

Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь
Установа адукацыі

«БЕЛАРУСКИ ДЗЯРЖАЎНЫ
УНІВЕРСІТЭТ ІНФАРМАТЫКІ
І РАДЫЭЛЕКТРОНІКІ»



Министерство образования Республики Беларусь
Учреждение образования

«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИНФОРМАТИКИ
И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»

ЗАГАД

08.05.2020 № 191

г. Минск

О нормах времени на
педагогическую работу в
2020–2021 учебном году

ПРИКАЗ

г. Минск

Решением Совета университета от 30.04.2020 (протокол №9) внесены изменения и дополнения в нормы времени на педагогическую работу в БГУИР. На основании изложенного
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие «Нормы времени на педагогическую работу в БГУИР» и «Методические указания для расчета объема учебной нагрузки кафедр и планирования работы профессорско-преподавательского состава университета в соответствии с индивидуальными планами» с изменениями и дополнениями, принятыми Советом университета от 30.04.2020 (протокол №9) согласно Приложению.

2. Расчет и планирование объема учебной нагрузки для организации образовательного процесса в 2020–2021 учебном году производить в соответствии с утвержденными нормами времени.

3. Для расчета штатной численности профессорско-преподавательского состава военного факультета (военнослужащих) руководствоваться нормами времени, введенными постановлением Министерства обороны Республики Беларусь от 9 июня 2008 г. № 50 «Об организации планирования и ведения учета труда профессорско-преподавательского состава в военных учебных заведениях и на военных кафедрах гражданских учреждений обеспечивающих получение высшего образования».

4. Приказ по университету №147 от 10.05.2019 считать утратившим силу с 01.09.2020.

5. И.о. начальника отдела документационного обеспечения Красуцкой Ю.Л. довести настоящий приказ с нормами времени на педагогическую работу до сведения деканов факультетов, начальника отдела докторантуры и аспирантуры, заведующих кафедрами университета, директора ИИТ БГУИР, начальника учебного отдела ИИТ БГУИР, начальника учебно-методического управления, начальника учебного отдела.

Ректор

В.А.Богуш

Приложение
к приказу ректора
08.05.2020 № 191

Составлено на основе
примерных норм времени,
утвержденных приказом
Министерства образования
Республики Беларусь от 24.11.1999 №699,
Постановления Совета Министров
Республики Беларусь №479 от 24.05.2012
«О некоторых вопросах послевузовского
образования»

Принято
Советом университета
30.04.2020 (протокол №9)

НОРМЫ времени на педагогическую работу в БГУИР

1. Учебная работа

1.1. Нормы времени на работу со студентами I ступени высшего образования

№ п/п	Виды педагогической работы	Норма времени в часах для расчета учебной нагрузки	Примечание
1	2	3	4
1	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	Количество часов лекций рассчитывается на поток
2	Проведение практических, семинарских занятий	1 час на учебную группу за 1 академический час	Учебная группа 20-30 человек
3	Проведение лабораторных работ: – по дисциплинам, рекомендованным научно-методическим советом, и со студентами заочной формы обучения – по остальным дисциплинам	1 час за 1 академический час Лабораторная работа проводится в составе учебной подгруппы Лабораторная работа проводится: – 2 часа – в составе учебной подгруппы в лаборатории – 2 часа – в составе учебной группы	

	Проведение лабораторных работ (дистанционная форма обучения)	– 1 час за академический час – 0,75 часа за академический час	Подгруппа 10–15 человек Подгруппа менее 10 человек
4	Проведение практических занятий по дисциплинам, рекомендованным Советом университета (НМС)	1 час на учебную подгруппу за 1 академический час занятий	
5	Проведение практических занятий по иностранному языку	1 час на учебную подгруппу за 1 академический час занятий	Подгруппа 12-15 человек
6	Проведение практических занятий по физической культуре	1 час на условную учебную группу за 1 академический час занятий	Условная учебная группа в составе 18 человек
7	Проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам (лекции по дисциплинам)	От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по рабочему учебному плану на группу: 5 % – по дневной форме обучения; 10 % – по вечерней форме обучения; 15 % – по заочной форме обучения	Выдается лектору
8	Проведение экзаменационных консультаций для студентов I ступени высшего образования дневной, вечерней и заочной (кроме дистанционной) форм обучения	2 часа перед экзаменом на группу	
9	Консультации и проверка рефератов по дисциплинам	1 час на 1 реферат	

	специальности и специальным курсам, предусмотренным учебными планами для студентов I степени высшего образования		
10	Прием зачетов, предусмотренных учебным планом, у студентов I степени высшего образования	0,35 часа на 1 студента	
11	Прием экзаменов, дифференцированных зачетов у студентов I степени высшего образования Прием экзаменов, дифференцированных зачетов у студентов I степени высшего образования дистанционной формы обучения	0,4 часа на 1 студента 0,5 часа на 1 студента	
12	Проверка и прием типовых расчетов и расчетно-графических работ у студентов I степени высшего образования	0,3 часа на 1 студента в семестр	
13	Выдача заданий для контрольных работ и контроль знаний студентов (в том числе в форме тестирования) заочной (в том числе дистанционной) формы обучения I степени высшего образования	0,35 на 1 студента на 1 контрольную работу (тест)	Количество контрольных работ (тестов) определяется учебным планом специальности

14	Индивидуальные консультации для студентов I ступени высшего образования заочной формы обучения	0,4 часа на 1 студента в семестр на дисциплину	Перечень дисциплин определяется учебным планом специальности
15	Руководство, консультации, рецензирование и защита курсовых проектов студентами I ступени высшего образования	Для студентов I ступени высшего образования дневной, вечерней и заочной форм обучения 2,5 часа на 1 курсовой проект на каждого студента Для студентов дистанционной формы обучения 3 часа на 1 курсовой проект на каждого студента	В том числе 0,35 часа на прием каждому преподавателю (комиссия – 2 чел.)
16	Руководство, консультации и защита курсовых работ студентами первой ступени высшего образования	Для студентов первой ступени высшего образования дневной, вечерней и заочной форм обучения 1,5 часа на 1 курсовую работу на каждого студента Для студентов дистанционной формы обучения 2 часа на 1 курсовую работу на каждого студента	В том числе 0,35 часа на прием каждому преподавателю (комиссия – 2 чел.)
17	Контроль за самостоятельной управляемой работой студентов I ступени высшего образования в течение семестра	20 % от количества часов, выделенных в учебном плане специальности на самостоятельную управляемую работу, при условии наличия перечня данных вопросов в учебной программе	При полноценном обеспечении учебными и методическими материалами каждого студента первой ступени высшего образования

