять) лет в изданиях, включенных в Перечень изданий, и (или) специалистами, имеющими не менее 5 (пяти) лет стажа практической работы за последние 10 (десять) лет.

За одним преподавателем закрепляется руководство не более чем 7 магистрантами. В отдельных случаях, при наличии большого контингента магистрантов, за одним руководителем разрешается увеличить данную норму. За одним руководителем докторскими диссертациями закрепляется не более 5 докторантов.

71. Научному руководителю магистранта (докторанта) планируется выполнение учебной нагрузки за руководство исследовательской практикой, НИРМ(Д), ЭИРМ(Д), написание отзыва, руководство докторской диссертацией.

Научное руководство докторантами осуществляется преподавателями:

1) имеющими ученую степень "кандидат наук", или "доктор наук", или "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", или академическую степень "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", или степень "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю",

2) являющимися авторами: - по направлениям подготовки кадров 8D05 "Естественные науки, математика и статистика", 8D06 "Информационно-коммуникативные технологии", 8D07 "Инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли", 8D08 "Сельское хозяйство и биоресурсы", 8D09 "Ветеринария", 2 статей в международных рецензируемых научных журналах, входящих в 1, 2, 3 квартиль по данным JCR (ЖСР) в Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) или имеющих показатель процентиля по CiteScore (СайтСкор) не менее 35, либо

индекс Хирша 2 и более;

3) по остальным направлениям подготовки, являющимися авторами 5 научных статей в изданиях по профилю, включенных в Перечень научных изданий и 1 научной статьи в международном рецензируемом научном журнале, имеющими импакт-фактор по данным JCR (ЖСР) или индексируемым в одной из баз Science Citation Index Expanded, Social Science Citation Index или Arts and Humanities Citation Index в Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) либо имеющими показатель процентиля по CiteScore (СайтСкор) не менее 35.

Глава 13. Аттестационная комиссия и государственная экзаменационная комиссия по дисциплине «История Казахстана»

72. Для проведения итоговой аттестации создаются аттестационные комиссии. Состав АК по образовательной программе (направлению подготовки) (бакалавриат и магистратура) включает не более 5 человек в одной комиссии, в том числе председатель и секретарь АК.

73. В состав АК на правах ее членов входят директор института/декан факультета или заведующий выпускающей кафедрой. Остальные члены АК формируются из числа профессоров, доцентов, высококвалифицированных специалистов, соответствующих профилю выпускаемых специалистов. Секретаря АК рекомендуется назначать из числа ППС выпускающей кафедры. В кафедральном расчете учебной нагрузки планирование проводится на 4-х членов АК. Оплата труда председателя АК проводится из почасового фонда. Работа с документами и подготовка отчета председателем АК входит в часы, выделенные на работу АК.

74. Состав ГЭК по дисциплине «История Казахстана» включает председателя, двух членов комиссии из числа высококвалифицированных преподавателей кафедры истории Казахстана, секретаря ГЭК из состава ППС данной кафедры, без права голоса.

При необходимости, в университете на учебный год может быть создано несколько комиссий.

Кафедра истории Казахстана совместно с директором института, по образовательной программе которого проводится ГЭ, отделом образовательных программ и Офисом Регистратора проводит организационную работу по подготовке к ГЭ – на основе типовой учебной программы разрабатывает рабочую учебную программу, программу и базу тестовых заданий ГЭ, единые для всех форм обучения и ОП.

75. ГЭ проводится методом компьютерного тестирования в одном из двух форматов: в традиционной форме в компьютерных классах университета в присутствии ГЭК, либо в онлайн-формате с системой прокторинга с просмотром хода экзамена Председателем и членами комиссии в период режима чрезвычайного положения, в случаях вспышки заболеваний КВИ, ухудшения ситуации в регионе при соответствующих решениях МЗ РК.

Глава 14. Согласование и рассылка

76. Согласование, утверждение и рассылка положения должны производиться

П 053-2024

в соответствии с ДП 082-2022 Документированная процедура. Управление документацией.

77. Проект положения должен согласовываться с проректорами по направлениям деятельности, начальником отдела правового обеспечения и госзакупок, начальником отдела документационного обеспечения и оформляется в «Листе согласования». Лист согласования хранится вместе с подлинником документа.

