

Приложение к приказу ДГУЮ
Минюста России

от 28.09.2023 года № 523

**ПОРЯДОК
ЗАПОЛНЕНИЯ, ВЕДЕНИЯ И ПРОВЕРКИ ЖУРНАЛА УЧЕТА
НАГРУЗКИ КАФЕДРЫ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ»**

I. НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВАНИЯ

Настоящий Порядок заполнения, ведения и проверки журнала учета нагрузки кафедры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции» (далее – Журнал – ДГУЮ Минюста России) определяет порядок заполнения, ведения и проверки журнала учета нагрузки кафедры ДГУЮ Минюста России и разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

– Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ (в действующей редакции);

– Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 года № 197-ФЗ (в действующей редакции);

– Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (в действующей редакции);

– Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (в действующей редакции);

– Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 года № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (в действующей редакции);

– Примерные нормы времени для расчета учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования (письмо Минобрнауки России от 26.06.2003 № 14-55-784ин/15),

– Уставом ДГУЮ Минюста России.

II. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Журнал учета нагрузки – документ кафедры, удостоверяющий факт выполнения преподавателем учебной нагрузки предусмотренной планом работы кафедры и индивидуальным планом работы преподавателя на учебный год.

2.2. Журнал ведется каждым преподавателем индивидуально, путем учета (списания) запланированных учебных часов по факту их выполнения.

2.3. Даты списания проведенных учебных часов должны соответствовать расписанию учебных занятий, расписанию промежуточной аттестации, вступительных экзаменов, государственной итоговой аттестации, графику консультаций утвержденному на кафедре, графику учебного процесса и проведения практик и т.п.

2.4. Форма журнала учета нагрузки утверждается приказом ректора Университета и является единой для всех кафедр Университета.

2.5. Журнал учета нагрузки ведется преподавателем в отдельном (индивидуальном) именном файле (в электронном виде) с помощью программы для работы с электронными таблицами – Excel.

2.10. Индивидуальный файл учета нагрузки преподавателя должен иметь название, состоящее с :

- наименования журнала;
- наименования кафедры;
- фамилии и инициалов преподавателя.

Например, «Журнал учета нагрузки преподавателя - кафедра ТГП - Иванов А.А.». См. скриншот 1.

Скриншот 1

Имя	Дата изменения	Тип	Размер
Журнал учета нагрузки преподавателя - кафедра ТГП - Иванов А.А.	01.10.2021 10:55	Скачать файл	100 КБ

III. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА

3.1. Порядок заполнения журнала состоит со следующих последовательных этапов (шагов):

3.1.1. Шаг 1 – указать дату проведения занятия или иного вида учебной работы арабскими цифрами в числовом формате, например, 01.10.2023. См. скриншот 2.

Скриншот 2

№	Дата	Курс	Группа	Дисциплина
1	01.10.2023			
2				
3				

3.1.2. Шаг 2 – указать курс обучения арабскими цифрами, на котором проводится конкретный вид учебной работы (курс обучения соответствует первой цифре шифра учебной группы), например, 2. См. скриншот 3.

Скриншот 3

№	Дата	Курс	Группа	Дисциплина
1	01.10.2023	2		
2				
3				
4				

3.1.3. Шаг 3 – указать шифр учебной группы арабскими цифрами и буквенным значением, в которой проводится конкретный вид учебной работы, например, 231 ЮБ или 231-233 ЮБ. См. скриншот 4.

Скриншот 4

№	Дата	Курс	Группа	Дисциплина
1	01.10.2023	2	231-233 ЮБ	
2				
3				
4				

3.1.4. Шаг 4 – указывается наименование дисциплины, по которой проводится определенный вид учебной работы; наименование практики (при учете часов по практикам) или вид выпускной квалификационной работы, например, Конституционное право, Учебная практика, Выпускная квалификационная работа бакалавра/магистра. Допускаются общепринятые сокращения, например, КП, ВКРБ, ВКРМ и т.п. См. скриншот 5.

Скриншот 5

№	Дата	Курс	Группа	Дисциплина
1	01.10.2023	2	231-233 ЮБ	Конституционное право
2				ВКРБ
3				
4				

3.1.5. Шаг 5 – указывается количество учебных часов арабскими цифрами фактически проведенных преподавателем в учебной группе по конкретной учебной дисциплине или виду работы. См. скриншот 6.

Скриншот 6

Дисциплина	Чтение лекций	Проведение занятий семинарского типа	Проведение консультаций по уч. дисциплинам	Проведение консультаций перед экзаменом (вступительным/ресурсным)	Проведение мейбл (диф. звонка)
Конституционное право		2			
ВКРБ					

3.2. Сумма часов по горизонтали и по вертикали считается автоматически и не требует корректировки (сумма часов указана в столбце и строке выделенных зеленым цветом). См. скриншот 7, 8.