18	Проверка итоговых контрольных работ, рефератов, учебных заданий, проведения коллоквиумов, тестов в рамках самостоятельной управляемой работы студентов (СУРС)	0,015 часа на 1 студента I и II ступени высшего образования в семестр за 1 час переведенных на СУРС занятий, но не более 0,3 часа на 1 студента в семестр по одной дисциплине	
19	Руководство практиками с проверкой отчетов и приемом зачетов: – учебная практика студентов очной (дневной) формы с проверкой отчетов и приемом зачетов – учебная практика студентов заочной формы с проверкой отчетов и приемом зачетов – производственная (по профилю специальности) с проверкой отчетов и приемом зачетов – ответственный(-ые) на кафедре за производственную (по профилю специальности) практику – производственная (преддипломная) практика студентов очной (дневной,	36 часов на учебную группу в неделю 1 час на каждого студента за весь период практики 0,625 часа на каждого студента за одну неделю практики 0,5 часа на каждого студента очной (дневной, вечерней) и заочной (в том числе дистанционной) формы обучения, направленного на производственную (по профилю специальности) практику 0,625 часа на каждого студента за одну неделю практики	Занятия проводятся в соответствии с расписанием занятий Руководителем преддипломной практики студента является руководитель дипломного проекта (работы). По решению кафедры, вместо руководителя дипломного проекта (работы) от внешней организации, руководителями преддипломной практики студентов могут

вечерней), заочной (в том числе дистанционной) форм обучения с проверкой отчетов и приемом зачетов – ответственный(-ые) на кафедре за производственную (преддипломную) практику производственная (педагогическая) практика студентов очной формы обучения с проверкой отчетов и приемом зачетов производственная (педагогическая) практика студентов заочной формы обучения с проверкой отчетов и приемом зачетов – ответственный(-ые) на кафедре за производственную (педагогическую) практику – ответственный(-ые) на кафедре за дипломное проектирование	0,5 часа на каждого студента очной (дневной, вечерней), заочной (в том числе дистанционной) формы обучения, направленного на преддипломную практику 0,1875 часа на каждого студента за одну неделю руководителю практики 0,375 часа на каждого студента за одну неделю практики педагогу 0,1875 часа на каждого студента за одну неделю практики психологу 0,25 часа на каждого студента за одну неделю руководителю практики 0,25 часа на каждого студента за одну неделю практики педагогу 0,1875 часа на каждого студента за одну неделю практики психологу 0,5 часа на каждого студента очной и заочной форм обучения, направленного на педагогическую практику 0,5 часа на каждого студента очной (дневной, вечерней), заочной (в том числе дистанционной) формы обучения, допущенного к дипломному проектированию	назначаться консультанты дипломного проекта от выпускающей кафедры.
---	--	--

20	Руководство, консультации, рецензирование дипломных проектов (работ) студентов первой ступени высшего образования и участие в работе государственных экзаменационных комиссий	35 часов на одного студента-дипломника, в том числе: – руководителю дипломного проекта от выпускающей кафедры – 22 (для специальности «ПО» – 20 часов); – консультанту по методическому разделу – 2 часа (для специальности «ПО») – консультанту по нормоконтролю – 1 час – консультанту по экономике – 1 час; – рабочей комиссии (4 чел. по 0,5 часа каждому) – 2 часа; – рецензенту – 4 часа; Государственной экзаменационной комиссии – 5 часов, из них: – председателю ГЭК – 1 час; – секретарю ГЭК (от выпускающей кафедры) – 1 час; – члены ГЭК: от выпускающей кафедры (2 человека по 0,5 часа каждому) – 1 час; – ректор, проректор, директор ИИТ, декан, зам. декана (1 человек) – 0,4 часа; – специалист, представляющий соответствующую отрасль экономики, социальной сферы, науки (4 человека по 0,4 часа каждому) – 1,6 часа;	За одним руководителем закрепляется не более 7 обучающихся, выполняющих дипломные проекты, или не более 10 обучающихся, выполняющих дипломные работы. За одним рецензентом закрепляется до 7 дипломных проектов (работ). Комиссия работает не более 6 часов в день. Число членов комиссии не более 9-ти человек. При необходимости включения в дипломный проект (работу) раздела по охране труда при эксплуатации разработанного объекта, выпускающая кафедра по докладной записке передает нагрузку для руководства указанным разделом дипломного проекта (работы) 1 час на 1 обучающегося на кафедру инженерной психологии и эргономики, при этом руководителю дипломного проекта (работы) выдается нагрузка в количестве 21 часа на одного обучающегося Руководителю дипломного проекта от внешней организации, учреждения по решению кафедры может
----	--	---	---

			выделяться 17 часов, а 5 часов выделяется консультанту от выпускающей кафедры для консультаций студента по научно-методическому обеспечению и оформлению дипломного проекта (работы) в соответствии со стандартом предприятия СТП-01-2017
21	Руководство кафедрой, в том числе разработка учебных планов, планирование и контроль учебной нагрузки, контрольные посещения занятий преподавателей кафедры	Снижение нагрузки: на 160 часов для заведующих выпускающими кафедрами; на 100 часов для заведующих не выпускающими кафедрами	
22	Рецензирование научных работ студентов, представленных на республиканский конкурс	До 3 часов на работу	Оплата производится на основе гражданско-правовых договоров на выполнение педагогической нагрузки по почасовым ставкам из фонда, определяемого приказом ректора университета
23	Итоговая аттестация в форме государственного экзамена		

	проведение обзорных лекций по дисциплинам, выносимым на государственный экзамен проводимый в письменной форме	4 часа на учебную дисциплину, включенную в программу государственного экзамена (но не более 12 часов на специальность, направление специальности) 4 часа на проведение государственного экзамена каждому члену ГЭК	Количество членов ГЭК, на которых выделяется нагрузка – 5 человек: 3 человека от выпускающей кафедры (один из которых - технический секретарь), 2 человека - специалисты, представляющие соответствующие отрасли экономики, социальной сферы, науки
		0,5 часа – председателю ГЭК на каждого студента, сдающего государственный экзамен 0,5 часа каждому члену ГЭК на проверку письменного ответа студента Техническому секретарю дополнительно выделяется 0,1 часа на каждого студента, сдающего государственный экзамен	
24	Организация выполнения индивидуальных практических работ (ИПР) студентами I ступени высшего образования, обучающихся по дистанционной форме обучения на основе информационно-коммуникационных технологий	0,5 часа на одну ИПР, выполненную студентом	Не более 8 часов в день Количество ИПР работ определяется учебным планом специальности
25	Проведение экзаменационных консультаций для студентов I ступени высшего образования,	0,4 часа на одного обучаемого	

