Приложение 1
к приказу
от _____ № _____

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор
М.В. Румянцев
_____ 2023 г.

СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ | SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 037B4377004AAF72B845073333B33CB166
Владелец: Юдин Павел Александрович
Действителен: с 11.11.2022 по 11.11.2023

Решение Ученого совета
от «24» апреля 2017 г.
протокол № 4
с внесением дополнений
от 08.04.2019, протокол №2
с внесением дополнений
от 29.05.2023, протокол №7

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет»

ПВД РУНППС – 2023

Красноярск 2023

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота ФГАОУ ВО СФУ
Сертификат: 037B4377004AAF72B845073333B33CB166

Содержание

1 Общие положения…….. 3
2 Организация и сроки работ для планирования учебной нагрузки … 3
3 Порядок распределения и планирования учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава…… 4
4 Приложение 1…….. 6
5 Приложение 2…….. 10
6 Приложение 3 …..…….. 13

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота ФГАОУ ВО СФУ
Сертификат: 037B4377004AAF72B845073333B33CB166
№ 910 от 14.06.2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «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» от 22 декабря 2014 года № 1601 и Уставом Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет».

1.2. Директорам институтов и филиалов, заведующим кафедрами при планировании и распределении учебной нагрузки необходимо руководствоваться нормативами федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО); учебным планом, утвержденным Ученым Советом университета по данной специальности (направлению подготовки); нормами времени, указанными в Приложениях 1-3 к данному Положению.

1.3. Для профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) устанавливается 6-часовой рабочий день при 6-дневной рабочей неделе, в пределах которой преподаватель выполняет учебную нагрузку, учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-методическую и воспитательную работу.

1.4. Выполнение всех видов учебной нагрузки, предусмотренной учебными планами по специальностям (направлениям подготовки), осуществляется соответствующими кафедрами университета. Закрепление дисциплин за кафедрами отражается в учебных планах на предстоящий учебный год.

1.5. Верхний предел учебной нагрузки по должностям ППС утверждается приказом ректора и не может превышать 900 часов в учебном году.

1.6. Верхний предел учебной нагрузки по образовательным программам среднего профессионального образования преподавателям, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, устанавливается в объеме не более 1440 часов в учебном году.

1.7. Объем учебной нагрузки при работе по совместительству в университете и (или) у другого работодателя на должностях ППС не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, установленного приказом ректора.

2. Организация и сроки работ для планирования учебной нагрузки

2.1. Ученый совет института (филиала) может предложить изменения в рабочий учебный план на предстоящий учебный год, связанные с изменением распределения зачетных единиц дисциплины по видам занятий; форм отчетности и семестров, в которых реализуется данная дисциплина, в срок до 25 января текущего учебного года. Обновления фиксируются в рабочем учебном плане в соответствии с Положением об основной образовательной программе высшего образования — программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры.

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота ФГАОУ ВО СФУ
Сертификат: 037B4377004AAF72B845073333B33CB166

№ 910 от 14.06.2023

2.2. Учебное управление в срок до 5 февраля текущего учебного года доводит до сведения институтов (филиалов) утвержденный проректором по учебной работе график мероприятий по планированию ставок и учебной нагрузки ППС.

2.3. Учебное управление, как правило, не позднее 15 мая (в ставках), финансовое управление – не позднее 25 мая (по должностям) текущего учебного года представляют ректору для утверждения штатное расписание ППС на следующий учебный год. Директора институтов (филиалов) в срок до 20 мая представляют в финансовое управление предложения по распределению ставок ППС по кафедрам института (филиала).

2.4 Заведующие кафедрами не позднее 15 июня текущего учебного года представляют директорам институтов распределение учебной нагрузки по каждому преподавателю согласно штатному расписанию.

2.5 Директора институтов представляют в Учебное управление не позднее 20 июня распределение учебной нагрузки по каждому преподавателю кафедр института.

3. Порядок распределения и планирования учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава

3.1 Расчёт объёма учебной нагрузки производится Учебным управлением на основании утвержденных рабочих учебных планов и в соответствии с нормами времени для расчета учебной нагрузки (Приложения 1-3) ППС.

3.2 Распределение учебной нагрузки между преподавателями кафедры осуществляется заведующим кафедрой с учетом требований ФГОС ВО и профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования». Заведующий кафедрой несет ответственность за соблюдение прав преподавателя на ежегодный оплачиваемый отпуск в объеме 64 рабочих дней и обязан учитывать это при планировании учебной нагрузки.