78. Положение утверждается Ученым советом.

79. Электронный вариант положения размещается на внутреннем портале.

Приложение А Форма для расчета часов учебной нагрузки военной кафедры

НАО "Костанайский
региональный
университет
имени А.Байтурсынова"

Утверждаю
Председатель Правления-Ректор
_____ И.Фамилия
" _____ " _____ 202 г

РАСЧЕТ ЧАСОВ ГОДОВОЙ НАГРУЗКИ ППС ВОЕННОЙ КАФЕДРЫ

(наименование учебного заведения)
НА _____ УЧЕБНЫЙ ГОД

№ пп Наименование дисциплины	Год набора на военную кафедру, номер ВУС учебных взводов, количество учебных взводов			Количество часов																						
				Осенний академический период									Весенний академический период									На учебном сборе				
				лекции по программе	лекции	со взводом по программе	со взводом	с полувзводом по программе	с полувзводом	экзамены по программе	экзамены	зачеты по программе	ИТОГО	лекции по программе	лекции	со взводом по программе	со взводом	с полувзводом по программе	с полувзводом	экзамены по программе	экзамены	зачеты по программе	ИТОГО	лекции	со взводом	с полувзводом
Дисциплина 1	17	120300	2																							
Дисциплина 2	17	120300	2																							
ИТОГО:																										

Начальник военной кафедры _____ И.Фамилия

Согласовано:

Начальник УАД _____ И.Фамилия

Приложение Б

Форма учебной нагрузки преподавателей военной кафедры

НАО "Костанайский
региональный
университет
имени А.Байтурсынова"

Утверждаю
Председатель правления - ректор КРУ
им. А.Байтурсынова

И.Фамилия
" ____ " _____ 202 г

Расчет
объема учебной нагрузки преподавателей военной кафедры
КРУ им. А.Байтурсынова
на _____ учебный год

№ п/п	Должность воинское звание, фамилия, инициалы	Наименование дисциплины	Год военного обучения, номер ВУС, учебных взводов	Количество часов																						
				Осенний академический период									Весенний академический период									Всего за академический период	На учебный сбор	На профессиональную практику	Всего за учебный год	
				Лекции	Групповые занятия	Групповые упражнения Практические (лабораторные) занятия взвод/группа	Семинар	Тренировки	Консультации	Экзамены	Самостоятельная работа с преподавателем	Итого	Лекции	Групповые занятия	Групповые упражнения Практические (лабораторные) занятия взвод/группа	Семинар	Тренировки	Консультации	Экзамены	Самостоятельная работа с преподавателем	Итого					
1.	Начальник военной кафедры п-к О. Оборин	Тактическая подготовка	2г.о 021000 (25 вз.)																							
		Вооружение и стрельба	2г.о 021000 (25 вз.)																							
ИТОГО:																										

Начальник военной кафедры _____ И.Фамилия

Согласовано:
Начальник УАД _____ И.Фамилия

Приложение В

Форма для расчета часов учебной нагрузки кафедры

НАО "Костанайский региональный университет им. А.Байтурсынова"
Институт/Факультет _____

РАСЧЕТ ЧАСОВ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

кафедры _____ на 2023/2024 учебный год

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		14		15		16		17	18	19	20	21	22											
												Лекции		Практ. / семинарские занятия		Лаб. / студ. занятия		Руководство и контроль за СРО																		
												по РУП	всего	аудиторн.	всего	аудиторн.	всего	рубричный контроль	проверка и прием курсовых работ							экзамен (устный)	экзамен в виде КТ	Практики, НИР, ИА	Всего академических часов							
I ПОЛУГОДИЕ																																				
ИТОГО за 1 семестр, БАКАЛАВРИАТ (очное, очн д.о.)												0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Теоретическое обучение												0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Руководство практикой, ИА												0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Итого за 1 семестр МАГИСТРАТУРА												0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Теоретическое обучение												0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Руководство практикой, НИРМ (Д), ЭИРМ (Д), ИА												0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Итого за 1 семестр ДОКТОРАНТУРА												0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Теоретическое обучение												0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Руководство практикой, НИРМ (Д), ЭИРМ (Д), ИА												0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ВСЕГО ЗА 1 СЕМЕСТР, В ТОМ ЧИСЛЕ												0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Теоретическое обучение												0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Руководство практикой, НИРМ (Д), ЭИРМ (Д), ИА												0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ИТОГО ПО КАФЕДРЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ												0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Теоретическое обучение												0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Руководство практикой, НИРМ (Д), ЭИРМ (Д), ИА												0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
I ПОЛУГОДИЕ																																				
I I БАКАЛАВРИАТ очная форма обучения (смешанное обучение), очное дистанционное обучение																																				
Теоретическое обучение																																				
																									0											
																									0											
																									0											
Руководство практикой, ИА																																				
																									0											
																									0											
																									0											