	обучающихся по дистанционной форме		
26	Контроль самостоятельной работы и индивидуальные консультации студентов I ступени высшего образования, обучающихся по дистанционной форме	за и по	При объеме аудиторной нагрузки по учебной дисциплине для дневной формы обучения: – до 36 часов (включительно) – 1 час; – от 37 – 63 часов (включительно) – 2 часа; – 64 часа и более – 3 часа
27	Консультирование и контроль самостоятельной работы студента по учебным дисциплинам (модулям) в случае применения исключительно дистанционных образовательных технологий	и	0,8 часа на 1 студента на 1 з.е. В случае применения данной нормы все нормы, перечисленные в пп. 1-9, 14, 17-18, 24-26 при расчёте нагрузки по учебной дисциплине (модулю) не применяются.
28	Приём письменных вступительных экзаменов у абитуриентов, поступающих на специальности I ступени высшего образования, по предметам вступительных испытаний	у на I по	4 часа на проведение экзамена на поток 0,25 часа на проверку каждой письменной работы Письменную работу проверяет преподаватель 1
29	Приём устных вступительных экзаменов, у абитуриентов, поступающих на специальности I ступени высшего образования, по предметам вступительных испытаний	у у на I по	0,25 часа каждому члену комиссии на каждого поступающего Комиссия в составе 3-х человек

1.2. Нормы времени на педагогическую работу в аспирантуре и магистратуре

№ п/п	Виды педагогической работы	Норма времени в часах для расчета учебной нагрузки	Примечание
1	2	3	4
1	Проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам для студентов II ступени высшего образования	От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на группу: 5 % – по дневной форме обучения; 15 % – по заочной форме обучения	Выдается лектору
2	Проведение экзаменационных консультаций для студентов II ступени высшего образования дневной и заочной форм обучения	2 часа перед экзаменом на группу	
3	Консультации и проверка рефератов по дисциплинам специальности и специальным курсам, предусмотренным учебными планами для студентов II ступени высшего образования	1 час на 1 реферат	
4	Прием зачетов, предусмотренных учебным планом, у студентов II ступени высшего образования	0,35 часа на 1 студента II ступени высшего образования	
5	Прием экзаменов, дифференцированных зачетов у студентов II ступени высшего образования	0,4 часа на 1 студента	
	Прием кандидатских экзаменов у студентов II ступени	1 час на одного сдающего кандидатские экзамены студента II ступени	Принимается комиссией из 4 человек. Для сдачи кандидатских

	высшего образования, аспирантов и соискателей Защита выпускной работы и прием кандидатского зачета у студентов II ступени высшего образования, аспирантов и соискателей	высшего образования, аспиранта и соискателя по каждой дисциплине каждому экзаменатору 0,5 часа на 1 студента, аспиранта и соискателя каждому члену комиссии	экзаменов и зачетов формируются группы численностью не более 12 человек Проректору по научной работе, являющемуся председателем комиссии по приему вступительных и кандидатских экзаменов, может засчитываться в учебную нагрузку, подлежащую оплате, время, затраченное на прием экзаменов по той дисциплине, которую он ведет как преподаватель кафедры
6	Выдача заданий для контрольных работ и контроль знаний студентов заочной формы обучения II ступени высшего образования	0,35 часа на 1 студента на 1 контрольную работу	Количество контрольных работ определяется учебным планом специальности
7	Индивидуальные консультации для студентов II ступени высшего образования заочной формы обучения	0,4 часа на 1 студента в семестр на дисциплину	Перечень дисциплин определяется учебным планом специальности
8	Контроль за самостоятельной управляемой работой студентов второй ступени высшего образования в течение семестра	20 % от количества часов, выделенных в учебном плане специальности на самостоятельную управляемую работу, при условии наличия перечня данных вопросов в учебной рабочей программе	При полноценном обеспечении учебными и методическими материалами каждого студента второй ступени высшего образования
9	Проверка итоговых контрольных работ, рефератов, учебных заданий, проведения коллоквиумов, тестов в рамках	0,015 часа на 1 студента II ступени высшего образования в семестр за 1 час переведенных на СУРС занятий, но не более 0,3 часа на 1 студента в	

	самостоятельной управляемой работы студентов (СУРС)	семестр по одной дисциплине	
10	Прием вступительных экзаменов для поступления на II ступень высшего образования	0,75 часа на одного поступающего каждому экзаменатору	Количество экзаменаторов 3 человека
11	Чтение лекций, проведение лабораторных, практических, семинарских занятий со студентами II ступени высшего образования	1 час за 1 академический час на учебную группу. В случае неукomплектованности группы (менее 3 человек) по учебной дисциплине кандидатского минимума «Иностранный язык» выделяется 30% от общего объема аудиторной нагрузки для проведения индивидуальных занятий и консультаций	
12	Руководство практикой студентов II ступени высшего образования с проверкой отчетов и приемом зачетов: – практика (по специальности) с проверкой отчетов и приемом зачетов – ответственный(-ые) на кафедре за практику (по специальности) практику	 0,625 часа на каждого студента за одну неделю практики 0,5 часа на каждого студента второй ступени высшего образования очной и заочной формы обучения, направленного на производственную (по профилю специальности) практику	
13	Руководство магистерскими диссертациями: – иностранных граждан	40 часов в год на одного обучающегося по II ступени высшего образования	За каждым руководителем закрепляется не более 7 обучающихся II ступени высшего образования.

	– граждан Республики Беларусь и приравненных к гражданам Республики Беларусь по статусу приема на обучение По решению кафедры из общего количества часов на руководство магистерскими диссертациями может выделяться время на: Консультации по оформлению магистерских диссертаций студентов II ступени высшего образования Консультации по специальным вопросам магистерских диссертаций для студентов II ступени высшего образования	30 часов в год на одного обучающегося по II ступени высшего образования 1 час на одну диссертацию 1 час на одну диссертацию	
14	Рецензирование магистерских диссертаций студентов II ступени высшего образования	5 часов на одну работу	В период проведения итоговой аттестации за каждым рецензентом закрепляется не более 7 обучающихся II ступени высшего образования
15	Защита магистерской диссертации студентами II ступени высшего образования	– председателю ГЭК – 1 час; – секретарю ГЭК – 1 час; – члену ГЭК – 0,5 часа. Государственной экзаменационной комиссии – 4 часа, из них: – председателю ГЭК – 1 час; – секретарю ГЭК (от выпускающей кафедры) – 1 час;	Состав ГЭК 6 человек