3.3 Почасовой фонд кафедры планируется, как правило, для оплаты труда специалистов, привлекаемых для участия в мероприятиях, связанных с государственной итоговой аттестацией, в качестве председателей, членов комиссий, рецензентов; для привлечения высококвалифицированных специалистов из ведущих образовательных организаций, предприятий и организаций соответствующей отрасли для обеспечения образовательного процесса.

3.4 Заведующие кафедрами обязаны обеспечить подбор преподавателей для выполнения учебной нагрузки, предусмотренной учебными планами по специальностям (направлениям подготовки) в рамках действующих ФГОС ВО, по согласованию с директорами соответствующих институтов (филиалов).

При отсутствии или недостатке специалистов соответствующего направления или квалификации в университете, заведующий кафедрой, обеспечивающий преподавание дисциплины, приглашает для преподавания специалистов из других образовательных организаций и организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем, специализацией).

3.5 Утвержденный план работы кафедры на учебный год является основополагающим плановым и отчетным документом, определяющим работу кафедры в учебном году и базовым (исходным) документом для формирования индивидуальных планов

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота ФГАОУ ВО СФУ
Сертификат: 037B4377004AAF72B84507333B33CB166
№ 910 от 14.06.2023

преподавателей кафедр, которые не могут содержать в себе учебную нагрузку, не предусмотренную общим планом работы кафедры.

3.6 Индивидуальный план преподавателя является основным документом, составляемым ежегодно и регламентирующим работу преподавателя, в который вносятся планируемые на текущий учебный год учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская и другие виды работ.

3.7 Индивидуальные планы преподавателей и отчеты об их выполнении рассматриваются на заседании кафедры при планировании учебной нагрузки на следующий учебный год, согласуются заведующим кафедрой и утверждаются директором института.

3.8 Изменения в индивидуальный план после его утверждения вносятся с согласия преподавателя. Изменения учебной нагрузки преподавателей согласовываются с директором института и доводятся до сведения начальника Учебного управления.

3.9 Фактическое выполнение учебной нагрузки по окончании каждого семестра фиксируется в индивидуальном плане и заверяется подписью заведующего кафедрой.

3.10 Несвоевременное оформление индивидуального плана преподавателем рассматривается как ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, вследствие чего к нему могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством РФ.

3.11 Контроль выполнения индивидуальных планов ППС осуществляет заведующий кафедрой и директор института.

3.12 Заведующий кафедрой и директор института несут ответственность за исполнение плана работы во вверенных им подразделениях.

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота ФГАОУ ВО СФУ
Сертификат: 037B4377004AAF72B845073333B33CB166

Приложение 1

НОРМЫ ВРЕМЕНИ
для расчета объемов учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава, работающего на программах ВО

№	Виды работ	Нормы времени	Примечания
	Аудиторные занятия		
1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	
2.	Проведение лабораторных работ (в том числе в электронной среде)	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	При количестве студентов в группе 16 человек и более группу делят на 2 подгруппы. Подгруппа не менее 8 человек
3.	Проведение практических занятий, семинаров (в том числе в электронной среде)	1 час на группу за 1 академический час	По лингвистическим, художественным и графическим дисциплинам группа, может делиться на 2-3 подгруппы. Подгруппа не менее 8 человек
4.	Обзорные лекции перед государственным экзаменом	14 часов	На поток по специальности/ направлению подготовки
	Консультации		
5.	Проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам (в том числе в электронной среде)	от общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на группу 5% - для очной формы обучения; 10% - для очно-заочной (вечерней) формы обучения 15 % по заочной форме обучения	
6.	Консультации перед экзаменом (в том числе, государственным)	2 часа на группу	
	Контроль		
7.	Прием экзаменов (устных или письменных)	0,4 часа на одного студента при устном экзамене; 2 часа на поток (группу) при письменном экзамене; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы;	
8.	Прием зачетов	0,3 часа на одного студента	
9.	Рецензирование контрольных работ студентов-заочников	0,5 часа на одну работу; 1 час для гуманитарных, экономических, архитектурных и градостроительных специальностей (направлений подготовки)	
10	Контроль самостоятельной работы	СР (из уч. плана) /36ч (1 з.е) * 1,5 часа (по очной и очно-заочной формам обучения)	На группу
	Практика		
11.	Руководство практикой с проверкой отчетов и приемом зачета: а) с выездом группы (для очной формы обучения)	8 часов за рабочий день на группу/подгруппу при проведении полевых практик	

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота ФГАОУ ВО СФУ
Сертификат: 037B4377004AAF72B845073333B33CB166