Заведующий кафедрой _____
_____. ____ 202__ г.

И.Фамилия

Согласовано:

Начальник УАД _____
Директор института/Декан факультета _____

И.Фамилия
И.Фамилия

Приложение Г

Форма учебной нагрузки преподавателя

НАО "Костанайский региональный университет им. А.Байтурсынова"
Институт/Факультет _____

Учебная нагрузка преподавателя _____
кафедры _____ на 2023/2024 учебный год

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		14		15-20				21	22	
												Практ. / семинарские занятия		Лаб. / студ. занятия		Руководство и контроль за СРО						
												по РУП	всего	по РУП	всего	рубежный контроль	проверка и прием курсовых работ	экзамен (устный)	экзамен в виде КТ			Практики, НИР, ИА
І ПОЛУГОДИЕ																						
ИТОГО за 1 семестр, БАКАЛАВРИАТ (очное, очн д.о.)												0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Теоретическое обучение												0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Руководство практикой, ИА												0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Итого за 1 семестр МАГИСТРАТУРА												0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Теоретическое обучение												0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Руководство практикой, НИРМ (Д), ЭИРМ (Д), ИА												0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Итого за 1 семестр ДОКТОРАНТУРА												0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Теоретическое обучение												0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Руководство практикой, НИРМ (Д), ЭИРМ (Д), ИА												0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ВСЕГО ЗА 1 СЕМЕСТР, В ТОМ ЧИСЛЕ												0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Теоретическое обучение												0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Руководство практикой, НИРМ (Д), ЭИРМ (Д), ИА												0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ИТОГО ПО КАФЕДРЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ												0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Теоретическое обучение												0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Руководство практикой, НИРМ (Д), ЭИРМ (Д), ИА												0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
І ПОЛУГОДИЕ																						
І.1 БАКАЛАВРИАТ очная форма обучения (смешанное обучение), очное дистанционное обучение																						
Теоретическое обучение																						
																						0
																	0		0			0
																	0		0			0
Руководство практикой, ИА																						
																						0
																						0
																						0

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры, протокол №__ от __. __.202__ г.

Заведующий кафедрой _____ И.Фамилия

Согласовано:

Начальник УАД _____
Директор института/Декан факультета _____

И.Фамилия
И.Фамилия

Приложение Д

Форма распределения нагрузки между преподавателями

НАО "Костанайский региональный
университет им. А.Байтурсынова"
Институт/Факультет _____

Распределение учебной нагрузки между преподавателями
кафедры _____ на 2023 /2024 учебный год

№ п/п	Ф.И.О. преподавател я	Должность	Условия труда			Бакалавриат				Магистратура				Докторантура				Итого академических часов (бакалавриата, магистратуры и докторантуры)	Количество ставок	Количество кредитов	Дотируемые ставки	Общес	Бюджет	Внебюджет	Примечание	
			штатный	внут. штатный	совместитель	кол-во ак.час		кол-во ак.час		кол-во ак.час																
						1	2	1	2	1	2															
						полугод ие	полугод ие	полугод ие	полугод ие	полугод ие	полугод ие															
аудиторная работа		внеаудиторная работа		аудиторная работа		внеаудиторная работа		аудиторная работа		внеаудиторная работа																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	Ф.И.О. преподавателя																									
Итого по кафедре																										
0 - зав. кафедрой																										
1 - профессор																										
2 - доцент																										
3 - ст. преподаватель																										
4 - преподаватель																										
Итого																										

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры, протокол №_ от __. __. 202_г.