		– члены ГЭК: от выпускающей кафедры (2 человека по 0,5 часа каждому) – 1 час; – специалист, представляющий соответствующую отрасль экономики, социальной сферы, науки (2 человека по 0,5 часа каждому) – 1,0 час;	
16	Подготовка экспертом характеристики научного уровня опубликованных работ (научного реферата) лица, поступающего в аспирантуру	3 часа на 1 поступающего в аспирантуру	Объем научного реферата - не менее одного печатного листа, содержащего 39,2 тысячи печатных знаков с пробелами, что соответствует 16 страницам текста напечатанного через 1,5 интервала между строками
17	Прием вступительного экзамена в аспирантуру по специальности	1 час на 1 поступающего в аспирантуру каждому члену экзаменационной комиссии, включая председателя	Число экзаменаторов на вступительных или кандидатских экзаменах не менее 3-х, но не более 5-ти чел., включая председателя
18	Консультирование в процессе подготовки реферата и рецензирование реферата, предусмотренного программой минимум кандидатского зачета (дифференцированно го зачета) или кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине: - по иностранному языку и философии и методологии науки;	- 2 часа консультация и 3 часа рецензирование за каждый реферат на 1 студента II ступени высшего образования, аспиранта (соискателя);	Реферат должен визироваться научным руководителем (объем реферата - не менее одного печатного листа, содержащего 39,2 тысячи печатных знаков с пробелами, что соответствует 16 страницам текста напечатанного через 1,5 интервала между строками)

	- по основам информационных технологий.	- 2 часа консультация и 1 час рецензирование за каждый реферат на 1 студента II ступени высшего образования, аспиранта (соискателя);	
19	Руководство аспирантами (соискателями) - иностранными гражданами - гражданами Республики Беларусь и приравненными к гражданам Республики Беларусь по статусу приема на обучение	- 200 часов на каждого аспиранта ежегодно (устанавливается договором, заключаемым БГУИР с организацией иностранного государства (международной организацией, иностранным физическим лицом) и (или) иностранным гражданином (лицом без гражданства) - 100 часов на каждого аспиранта (соискателя) ежегодно	За одним научным руководителем (доктором или кандидатом наук) закрепляется не более 5 аспирантов и соискателей
20	Подготовка соискателей к кандидатскому экзамену по иностранному языку (или русскому как иностранному)	осуществляется совместно со студентами II ступени высшего образования. 140 аудиторных часов на отдельно формируемую группу, или 28 часов на одного человека в случае неукomплектованности группы Для подготовки иностранных граждан к кандидатскому экзамену может формироваться отдельная учебная группа (не менее 2-х человек)	при включении соискателей в группы студентов второй ступени высшего образования без формирования дополнительных групп, дополнительная нагрузка по аспирантуре кафедре не выделяется Оплата профессорско-преподавательского состава осуществляется на основе гражданско-правовых договоров на выполнение учебной нагрузки.

21	Подготовка соискателей к кандидатскому экзамену по философии и методологии науки	осуществляется совместно со студентами второй ступени высшего образования. 104 часа (60 часов – лекционные занятия на дополнительно сформированный поток, 44 часа - семинарских занятий на отдельно сформированную группу 25-30 человек). Для подготовки иностранных граждан к кандидатскому экзамену может формироваться отдельная учебная группа (не менее 2-х человек)	при включении соискателей в потоки и группы студентов второй ступени высшего образования без формирования дополнительных потоков и групп, дополнительная нагрузка по аспирантуре кафедре не выделяется, Оплата профессорско-преподавательского состава осуществляется на основе гражданско-правовых договоров на выполнение учебной нагрузки.
22	Подготовка соискателей к дифференцированному кандидатскому зачету по основам информационных технологий	осуществляется совместно со студентами II ступени высшего образования 72 часа (36 - лекционных занятий на дополнительно сформированный поток и 36 часов практических занятий на отдельно сформированную группу 25-30 человек) Для подготовки иностранных граждан к кандидатскому экзамену может формироваться отдельная учебная группа (не менее 2-х человек)	при включении соискателей в потоки и группы студентов второй ступени высшего образования без формирования дополнительных потоков и групп, дополнительная нагрузка по аспирантуре кафедре не выделяется Оплата профессорско-преподавательского состава осуществляется на основе гражданско-правовых договоров на выполнение учебной нагрузки.
23	Руководство стажерами: – иностранными гражданами – гражданами Республики Беларусь и приравненными к гражданам	До 10 часов за каждый месяц стажировки 5 часов за 1 месяц, но не более 30 часов в год	

	Республики Беларусь по статусу приема на обучение		
24	Консультации по диссертационным исследованиям докторантов	50 часов на одного докторанта ежегодно	
25	Итоговая аттестация аспирантов, докторантов, соискателей перед государственной аттестационной комиссией	– председателю и каждому члену государственной аттестационной комиссии – 1 час на 1 аттестуемого; – эксперту – 3 часа на 1 аспиранта или соискателя – эксперту – 5 часов на 1 докторанта	Состав государственной аттестационной комиссии утверждается приказом Министерства образования Республики Беларусь. Количество членов государственной аттестационной комиссии не более 11 чел., включая председателя
26	Рассмотрение приемной комиссией документов и проведение собеседования с лицами, поступающими в аспирантуру и докторантуру	1 час на 1 поступающего председателю и каждому члену приемной комиссии	Оплата производится не более 5 членам приемной комиссии, включая председателя
27	Текущая аттестация аспиранта, докторанта и соискателя о выполнении индивидуального плана перед аттестационной комиссией	0,5 часа на 1 аттестуемого председателю и каждому члену комиссии	В состав аттестационной комиссии входит не более 5 чел., включая председателя
28	Прием экзамена в объеме общеобразовательной программы в случае несоответствия высшего образования аспиранта и соискателя отрасли	1 час на 1 аспиранта (соискателя) председателю и каждому члену экзаменационной комиссии	В состав экзаменационной комиссии входит не более 5 чел., включая председателя

	науки, по специальности которой реализуется образовательная программа аспирантуры		
--	---	--	--

1.3. Нормы времени на педагогическую работу со слушателями при реализации образовательной программы лиц к поступлению в учреждения высшего образования на факультете доуниверситетской подготовки и профессиональной ориентации