№ 910 от 14.06.2023

№	Виды работ	Нормы времени	Примечания
			При наличии в рабочей программе практики
	б) учебная, производственная (в т.ч. при индивидуальном прохождении (для всех форм обучения)	1 час в неделю на одного студента	
	в) преддипломная (для всех форм обучения)	1 час в неделю на каждого студента	
	г) педагогическая (для всех форм обучения)	1 час руководителю практики (факультетскому);	На каждого студента
	д) педагогическая*		*Планируется для оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений, муниципальных образовательных учреждений средних образовательных школ на условиях почасовой оплаты
	по очной форме обучения	10 часов за 2 недели, 12 часов за 4 недели, 12 часов за 6 недель, 15 часов за 8-10 недель практики преподавателю психологии (учителю)	На 1 студента
		1 час за 2 недели, 4 часа за 4 недели, 8 часов за 6 недель, 10 часов за 8-10 недель практики преподавателю педагогики	На 1 студента
		1 час за 4 недели, 1,5 часа за 6 недель, 2 часа за 8 недель практики директору школы или его заместителю по учебной работе	На 1 студента
		3 часа за 4 недели, 4,5 часа за 6 недель, 6 часов за 8 недель практики классному руководителю (воспитателю)	На 1 студента
		1 час за 4,6,8 недель практики заместителю директора по учебно-воспитательной работе	На 1 студента
	по заочной и очно-заочной (вечерней) форме обучения	1 час за 4 недели практики преподавателю психологии (учителю)	На 1 студента за весь период практики
		4 часа за 4 недели практики преподавателю педагогики	На 1 студента за весь период практики
		1 час директору школы или его заместителю по учебной	На 1 студента за весь период практики

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота ФГАОУ ВО СФУ
Сертификат: 037B4377004AAF72B845073333B33CB166

№ 910 от 14.06.2023

№	Виды работ	Нормы времени	Примечания
		работе 2 часа классному руководителю (воспитателю)	На 1 студента за весь период практики
Руководство			
12.	Курсовые комплексные работы (руководство, консультации, проверка, написание отзыва, приём защиты): а) студентов очной формы обучения	3 часа на работу студентов 1 курса; 10 часов на работу студентов 2-3 курсов; 15 часов на работу студентов 4 курса	Число курсовых комплексных работ не более 1 в год
	б) студентов заочной формы обучения	2 часа - 1-3 курс 5 часов – 4-5 курс	
	в) студентов заочной формы обучения, обучающихся в ускоренные сроки:	3 часа – на работу студентов 1 курса 5 часов – на работу студентов 2-4 курсов	
	г) студентов очно-заочной (вечерней) формы обучения:	3 часа на работу студентов 1 курса; 10 часов на работу студентов 2-3 курсов; 15 часов на работу студентов 4 курса	
13.	Курсовая работа по дисциплине	3 часа на работу студентов по дисциплине	Число курсовых работ не более 2 в семестр
14.	Курсовые проекты (руководство, консультации, проверка, написание отзыва, приём защиты):	4 часа на один проект, в т.ч.: 0,5 часа – рецензирование, 0,4 часа – прием защиты	Число курсовых проектов не более 2 в семестр
15.	Руководство программой специализированной подготовки в магистратуре (не контактная работа)	30 часов на программу в учебном году (независимо от числа магистрантов)	
16.	Руководство подготовкой студента в магистратуре	30 часов на каждого магистранта ежегодно	
17.	Руководство кафедрой (не контактная работа)	Заведующему кафедрой 50 часов в год	
Государственная итоговая аттестация			
18.	Государственные экзамены	0,5 часа председателю ГЭК на одного студента 0,5 часа каждому члену ГЭК на одного студента 0,5 часа секретарю ГЭК на одного студента (не контактная работа)	Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 8 человек

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота ФГАОУ ВО СФУ
Сертификат: 037B4377004AAF72B84507333B33CB166

№ 910 от 14.06.2023

№	Виды работ	Нормы времени	Примечания
19.	Выпускные квалификационные работы бакалавров: а) руководство, консультации, проверка, написание отзыва	22 часа на одну выпускную работу;	В том числе, проведение консультаций и экспертизы проектов
	б) участие в работе ГЭК	1 час – председателю ГЭК на каждую выпускную работу 0,5 часа - каждому члену ГЭК на каждую выпускную работу 0,5 часа секретарю ГЭК на каждую выпускную работу (не контактная работа)	Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 6 человек
20.	Выпускные квалификационные работы специалистов: а) руководство, консультации, проверка, написание отзыва	26 часов на одну выпускную работу;	В том числе, проведение консультаций и экспертизы проектов
	в) рецензирование	4 часа на одну выпускную работу	
	б) участие в работе ГЭК	1 час – председателю ГЭК на каждую выпускную работу 0,5 часа - каждому члену ГЭК на каждую выпускную работу 0,5 часа секретарю ГЭК на каждую выпускную работу (не контактная работа)	Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 8 человек
21.	Выпускные квалификационные работы магистров: а) руководство, консультации, проверка, написание отзыва	30 часов на одну выпускную работу;	
	в) рецензирование	4 часа на одну выпускную работу;	
	б) участие в работе ГЭК	1 час – председателю ГЭК на каждую выпускную работу 0,5 часа - каждому члену ГЭК на каждую выпускную работу 0,5 часа секретарю ГЭК на каждую выпускную работу (не контактная работа)	Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 8 человек