Заведующий кафедрой _____ И.Фамилия

Согласовано:

Начальник УАД _____
Директор института/Декан факультета _____

И.Фамилия
И.Фамилия

Приложение Е

Показатели педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава

Наименование показателя	Единицы измерения	Балл – ср норма трудо затрат врем	Подтверждающие документы, пояснения
1	2	3	4
1. Учебно-методическая работа			
1.1 Издание учебников с грифом МОН РК.	1 учебное пособие, учебник, ЭУИ	1000	По данным ООП, копии выписок о получении грифа МОН РК.
1.2 Рекомендация к изданию учебников, учебных пособий УМО РУМС базового вуза.	1 учебное пособие, учебник, ЭУИ	500	По данным ООП, копии выписок о рекомендации издания УМО РУМС.
1.3 Издание учебных и учебно-методических пособий, утвержденных УМС университета (с ISBN), с обязательным их размещением в электронной библиотеке университет	1 пособие	300	По данным ООП, выписка с УМС
1.4 Разработка электронного учебного издания (в том числе комплекс виртуальных лабораторных работ и моделирующих программ), утвержденного УМС университета.	1 шт.	200	По данным ООП, выписка с УМС, справка о размещении в электронной библиотеке.
1.5 Разработка видеолекций по дисциплинам.	1 видео-лекция	100	По данным ООП, выписка с УМС, справка о размещении в электронной библиотеке.
1.6 Разработка учебно-методического контента в первый год по новым дисциплинам, которых не было в учебном плане ранее.	1 шт.	300	По данным ООП, выписка с УМС
1.7 Профессиональная переподготовка, повышение квалификации в организациях образования, научно-исследовательских организациях, организациях дополнительного образования по общепедагогическому направлению	Сертификат удостоверение, свидетельство, диплом	200	По данным ИДОиДО. Объем программы не менее 72 часов.
1.8 Профессиональная переподготовка, повышение квалификации или стажировка по профилю преподаваемых дисциплин в организациях образования, научно-исследовательских организациях, организациях дополнительного образования и предприятиях, в уставе которых предусмотрено данный вид деятельности.	Сертификат удостоверение, свидетельство, диплом	200	По данным ИДОиДО. Объем программы не менее 72 часов.
1.9 Сертификат об успешном прохождении обучения по курсу на базе платформы массовых открытых онлайн курсов на иностранном языке по профессиональной деятельности за последние три года на базе платформ Coursera, EdX, Udacity, FutureLearn	Сертификат	200	По данным ИДОиДО.

Продолжение таблицы

1	2	3	4
1.10 Действующий сертификат, подтверждающий владение иностранным языком TOEFL, IELTS FCE, CAE, ICALT, CELTA, DELTA, TESOL, Goethe-DELFI, DALF, TFI, TCF, DSH, TestDaF, DET.	Сертификат	1000	По данным ОМС
1.11 Работа в системе дистанционного обучения Moodle: 1) разработка автоматизированного теста с вопросами разного типа (не менее 100 вопросов, не менее 7 типов вопросов); 2) разработка интерактивной лекции /практического занятия (не менее 7 информационных страниц, не менее 20 вопросов); 3) разработка 1 элемента: Hot Potatoes (не менее 10 слов) / Глоссарий курса (25- 30 определений) / Активный элемент Задание; 4) разработка дистанционных олимпиад для старшеклассников и выпускников колледжей (на платформе дистанционного обучения университета).	1 шт	50 20 5 50	По данным ИДОиДО. Все элементы должны соответствовать требованиям инструкций ИДОиДО.
1.12 Массовый открытый онлайн курс на базе национальных платформ BilimLand, Национальная платформа открытого образования Казахстана (open.kaznu.kz), платформа "Ашық университет" (open.kz)	1 курс	200	По данным ИДОиДО. с URL-ссылкой
1.13 Массовый открытый онлайн курс на базе международных платформ Coursera, EdX, Udacity, FutureLearn)	1 курс	300	По данным ИДОиДО. с URL-ссылкой
1.14 Создание новых учебно-методических материалов для применения в учебном процессе: 1) музейная экспозиция, коллекция наглядных раздаточных материалов, инженерная установка, учебный стенд (реальный лабораторный стенд для моделирования физических, технических и др. процессов, для образовательных программ технического профиля); 2) учебный стенд (муляжи); 3) учебный стенд	шт.	50	По данным ООП. Выписки из протокола заседания МК института/факультета.
1.15 Разработка методических указаний или рекомендаций (объем не менее 1 п.л.).	п.л.	15	По данным ООП. Выписка из протокола заседания МК института/факультета.
1.16 Участие в конкурсе «Лучший преподаватель вуза»: 1) участие во внутривузовском этапе; 2) победа во внутривузовском этапе (1место); 3) рекомендация к участию в республиканском этапе; 4) победа в республиканском этапе.	участие	50 150 100 500	По данным проректора ИИиЦ. Засчитывается максимальный балл за критерий.