№ п/п	Виды педагогической работы	Норма времени в часах для расчета нагрузки	Примечание
1.	Проведение занятий со слушателями по учебным дисциплинам предусмотренным учебным планом образовательной программы подготовки лиц к поступлению в учреждения высшего образования	1 час за 1 академический час на учебную группу	Учебная группа не более 12 человека
2.	Приём зачётов у слушателей по учебным дисциплинам, по которым учебным планом образовательной программы подготовки лиц к поступлению в учреждения высшего образования, они предусмотрены	0,3 часа на 1 слушателя	
3.	Проведение экзаменационных консультаций со слушателями по дисциплинам, по которым учебным планом образовательной программы подготовки лиц к поступлению в учреждения высшего образования предусмотрен экзамен	2 часа на учебную группу	

4.	Проверка и рецензирование контрольных тестов слушателей по учебным дисциплинам, по которым учебным планом образовательной программы подготовки лиц к поступлению в учреждения высшего образования они предусмотрены	0,25 часа за 1 контрольный тест на одного слушателя	
5.	Проверка и рецензирование контрольных работ слушателей по учебным дисциплинам, по которым учебным планом образовательной программы подготовки лиц к поступлению в учреждения высшего образования они предусмотрены	0,4 часа на одного слушателя в семестр	
6.	Проведение текущих консультаций со слушателями по учебным дисциплинам предусмотренных учебным планом образовательной программы подготовки лиц к поступлению в учреждения высшего образования	2 часа в месяц по каждой дисциплине	
7.	Приём выпускных письменных экзаменов (тестов) со слушателями по учебным	4 часа на проведение экзамена на группу; 0,25 часа на проверку каждой письменной работы	

	дисциплинам предусмотренных учебным планом образовательной программы подготовки лиц к поступлению в учреждения высшего образования		
8.	Приём устных выпускных экзаменов у слушателей по учебным дисциплинам предусмотренных учебным планом образовательной программы подготовки лиц к поступлению в учреждения высшего образования	За трех экзаменуемых - 1 час каждому экзаменатору	Экзамен принимают два экзаменатора

1.4. Нормы времени для профессорско-преподавательского состава реализующее образовательные программы дополнительного образования (факультет повышения квалификации и переподготовки ИИТ БГУИР)

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах для расчета нагрузки	Примечание
1	2	3	4
1	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	Лекционные часы рассчитываются на поток, включающий всех слушателей образовательных программ переподготовки (повышения квалификации)
2	Проведение лабораторных работ	1 час на подгруппу за 1 академический час.	При проведении лабораторных работ группа делится на подгруппы.
3	Проведение практических, семинарских занятий	1 час на группу за 1 академический час.	
4	Проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам переподготовки)	От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на группу: 10% - по вечерней форме обучения; 15% - по заочной форме получения образования	Выдается лектору
5	Проведение экзаменационных консультаций	2 часа на группу	
6	Прием зачетов, предусмотренных учебным планом	0,35 часа на одного слушателя	В соответствии с учебным планом переподготовки
7	Прием экзаменов и дифференцированных зачетов	0,5 часа на одного слушателя	В соответствии с учебным планом переподготовки
8	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ	2 часа на одну работу на одного слушателя	В том числе 0,35 часа на прием каждому преподавателю (комиссия – 2 чел.)
9	Руководство, консультации, рецензирование и	3 часа на одну работу на одного слушателя	В том числе 0,35 часа на прием каждому преподавателю (комиссия

	прием защиты курсовых проектов		– 2 чел.)
10	Руководство, консультации, рецензирование дипломных проектов (работ) слушателей и участие в работе государственных экзаменационных комиссий	34 часа на каждого слушателя-дипломника, в том числе: руководителю дипломного проекта (работы) от выпускающей кафедры – 24 часа; консультанту по нормоконтролю – 1 час; рабочей комиссии – (3 чел. по 0,5 часа каждому) – 1,5 часа; рецензенту – 4 часа; Государственной экзаменационной комиссии – 3,5 часа из них: председателю ГЭК – 1 час; секретарю ГЭК (от выпускающей кафедры) – 1 час; члены ГЭК – (3 чел. по 0,5 часа каждому) – 1,5 часа	За одним руководителем закрепляется не более 7 слушателей, выполняющих дипломные проекты или не более 10 слушателей, выполняющих дипломные работы. Комиссия работает не более 8 часов в день. Число членов комиссии – 5 чел. За одним рецензентом закрепляется до 7 дипломников. Руководителю дипломного проекта (работы) от внешней организации, выделяется 20 часов, а 4 часа выделяется консультанту от кафедры МПСС ИИТ БГУИР для консультаций дипломника по научно-методическому обеспечению и оформлению пояснительной записки и графического материала дипломного проекта (работы)
11	Индивидуальные консультации для слушателей заочной формы получения образования	0,4 часа на одного слушателя на одну дисциплину	
12	Руководство кафедрой (в т.ч. разработка учебных планов, планирование и контроль учебной нагрузки, контрольные посещения занятий преподавателей кафедры)	Снижение нагрузки до 20 % по сравнению со средней учебной нагрузкой преподавателей кафедры МПСС.	
13	Участие в работе комиссии по приему	0,5 часа на одного слушателя каждому члену	Состав комиссии по выпускным работам,

	защиты выпускных работ и рефератов слушателей повышения квалификации.	комиссии.	рефератам – 3 человека. Объем реферата – 12-15 страниц
14	Руководство стажировкой слушателей на предприятиях с проверкой отчетов	5 часов на одного слушателя в неделю	Не более 6 слушателей на одного преподавателя. Стажировка проводится в г. Минске штатными преподавателями.
15	Проведение выездных тематических занятий со слушателями на предприятиях и в организациях	1 час за 1 академический час.	
16	Проведение тематических дискуссий, конференций	1 час за 1 академический час каждому преподавателю, участвующему в проведении занятий	В соответствии с учебным планом переподготовки или учебно-тематическим планом повышения квалификации
17	Участие в работе комиссии по проведению итоговой аттестации слушателей образовательных программ повышения квалификации	0,5 часа на одного слушателя каждому члену комиссии	Состав комиссии – 2 чел.
18	Контроль за управляемой самостоятельной работой слушателей	От общего числа часов управляемой самостоятельной работы для изучения каждой дисциплины по учебному плану на группу: 10% - по вечерней форме обучения; 15% - по заочной форме обучения	