Примечания

Лекционные часы рассчитываются на поток. Разделение студентов на потоки определяется особенностями О ВО.

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота ФГАОУ ВО СФУ
Сертификат: 037B4377004AAF72B845073333B33CB166

№ 910 от 14.06.2023

Общее число студентов (обучающихся за счет средств федерального бюджета и на условиях договоров о платной подготовке) в группе (подгруппе), как правило, должно составлять:

- ***на семинарских и практических занятиях – не более 30 человек;***
- ***на лабораторных занятиях – не более 15 человек;***
- ***на занятиях в компьютерных классах – от количества посадочных мест в аудитории (группа (подгруппа));***
- ***на занятиях по иностранному языку – не более 15 человек;***
- ***на занятиях по физической культуре – не более 23 человек;***
- ***на занятиях по физической культуре в медицинской группе – не более 12 человек;***
- ***на курсах по выбору (кроме магистрантов) – не менее 15 человек;***
- ***на специализации – не менее 16 человек.***
- ***на профили - не менее 20 человек***

Приложение 2

НОРМЫ ВРЕМЕНИ
для расчета объема учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава, работающего на программах СПО

№ п/п	Вид учебной деятельности	Расчетная единица	Норма времени	Примечание
Аудиторные занятия				
1.	Лекция	Группа	1 час за 1 акад. час	
2.	Практическое занятие, семинар	Группа, подгруппа	1 час за 1 акад. час	Группа 25 чел. для очной формы, 15-20 – для заочной формы Деление на подгруппы не менее 8 человек при проведении занятий по информатике
3.	Лабораторная работа	Группа, подгруппа	1 час за 1 акад.час	Подгруппа не менее 8 человек
Консультации				
4.	Консультация по ОП СПО	Группа		По очной форме обучения – 100 часов в год на одну группу по учебному плану; По заочной форме обучения – 4 часа на каждого студента в год по учебному плану.
5.	Консультация перед экзаменом	Группа	2 часа	Проводится по каждой дисциплине
Контроль				
6.	Контрольная работа Проверка письменных аудиторных контрольных работ студентов очной формы обучения	Студент	0,2 часа	Аудиторная контрольная работа проводится за счет времени, отводимого на изучение дисциплины. Количество аудиторных контрольных работ - не более трех в семестр по дисциплине. Проводится как одна из форм рубежного контроля
7.	Проверка и рецензирование домашних контрольных работ студентов заочной формы в межсессионный период	Студент	0,5 часа	Не более 10 домашних контрольных работ в год, не более 2 - по отдельной дисциплине
8.	Экзамен устный	Студент	0,24 часа	
9.	Экзамен письменный	Группа	2 часа	
			0,2 часа	Проверка работ

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота ФГАОУ ВО СФУ
Сертификат: 037B4377004AAF72B845073333B33CB166

№ 910 от 14.06.2023

№ п/п	Вид учебной деятельности	Расчетная единица	Норма времени	Примечание
		Студент		
10.	Квалификационный экзамен по профессиональному модулю (устный)	Студент	0,24 часа каждому члену квалификационной комиссии	Квалификационная комиссия не более 3 человек
11.	Зачет устный для студентов			Зачет у студентов очной и заочной формы обучения проводится за счет времени, отведенного для изучения дисциплины
Практика				
12.	Руководство практикой для получения первичных профессиональных навыков с проверкой отчетов и приемом зачета	Группа	6 часов в день	Для студентов очной формы обучения, специальности 080114.51 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Практика проводится в учебной аудитории
13.	Руководство практикой для получения первичных профессиональных навыков по индивидуальным планам	Студент	1 час в неделю	Для студентов очной формы обучения
14.	Руководство практикой по профилю специальности по индивидуальным планам	Студент	1 час в неделю	Для студентов очной формы обучения
15.	Руководство квалификационной практикой (стажировкой) по индивидуальным планам	Студент	1 час	Для студентов очной и заочной форм обучения
16.	Проверка письменного отчета по практике студентов заочной формы обучения	Студент	0,25 часа	Для студентов заочной формы обучения
Руководство				
17.	Курсовая работа по дисциплине	Студент	1 час	Число курсовых работ определено требованиями ФГОС СПО
18.	Руководство отделением (в т.ч. разработка рабочих учебных планов, программ дисциплин, планирование и контроль учебной нагрузки, допуск к защите ВКР)		50 часов	Заведующему ОСПО
Итоговая аттестация				
19.	Итоговый междисциплинарный экзамен	Студент	0,3 часа на 1 студента каждому члену ГЭК 0,6 часа на 1 студента председателю ГЭК	Состав комиссии – не более 5 человек
20.	Обзорные лекции перед Итоговым междисциплинарным экзаменом	Поток	20 часов	Консультации перед экзаменом по специальности, за счет общего фонда консультаций