Скриншот 7

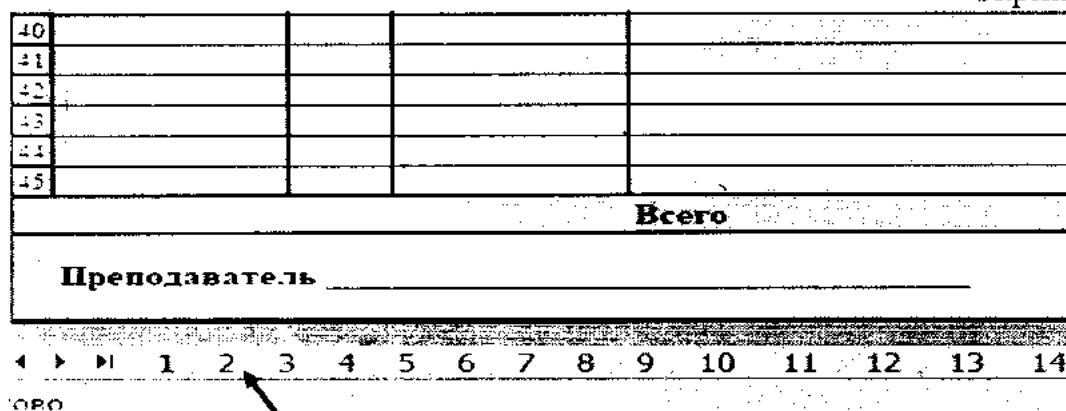
Руководство, консультирование, реценз. ВКР по программам магистратуры	Руководство аспирантов/соискателей			Количество часов всего	Подпись
				0	

Скриншот 8

Число лекций	Проведение занятий семинарского типа	Проведение консультаций по уч. дисциплинам	Проведение консультаций перед экзаменом (встр. прораб. госуниверст.)	Проведение учета (инф. учета)	Проведение семестровых экзаменов (успешных месяцев)	Прим. экзаменов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом	Прим. государственных экзаменов
0	0	0	0	0	0	0	0

3.3. Каждый последующий календарный месяц учета нагрузки необходимо начинать с «новой» вкладки (листа) предусмотренной в нижнем поле файла Excel, путем ее переключения. См. скриншот 9.

Скриншот 9



3.4. В зависимости от количества учебной нагрузки разрешено в рамках одного календарного месяца задействовать две и более вкладки (листов).

3.5. Запрещено в рамках одной вкладки (листа) учитывать учебную нагрузку по разным месяцам.

3.6. По факту заполнения и проверки журнала за отчетный месяц, листы учета нагрузки преподавателей печатаются, напротив каждой заполненной строки проставляется подпись преподавателя и проставляется Фамилия и инициалы преподавателя. См. скриншот 9, 10.

Защита ВУЗ по программам бакалавриата и специалитета	Руководство, консультирование, реценз. ВУЗ по программам магистратуры	Руководство аспирантом/соискателем			Количество часов всего	Платить
					0,3	

43					
44					
45					
Всего					
Преподаватель _____					

3.7. По окончании учебного года листы учета нагрузки сшиваются и хранятся в архиве Университета.

IV. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ЖУРНАЛА УЧЕТА НАГРУЗКИ

4.1. Индивидуальные именные файлы учета нагрузки преподавателя систематически проверяются ответственными сотрудниками учебного отдела с целью проведения контроля за учебным процессом и выполнением преподавателем запланированного количества учебных часов на ставку/долю ставки заработной платы, а также корректировки учебной работы преподавателя и оплаты за выполненную работу.

4.2. Индивидуальные именные файлы учета нагрузки отправляются ответственным сотрудником кафедры на проверку в учебный отдел посредством электронной почты одним письмом по всем преподавателям кафедры, кроме работающих за счет почасовой оплаты труда до 15 числа месяца следующего за отчетным. Например, до 15 октября за сентябрь, до 15 ноября за октябрь и т.д.

4.3. Учебный отдел в течении одной рабочей недели проверяет правильность учета нагрузки и отправляет файлы на кафедры для дальнейшего учета нагрузки или исправления неправильно указанных часов.

4.4. Не предоставление листов учета нагрузки или предоставление их в неустановленный срок без уважительной причины влечет за собой применение дисциплинарной ответственности.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Изменения или дополнения в настоящий Порядок вносятся приказом ректора ДГУЮ Минюста России на основании решения Ученого совета ДГУЮ Минюста России.

Месяц

№	Дата	Курс	Форма	Дисциплина	Чтение лекций	Проведение занятий семинарского типа	Проведение консультаций по учебным темам	Проведение консультаций перед экзаменом (устных/проб./государст.)	Проведение зачёта (проф. зачёта)	Проведение семестровых экзаменов (устных/письменных)	Приём экзаменов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом	Приём гос. зачетных экзаменов	Приём экзаменов и письменных работ (эссе, эссе, в аудитории и дома - экзамены)	Проверка рефератов, курсовых работ обучающихся по специальностям ОПП	Проверка контрольных работ студентов-дочитчиков	Руководство практикой	Руководство, консультирование, реценз. курсовых работ	Защита курсовых работ	Руководство, консультирование, реценз. ВКР по программам бакалавриата и специалитета	Защита ВКР по программам бакалавриата и специалитета	Руководство, консультирование, реценз. ВКР по программам магистратуры	Руководство аспирантскими работами	Всего	Количество часов в семестр	Подпись		
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																											
27																											
28																											
29																											
30																											
31																											
32																											
33																											
34																											
35																											

Подпись и печать ДПО «Институт России»
от 05.05.2023 года № 583