Продолжение таблицы

1	2	3	4
2. Научно-исследовательская деятельность			
2.1 Получение наград и ученых званий: 1) награда мирового уровня; 2) награда государственная РК; 3) звание почетного профессора (доктора) иностранного университета; 4) звание академика или члена-корреспондента международной научной академии; 5) награда ведомственная (нагрудные знаки, медали); 6) грамота, благодарственное письмо Президента РК, министерств; 8) грамота, благодарственное письмо областного, городского уровня; 9) грамота, благодарственное письмо ректора КРУ.	1 диплом, грамота медаль, аттестат и т.д.	250 200 200 100 150 100 50 25	По данным отдела управления персоналом. Копии документов.
2.2 Получение в течение учебного года ученого звания или звания "Заслуженный тренер РК": 1) профессора КОКСНВО;	1 диплом	600	По данным отдела управления персоналом. Копия диплома
2) ассоциированного профессора (доцента) КОКСНВО/ заслуженный тренер РК		400	
2.3 Получение в течение учебного года ученой степени: 1) доктора PhD, Кандидата наук, Доктора наука (с нострификацией). 2) заслуженный деятель искусства РК; 3) заслуженного тренера РК.	1 диплом	600	По данным отдела управления персоналом. Копия диплома.
		400	
		400	
2.4 Рецензирование: 1) статей в журнал «3i: intellect, idea, innovation – интеллект, идея, инновация» 2) прочих научных материалов.	1 рецензия	25 10	По данным выпускающего редактора, справка УНиК.
2.5 Участие в конкурсах научных проектов с финансированием: 1) выигравшие финансирование; 2) представленные на конкурс, но не получившие финансирование.	1 комплект документов	400 100	По данным НИИ ПБ, УНиК, Руководитель рабочей группы представляет в УНиК протокол заседания с распределением баллов, подписанный всеми членами группы.
2.6 Разработка темы НИР (кроме грантовых научных проектов МОН), зарегистрированной в НЦГНТЭ.	1 отчет	100	По данным УНиК, на основе информационной карты и отчета, зарегистрированного в НЦГНТЭ. Баллы распределяются руководителем темы.
2.7 Подготовка победителей конкурсов НИРС (НИРМ), предметных олимпиад (в том числе музыкальных фестивалей и т.д. в соответствии со спецификой ОП) (1, 2, 3 место в личных или общекомандных соревнованиях): 1) Международного уровня; 2) Республиканского уровня; 3) Регионального/областного уровня; 4) Университетского уровня	1 диплом, грамота	100 80 50 20	По данным УНиК, ОМС. Подготовка победителей конференции не учитывается. Не учитываются конкурсы и олимпиады с коммерческих сайтов. Обязательная публикация результатов конкурса в новостях на сайте университета (<i>прикрепить фото/ скриншот</i>) и социальных сетях (<i>прикрепить ссылку</i>).