2. Научно-методическая работа

№ п/п	Виды работы	Примечание
1	2	3
1	Разработка, написание, переработка, подготовка к выпуску учебных изданий, ЭРУД (ЭУМКД) по учебным дисциплинам	Без дополнительной оплаты
2	Написание и подготовка к изданию учебников, учебных пособий, учебно-методических пособий, пособий по учебным дисциплинам специальностей высшего образования	Без дополнительной оплаты
3	Пересмотр действующих учебных программ по изучаемым студентами курсам и составление учебных программ по вновь вводимым дисциплинам (в том числе программы практик (учебных и производственных), ГЭК, вступительных экзаменов для абитуриентов, для поступающих на вторую ступень высшего образования, аспирантуру)	Без дополнительной оплаты
4	Внедрение в учебный процесс новых форм и методов учебной работы в рамках многоуровневого образования, включая разработку стандартов, типовых учебных планов, учебных планов УВО, типовых учебных программ, учебных программ дисциплин, разработку учебных планов магистерской подготовки, учебных планов УВО сокращенной подготовки студентов, интегрированной со средним специальным образованием.	Без дополнительной оплаты
5	Составление сквозных программ практики и календарных графиков прохождения практики	Без дополнительной оплаты
6	Рецензирование учебных изданий, ЭРУД, типовых учебных и учебных программ дисциплин	Без дополнительной оплаты
7	Составление методических разработок по применению информационных технологий и технических средств в учебном процессе; рецензирование материалов по программным средствам и электронным учебно-методическим комплексам дисциплин	Без дополнительной оплаты
8	Постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ	Без дополнительной оплаты
9	Составление карт обеспеченности студентов учебной литературой по учебной дисциплине	Без дополнительной оплаты

3. Научно-исследовательская работа

№ пп	Виды работы	Примечание
1	2	3
1	Выполнение плановых госбюджетных научно-исследовательских работ, коллективных договоров о сотрудничестве, хозяйственных договоров, контрактов и т.п. (руководство научно-исследовательской темой, непосредственное выполнение научно-исследовательских работ по теме, работа по внедрению результатов научно-исследовательских разработок), осуществление научно-производственной деятельности	Без дополнительной оплаты
2	Написание и подготовка к изданию учебников, учебных пособий, монографий, научных статей и докладов на кафедре и конференции, в том числе электронных пособий для дистанционного обучения	Снятие частично учебной нагрузки по решению Совета университета до 200 часов в год
3	Научное редактирование учебников, учебных пособий, монографий, научных статей и докладов	Без дополнительной оплаты
4	Рецензирование учебников, учебных пособий, монографий, научных статей, докладов и диссертаций, конкурсных и т.п. материалов (по заданию кафедры)	Снятие частично учебной нагрузки по решению Совета университета
5	Написание отзывов на автореферат, авторские заявки и изобретения	Без дополнительной оплаты
6	Работа в редколлегиях научных журналов, в редсоветах сборников трудов и т.п. органах	Без дополнительной оплаты
7	Работа в секциях научно-технических и научно-методических советов и комиссий при органах управления высшей школы, министерств и ведомств	Без дополнительной оплаты
8	Участие в работе специализированных советов, советов вуза, факультета, в их научно-технических и научно-методических комиссиях	Без дополнительной оплаты
9	Руководство проблемной научно-исследовательской лабораторией	Без дополнительной оплаты
10	Прочие виды научно-исследовательских и научно-методических работ, консультации работников промышленности, вузов и др.	Без дополнительной оплаты
11	Разработка конкурсных, олимпиадных заданий	Без дополнительной оплаты

4. Организационно-методическая работа

№	Виды работы	Примечание
1	Подготовка к лекционным, практическим, семинарским, лабораторным занятиям, учебной практике	Без дополнительной оплаты
2	Разработка материалов (презентаций) лекций для обеспечения чтения лекций с применением мультимедийных технических средств обучения	Без дополнительной оплаты
3	Подготовка к производственной практике (групповой и индивидуальной)	Без дополнительной оплаты
4	Подготовка методических материалов к проведению со слушателями ИПК, ФПК: тематических занятий и дискуссий, научно-практических конференций	Без дополнительной оплаты
5	Обобщение предложений, разработанных слушателями ИПК, ФПК в выпускных работах, и проведение мероприятий по их внедрению	Без дополнительной оплаты
7	Составление заданий и методических указаний для слушателей повышения квалификации ИИТ БГУИР	Без дополнительной оплаты
8	Составление заданий и подбор различных материалов по контрольным и домашним заданиям, индивидуальным лабораторным работам и научно-исследовательским заданиям на практику	Без дополнительной оплаты
9	Составление экзаменационных билетов и тестов, включая комплексы с задачами	Без дополнительной оплаты
10	Составление экзаменационных билетов и тестов по предметам вступительных экзаменов (письменных и устных)	Без дополнительной оплаты
11	Подготовка и проведение олимпиад со студентами и абитуриентами	Без дополнительной оплаты
12	Посещение руководителями кафедр и другими преподавателями (взаимопосещение) лекций и других занятий	Без дополнительной оплаты
13	Работы, связанные с применением электронно-вычислительных машин (далее ЭВМ) в учебном процессе (разработка задач, отладка программы и т.п.)	Без дополнительной оплаты
14	Участие в работе методической комиссии по просмотру и обсуждению видеоконтента рассмотрение и утверждение на заседании кафедры (методической комиссии) аннотированных тематических планов курса видео лекций на учебный год и сценариев телевизионных лекций	Без дополнительной оплаты

15	Разработка семестрового графика самостоятельной работы студентов, тематики учебно-исследовательских работ студентов и заданий по научно-исследовательской работе в период практики	Без дополнительной оплаты
16	Участие в работе научно-методического совета, учебно-методических комиссий факультетов и кафедр, подготовка материалов и участие в заседаниях: кафедры, совета вуза (факультета), научно-методических семинаров, научно-методических советов (секций) УМО по образованию.	Без дополнительной оплаты
17	Проведение работы по профессиональной ориентации молодежи при поступлении в вузы, а также на подготовительные отделения	Без дополнительной оплаты

5. Воспитательная и идеологическая работа

№	Виды работы	Примечание
1	Информационно-воспитательная работа	Без дополнительной оплаты
2	Участие, подготовка и проведение теоретических и научно-практических конференций по вопросам воспитательной работы и молодежной политики	Без дополнительной оплаты
3	Работа со студенческим активом	Без дополнительной оплаты
4	Проведение мероприятий воспитательного характера (дни знаний, дни факультетов, экскурсии, вечера отдыха и др.)	Без дополнительной оплаты
5	Организация и проведение спортивных мероприятий (занятий по физической подготовке со студентами в оздоровительно-спортивных лагерях и учебно-тренировочных сборах, спортивные праздники, вечера, показательные выступления спортсменов, спортивные соревнования)	Без дополнительной оплаты

Методические указания
для расчета объема учебной нагрузки кафедр
и планирования работы по индивидуальному плану
профессорско-преподавательского состава университета

1. Методические указания предназначены для определения общего объема работы и штатной численности кафедр университета, выполнения профессорско-преподавательским составом индивидуальных планов. Выполнение объема работы профессорско-преподавательского состава (учебная, научно-методическая, научно-исследовательская, организационно-методическая и воспитательная и идеологическая работа) Рабочее время профессорско-преподавательского состава планируется в пределах рабочего времени не более 36 часов в неделю, включая нормы часов педагогической нагрузки за ставку. Для обеспечения образовательного процесса допускается неравномерное распределение нагрузки по дням недели.