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота ФГАОУ ВО СФУ
Сертификат: 037B4377004AAF72B845073333B33CB166

№ 910 от 14.06.2023

№ п/п	Вид учебной деятельности	Расчетная единица	Норма времени	Примечание
21.	Выпускные квалификационные работы: а) руководство, консультации, проверка, написание отзыва б) внешнее рецензирование и написание отзыва в) участие в работе ГЭК	16 часов на одну выпускную работу; 3 часа на одну работу; 1 час - председателю ГЭК на каждую выпускную работу; 0,5 часа – каждому члену ГЭК на каждую выпускную работу; 0,5 часа – секретарю ГЭК на каждую выпускную работу (не контактная работа)		За одним руководителем закрепляется не более 8 выпускников. Число членов ГЭК не более 5 человек

Приложение 3

НОРМЫ ВРЕМЕНИ
для расчета объема учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава, работающего на программах ВО (аспирантура, докторантура)

№ п/п	Вид учебной деятельности	Расчетная единица	Норма времени	Примечание
Аудиторные занятия				
1.	Лекция	Группа	1 час за 1 акад. час	По дисциплине «История и философия науки» формируются потоки по техническим, гуманитарным и естественно-научным отраслям
2.	Практическое занятие, семинар	Группа, подгруппа	1 час за 1 акад. час	По дисциплине «История и философия науки» группы формируются по направлениям или областям наук; По дисциплине «Иностранный язык» группы формируются по направлениям или областям наук, не менее 8 человек
3.	Лабораторная работа	Группа, подгруппа	1 час за 1 акад. час	
Контроль				
4.	Экзамен	Аспирант	0,4 часа	
5.	Рецензирование рефератов по иностранному языку и истории и философии науки при сдаче кандидатских экзаменов		3 часа на один (реферат)	
6.	Прием кандидатских экзаменов	Аспирант	0,4 часа каждому экзаменатору	
7.	Зачет с оценкой	Аспирант	0,3 часа	

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота ФГАОУ ВО СФУ
Сертификат: 037B4377004AAF72B845073333B33CB166

№ 910 от 14.06.2023

№ п/п	Вид учебной деятельности	Расчетная единица	Норма времени	Примечание
8.	Зачет	Аспирант	0,3 часа	
9.	Контроль самостоятельной работы	Аспирант	СР (из уч. плана) /36ч (1 з.е) * 1,5 часа (по очной и заочной формам обучения)	На группу
Практика				
10.	Руководство педагогической практикой	Аспирант	4 часа в неделю	
11.	Руководство научно-исследовательской практикой	Аспирант	4 часа в неделю	
Итоговая аттестация				
12.	Государственный экзамен: а) руководство, консультации, проверка, написание отзыва б) участие в работе ГЭК	Консультации – 2 часа на группу 1 час - председателю ГЭК на каждую выпускную работу; 0,5 часа – каждому члену ГЭК на каждую выпускную работу; 0,5 часа – секретарю ГЭК на каждую выпускную работу (не контактная работа)		Число членов ГЭК не более 5 человек
13.	Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) а) внешнее рецензирование и написание отзыва б) участие в работе ГЭК	4 часа на одну работу; 1 час - председателю ГЭК на каждую выпускную работу; 0,5 часа – каждому члену ГЭК на каждую выпускную работу; 0,5 часа – секретарю ГЭК на каждую выпускную работу (не контактная работа)		Число членов ГЭК не более 5 человек
Руководство				
14.	Руководство аспирантом (очно, заочно)	Аспирант	50 часов в год	
15.	Руководство иностранным аспирантом (очно)	Аспирант	100 часов в год	

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота ФГАОУ ВО СФУ
Сертификат: 037B4377004AAF72B845073333B33CB166

№ 910 от 14.06.2023