Продолжение таблицы

1	2	3	4
2.8 Внедрение результатов НИР ППС: 1) внедрение патента в производство (бизнес) с оплатой на счет университета от 50 тысяч тенге; 2) акт внедрения в производственный процесс (по темам НИР ППС, зарегистрированным в НЦГНТЭ); 3) акт внедрения в учебный процесс.	1 акт внедрения	500 50 20	По данным УНиК. По данным ООП.
2.9 Подготовка студентов-разработчиков бизнес-проектов, эссе, стартапов: 1) стартап с регистрацией бизнеса, подтвержденный созданием рабочих мест и налоговыми отчислениями; 2) выигравшие гранты (финансирование); 3) участники заключительного этапа; 4) участники 1-го этапа.	1 бизнес-проект/эссе	1000 100 50 20	Программа конкурса, копия диплома или грамоты победителя. Бизнес-проект должен пройти утверждение (выписка из протокола заседания кружка НИРС кафедры или института/факультета). Баллы не суммируются, присуждаются по результатам один раз. По данным Смарт-центра.
2.10 Участие в научных и научно-методических мероприятиях: 1) выступление на пленарном заседании; 2) выступление на секции;	1 мероприятие	50 30	По данным УНиК. Программа мероприятия, регистрационный лист, сборник статей, оформленный по требованиям.
2.11 Получение: 1) патента; 2) свидетельства интеллектуальной собственности; 3) свидетельство интеллектуальной собственности на ЭУИ; 4) публикации патентов в патентной базе Derwent Innovations Index компании Creative Analytics.	1 патент 1 свид-во 1 публикация	400 400 400 200	По данным УНиК, НБ, копия патента, из числа юридических лиц-заявителей учитывается только КРУ, баллы засчитываются в течение 2 лет при условии ежегодного его поддержания в актуальном состоянии. Необходимо прикрепить квитанцию об оплате за 2 год поддержания.
2.12 Издание монографии с ISBN.	1 монография	500	По данным НБ
2.13 Публикация научных статей в научных изданиях: 1) индексируемых в Web of Science, Thomson Reuters, Scopus; 2) индексируемых в Pubmed, zbMath, MathScinet, Agris, Georef, Astrophysical journal; 3) в журналах, рекомендованных КОКСО МОН РК; 4) в журналах, рекомендованных ВАК России, Белоруссии, Кыргызстана; 5) зарубежных, в т.ч. в странах СНГ; 6) в журнале «Зі», «Вестник КГПИ» 7) Совместная публикация в журнале «Зі», Вестник КГПИ с иностранным ученым; 8) в других республиканских изданиях.	1 статья	1000 500 500 150 150 50 100	По данным НБ Опубликованная статья, подтвержденная в электронных базах данных по данным НЦГНТЭ. Баллы, присваиваются за статьи с импакт-фактором, только авторам на момент публикации, являющимся сотрудниками КРУ.
2.14 Оценка публикационной активности ППС h-индекс (индекс Хирша) Web of Science и Scopus.	за каждую единицу от 2 и более	500	По данным НБ

Продолжение таблицы

1	2	3	4
2.15 Публикация в трудах научных конференций: 1) международных (зарубежных); 2) международных (в странах СНГ); 3) международных (в РК); 4) республиканских, областных, городских; 5) «Байтурсыновские чтения», «Султангазинские чтения», «Алтынсаринские чтения»; 6) «ИННОВА».	1 статья	150 100 80 50 150 150	По данным НБ
2.16 Участие в международных научных конференциях с выездом ППС и обучающихся: 1) в РК; 2) в странах ЕврАзЭС; 3) в зарубежье.	1 участие с выступлением	20 50 100	По данным УНиК, ОМС. Программа мероприятия и объективных свидетельств с размещением информации на портале университета, соцсетях.
2.17 Участие в конкурсах международных проектов: 1) выигравших грантовое финансирование; 2) представленное на конкурс, но не получившие финансирование.	1 комплект док-ов	600 200	По данным ОМС. Руководитель рабочей группы представляет в ОМС подписанный всеми членами группы протокол заседания с распределением баллов. Подтверждение: протокол решения конкурсной комиссии; обязательная публикация результатов конкурса в новостях на сайте университета (<i>прикрепить фото/ скриншот</i>) и социальных сетях (<i>прикрепить ссылку</i>).
2.18 Реализация международных договоров партнерских двусторонних соглашений с университетами, научными, дипломатическими организациями: 1) зарубежья; 2) стран ЕврАзЭС; 3) вузы Республики Беларусь.	1 план реализации и 1 отчет о реализации	400 200 300	По данным УМП, ОМС. Утвержденные зарубежным партнером план реализации договора, отчет о реализации договора, и подтверждающие документы о мероприятиях. Обязательная публикация результатов в новостях на сайте университета (<i>прикрепить фото/ скриншот</i>) и социальных сетях (<i>прикрепить ссылку</i>)
2.19 Зарубежная мобильность: 1) командировка в образовательные и научные учреждения (длительность до 5 дней); 2) стажировка в зарубежных образовательных и научных организациях с получением сертификата или подтверждающего письма зарубежной организации; 3) преподавание дисциплины в рамках виртуальной мобильности; 4) совместная работа с зарубежным преподавателем; 5) подача документов для участия в программе «Болашак».	1 отчет 1 отчет 1 ак.час 1 ак.час 1 комплект док-ов	50 200 5 1 70	По данным ОМС, копия приказа, командировочное удостоверение, отчет о командировке (стажировке), утвержденный проректором; копия сертификата, письма, фото/видео отчет в социальных сетях. Отчет, утвержденный зарубежной организацией.