2. В объем учебной нагрузки входит: чтение лекций; проведение лабораторных, практических и семинарских занятий; проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам; консультаций перед экзаменами; прием зачетов и экзаменов; руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ и проектов; выдача заданий и контроль знаний студентов-заочников; руководство дипломным проектированием; руководство практиками (производственной, педагогической, преддипломной) с приемом отчетов и зачета; прием письменных вступительных экзаменов на факультете доуниверситетской подготовки и профессиональной ориентации; проверка письменных работ на вступительных экзаменах; проведение собеседований при поступлении без экзаменов; собеседование при зачислении выпускников колледжей; прием вступительных экзаменов на вторую ступень высшего образования и аспирантуру; проведение занятий и индивидуальных консультаций студентов второй ступени высшего образования, аспирантов и соискателей; прием зачетов и экзаменов у студентов второй ступени высшего образования, аспирантов и соискателей; руководство магистерскими диссертациями студентов второй ступени высшего образования; руководство аспирантами, соискателями; прием кандидатских экзаменов и зачетов; руководство, консультации, проверка и прием компьютерных графических работ по инженерной графике; проверка типовых расчетов и расчетно-графических работ студентов первой и второй ступени высшего образования; руководство кафедрой; контроль за самостоятельной управляемой работой студентов первой и второй ступени высшего образования; контроль и проверка рефератов, предусмотренных программами-минимум; организация выполнения индивидуальных практических работ для студентов первой ступени высшего образования дистанционной формы обучения.

3. Все виды учебной, научно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, воспитательной и идеологической работы в университете выполняются профессорско-преподавательским составом на основе индивидуальных планов, ежегодно составляемых на предстоящий

учебный год и утверждаемых на заседаниях кафедр. При совмещении должностей профессорско-преподавательским составом индивидуальные планы преподавателей заполняются отдельно, как по основной должности, так и по совместительству. Планирование и выполнение учебной нагрузки с почасовой оплатой труда отражается ученым секретарем в ИИС планирования и организации образовательного процесса. Заведующий кафедрой отвечает за распределение нагрузки по видам деятельности (в соответствии с разделами индивидуального плана) между профессорско-преподавательским составом кафедры.

Выполнение утвержденных индивидуальных планов профессорско-преподавательского состава должно систематически обсуждаться на заседаниях кафедр.

Все виды учебной, научно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, воспитательной и идеологической работы отражаются в плане работы кафедры на учебный год и утверждаются проректором по учебной работе и проректором по научной работе.

4. В индивидуальном плане не учитываются научно-методическая и научная работа, которая подлежит дополнительной оплате: издание учебников по договорам, составление рецензий при официальном оппонировании диссертаций и др., а также не планируется время на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов, оформление диссертационных работ и подготовку к их защите.

5. Индивидуальные планы профессорско-преподавательского состава составляются на весь учебный год и утверждаются на заседании кафедры на начало учебного года. В конце учебного года (до 25 июня) каждый преподаватель обязан представить заведующему кафедрой отчет о выполнении им индивидуального плана работы за прошедший учебный год.

До 1 июля кафедра представляет в учебный отдел заполненные индивидуальные планы за текущий учебный год, сводную ведомость учета выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом (форма 28) и индивидуальные планы, заполненные на новый учебный год.

До 1 июня кафедра представляет в учебный отдел сведения для составления расписания учебных занятий студентов первой и второй ступени высшего образования, всех форм обучения на планируемый учебный год.

До 1 сентября учебный отдел, деканаты и отдел аспирантуры уточняют нагрузку (в соответствии с набранным для обучения количеством студентов первой и второй ступени высшего образования, аспирантов и соискателей).

6. Количество аспирантов и соискателей, прикрепленных к одному научному руководителю, определяется с согласия научного работника руководством вуза с учетом утвержденных планов подготовки научных работников высшей квалификации, но не более 5 человек.

7. Учебные издания, учебные программы, электронные ресурсы учебных дисциплин (учебно-методические комплексы дисциплин), тестовые задания обучения и контроля, а также научно-исследовательские работы, отчеты,

статьи, рефераты, выполненные преподавательским составом, должны быть представлены заведующему кафедрой.

8. При планировании госбюджетных НИР, если тематика их совпадает с хоздоговорной, в разделе «Научно-исследовательская работа» включается только подготовка и издание статей, а не проведение всего исследования.

9. Заведующему кафедрой предоставляется право индивидуально подходить к определению объема различных видов работы, выполняемых преподавателем в пределах времени не более 36 часов в неделю, включая нормы часов педагогической нагрузки за ставку. Для обеспечения образовательного процесса допускается неравномерное распределение нагрузки по дням недели.

10. При планировании отдельных видов работ, не предусмотренных настоящими указаниями, время на их проведение в каждом отдельном случае согласовывается с проректором по учебной работе.

11. Индивидуальные планы преподавателей являются основным документом, определяющим организацию его труда.

11.1. Заполняются все графы.

11.2. Индивидуальный план заполняется преподавателем после утверждения нагрузки на заседании кафедры до 01.07.2019 года, кроме раздела «Учебная работа». Раздел «Учебная работа» заполняется ученым секретарем после корректировки объема учебной нагрузки кафедры в сентябре 2020 года до 01.10.2020 года.

11.3. Планирование и формирование учебной нагрузки осуществлять в интегрированной информационной системе, разработанной на базе технологической платформы 1С: Предприятие 8.3.

11.4. В графе «Примечание» указываются причины отклонения выполненной учебной нагрузки от запланированной, например: «Учебная нагрузка в количестве 28 часов не выполнена в связи с болезнью с 01.12.2020 по 15.12.2020» или «в связи с передачей курса ТАУ преподавателю В.К. Иванову. Решение кафедры от 01.12.2020, протокол №6».

11.5. В графе «Примечание» указываются также причины планирования учебной нагрузки преподавателя ниже нормы, установленной по университету, например: «Объем учебной нагрузки запланирован с учетом пребывания преподавателя на ФПК (стажировке) в течение 2-х месяцев», «с учетом обучения в заочной аспирантуре» и т.п. На период командировки, болезни, направления на повышение квалификации и т.п. преподаватель освобождается от всех видов нагрузок. Установленная ему на этот период учебная нагрузка выполняется другими преподавателями кафедры в пределах установленного рабочего времени за счет уменьшения научной и методической работы или путем привлечения в установленном порядке преподавателей с почасовой оплатой труда. При возвращении преподавателя на работу на оставшийся до окончания учебного года период нагрузка ему устанавливается заново, в пределах установленного рабочего времени.

11.6. Индивидуальный план заполняется аккуратно, без исправлений и подчисток.

Ответственность за правильное определение объемов учебной нагрузки и заполнение всех разделов индивидуального плана преподавателя, а также контроль выполнения запланированных видов работы возлагается на заведующих кафедрами.

11.7. Общий объем учебной, научно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической и воспитательной работы преподавательского состава в год рассчитывается исходя из нормы не более 36 часов в неделю по числу недель в учебном году. Общая продолжительность рабочего года профессорско-преподавательского состава университета составляет порядка 1554–1584 астрономических часов, в зависимости от числа праздничных дней и високосности года.

11.8. Стажировки и обучение в ИИТ БГУИР профессорско-преподавательского состава планируются без снижения педагогической нагрузки соответствующей кафедры.

11.9. Чтение лекций по курсам поручается только профессорам, доцентам и старшим преподавателям в объеме не менее 120 часов в учебном году.

11.10. Штатные преподаватели и высококвалифицированные специалисты могут выполнять педагогическую работу по совместительству на 0,5 или 0,25 ставки.

12. Штатная численность профессорско-преподавательского состава университета определяется численностью студентов первой и второй ступени высшего образования (соотношение студент/преподаватель) и не зависит от объема учебной нагрузки. Объем учебной нагрузки определяется учебным планом специальности и рассчитывается по рабочим учебным планам студенческих групп.

При дифференцированном подходе расчет штатной численности ППС и учебной нагрузки производится по каждой специальности отдельно. Общая учебная нагрузка кафедры складывается из рассчитанной учебной нагрузки для обучения студентов по каждой специальности с учетом объединения в потоки и снижения нагрузки. Общая штатная численность ППС кафедры складывается из передаваемых частей штатной численности для обучения каждой специальности. Таким образом, средняя нагрузка на одну ставку ППС на разных кафедрах может оказаться различной. Эти различия зависят от количества обучаемых студентов, совершенства учебных планов по специальности, согласованности учебных планов разных специальностей.

Для определения штатного расписания каждой кафедры в учебный отдел подается форма 6 (Работа на кафедрах. Штаты), в которой указывается вся нагрузка, выданная на кафедру со всех отделов и деканатов. Также в этом документе указывается, какой объем выданной нагрузки будет входить в индивидуальные планы штатных сотрудников, а какой объем часов будет выведен в почасовой фонд кафедры для оплаты сторонних специалистов (с четким указанием, какой объем часов и по каким видам выданной нагрузки).

13. Высококвалифицированным специалистам, привлекаемым к педагогической работе на условиях почасовой оплаты, разрешение на выполнение работы дается руководителями организаций по основному месту

работы. Объем педагогической работы не должен превышать 240 часов (за исключением объемов, выполняемых для сопровождения тестирования учащихся по основным предметам общего среднего образования).

14. Руководителями дипломных проектов (дипломных работ) назначаются лица из числа профессорско-преподавательского состава БГУИР, преимущественно профессора и доценты, а также научные работники и высококвалифицированные специалисты БГУИР и других учреждений и организаций.

15. Руководство магистерскими диссертациями студентов второй ступени высшего образования могут осуществлять работники, имеющие ученую степень и (или) ученое звание или педагогические работники, занимающиеся научной и (или) научно-методической деятельностью, владеющие современными образовательными, в том числе информационными технологиями на должном уровне. За каждым руководителем закрепляется не более 7 студентов второй ступени высшего образования.

16. Рецензентами магистерских диссертаций могут назначаться:

работники кафедр БГУИР, имеющие ученую степень и (или) ученое звание и не работающие на кафедре, на которой подготовлена магистерская диссертация;

ведущие специалисты соответствующей отрасли экономики без ученой степени и ученого звания, имеющие опыт практической работы не менее 10 лет;

лица из числа профессорско-преподавательского состава других учреждений высшего образования, имеющие ученую степень и (или) ученое звание;

педагогические работники, занимающиеся научной и (или) научно-методической деятельностью, владеющие современными образовательными, в том числе информационными технологиями на должном уровне.

Расписание учебных занятий,
порядок замены и переноса учебных занятий

1. Расписание учебных занятий утверждается проректором по учебной работе, курирующим соответствующую форму обучения, и является юридическим документом, подлежащим безусловному выполнению как преподавателями, так и студентами.

2. Выполнение расписания учебных занятий контролирует учебный отдел, который проверяет своевременность начала и окончания занятий и прибытие на занятия студентов и преподавателей. Обо всех случаях неявок или опоздания преподавателей на занятия, самовольных изменениях расписания, замен преподавателей, а также о случаях неявок на занятия студенческих групп учебный отдел сообщает заведующему кафедрой, декану соответствующего факультета, начальнику УМУ, проректору по учебной работе, курирующему соответствующую форму обучения.

3. Замена учебных занятий без изменения времени занятий и аудитории осуществляется заведующим кафедрой. Заведующий кафедрой несет ответственность за ненадлежащее осуществление замены занятий. О произведенной замене заведующий кафедрой ставит в известность декана, преподавателя и студенческую группу.

Если осуществить замену занятий без изменения времени не представляется возможным (в исключительных случаях), то осуществляется перенос занятия на другое время. В этом случае заведующий кафедрой на основании докладной на имя начальника учебного отдела совместно с диспетчерской учебного отдела определяет время и место проведения перенесенного учебного занятия и ставит об этом в известность декана, преподавателя и студенческую группу.

4. Изменение утвержденного расписания допускается с разрешения проректора по учебной работе, курирующего соответствующую форму обучения, только в исключительных случаях, если это не отражается на рабочем дне студентов и может быть обеспечено аудиторным фондом. Для изменения расписания подается докладная записка с указанием уважительной причины изменения расписания проректору по учебной работе, курирующему соответствующую форму обучения, подписанная заведующим кафедрой, деканом соответствующего факультета и начальником учебного отдела.

Перенос занятий должен быть согласован со старостой группы и осуществлен не позднее трех дней до даты предполагаемого переноса.

5. Запрещается занимать обеденный перерыв студентов какими-либо видами учебных занятий, консультаций и т.п., а также проводить во время обеденного перерыва общественные мероприятия (собрания, совещания).