Продолжение таблицы

1	2	3	4
3. Воспитательная работа			
3.1 Работа в качестве куратора студенческой группы.	1 студент	20	По данным УМП Оценочный лист куратора, копия приказа.
3.2 Разработка методических материалов по организации воспитательной работы куратора.	1 п.л.	30	По данным УМП. Издание, выписка из решения совета кураторов университета.
3.3 Организация и проведение воспитательных мероприятий: 1) международного уровня; 2) республиканского уровня; 3) университетского уровня; 4) уровень, института/факультета; 5) кафедрального уровня.	мероприятие	300 200 150 100 50	По данным УМП. Баллы делятся между участниками. Распоряжение проректора, утвержденный сценарий, фотоотчет. По данным директоров институтов/деканов факультетов.
3.4 Проведение открытого кураторского часа институтского (факультетного) уровня.	1 мероприятие	50	По данным УМП. Метод. разработка, фотоотчет.
3.5 Подготовка победителей спортивных соревнований (1, 2, 3 место в личных или общекомандных соревнованиях): 1) международных (зарубежных); 2) международных (в РК); 3) республиканские; 4) областных; 5) городских.	1 диплом, грамота	400 300 200 150 100	По данным СК «Сұңқар» и кафедры ТиПФКС. Диплом, грамота победителя. Данные показатели учитываются, если преподаватель Университета является единственным тренером победителя
3.6 Подготовка мастера спорта: 1) международного класса; 2) мастера спорта РК; 3) кандидата в мастера спорта (первый взрослый разряд по игровым видам).		200 150 100	По данным СК «Сұңқар» и кафедры ТиПФКС.
3.7 Проведение спортивного соревнования: 1) международного уровня; 2) республиканского уровня; 3) областного, городского и университетского уровня; 4) на уровне института/факультета, кафедры.	1 мероприятие	150 100 50 25	По данным СК «Сұңқар» и кафедры ТиПФКС. Копия приказа, распоряжения.
4. Организационная работа			
4.1 Организация и проведение мероприятий (мастер-классов, семинаров, круглых столов и др.): 1) по обсуждению образовательных программ; 2) трудоустройству, организации практик и конкурсов «Лучший по профессии» с участием работодателей и выпускников.	1 мероприятие	50 25	План мероприятия, отчет По данным ООП, По данным ЦКиТ
4.2 Участие в работе постоянно действующих советов, комитетов, комиссий, экспертных групп в университете (институте/факультете), на республиканском или международном уровне 1) учебно-методических, аккредитационных, 2) научных, аттестационных, 3) профсоюзных, общественных др.	1 участие	50 50 50	Копия приказа, распоряжения и др. По данным УАД По данным УНиК По данным УВР

36
П 059-2024

Продолжение таблицы

1	2	3	4
4.3 Работа в качестве эдвайзера.	1 студент	10	По данным ОР, Копия приказ
4.4 Участие в работе Академического комитета, разработка ОП и документов: 1) бакалавриат; 2) магистратура; 3) докторантура.	1 участие	250 200 150	По данным ООП, копия приказа
4.5 Статьи и выступления в СМИ о деятельности университета.	1 статья, эфирная справка с указанием тематики выхода	25	По данным МЦ.
4.6 Организация и проведение профориентационных мероприятий для абитуриентов и выпускников школ.	1 мероприятие	20	По данным отдела «Саналы-Ұрпақ» и профориентации
5 Учебная нагрузка			
5.1 Объем учебной нагрузки (контактные часы)	1 час	1	По данным ОПиОУП