



**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
БОТАНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. В.Л. КОМАРОВА РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

УТВЕРЖДЕНО

приказом БИН РАН

от 25 апреля 2018 г. № 19а/ОК

(по аспирантуре и докторантуре)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке оформления, утверждения и хранения индивидуального плана
научно-педагогического работника
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Ботанического института им. В.Л. Комарова Российской академии наук**

Санкт-Петербург

2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок оформления, утверждения и хранения индивидуального плана научно-педагогического работника в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Ботаническом институте им. В.Л. Комарова Российской академии наук (далее - БИН РАН, Институт).

1.2. Положение составлено в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- приказом Минздравсоцразвития России № 1н от 11 января 2011 г. «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 30.07.2014 № 871 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 06.06.01 Биологические науки (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

- Уставом БИН РАН;

- другими локальными нормативными Актами Института.

1.3. Положение распространяется на научно-педагогических работников БИН РАН, привлеченных к реализации образовательных программ уровня образования – подготовка научно-педагогических кадров высшей квалификации (аспирантура);

1.4. Индивидуальный план работы научно-педагогического работника является основным отчетным документом, определяющим объем и содержание плановой и фактической нагрузки по осуществлению образовательной деятельности в текущем учебном году.

2. Общие правила составления индивидуальных планов научно-педагогических работников

2.1. Планирование и учет работы научно-педагогических работников осуществляется в пределах учебного года.

2.2. Учебная нагрузка выполняется в рамках внутреннего совмещения сверх выполнения Государственного задания.

2.3. Научно-педагогическим работникам за выполнение учебной нагрузки директором БИН РАН назначаются выплаты стимулирующего характера.

2.4. Общая нагрузка научно-педагогического работника включает:

- учебную работу;
- учебно-методическую работу;
- руководство научно-исследовательской работой аспиранта;
- организационно-методическую работу (для руководителей аспирантов);

2.5. Суммарный объем поручаемой научно-педагогическим работникам работы исчисляется в часах.

2.6. Расчет часов учебной нагрузки производится по всем видам учебной работы на основе учебных планов (по всем формам обучения), с указанием дисциплин учебного плана и контингента аспирантов.

2.7. Все виды работ выполняются научно-педагогическими работниками по их индивидуальным планам.

3. Рекомендации к расчету объема годовой нагрузки и составлению планов работы преподавателей по образовательным программам высшего образования

3.1. При проведении расчета объема часов необходимо пользоваться:

- а) утвержденными в установленном порядке рабочими учебными планами по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования;
- б) данными планирования по контингенту аспирантов.

3.2. Основными документами, определяющими объем и содержание нагрузки научно-педагогического работника за учебный год, являются Индивидуальный план работы научно-педагогического работника и Зачётно-экзаменационные ведомости по соответствующим дисциплинам.

3.3. Индивидуальный план работы научно-педагогического работника (Приложение № 1) составляется работником ежегодно, согласовывается с заведующей аспирантурой и докторантурой и утверждается директором института.

Вся работа, вносимая в индивидуальный план, должна быть четко сформулирована, иметь конкретную форму отчетности. Индивидуальный план должен быть оформлен в соответствии с утвержденной формой (Приложение № 1).

3.4. Индивидуальный план составляется научно-педагогическим работником перед началом учебного года, корректируется и обсуждается на заседании структурного подразделения (если в этом возникает необходимость) и утверждается в срок до начала учебного года директором БИН РАН.

3.5. Экземпляр утвержденного индивидуального плана научно-педагогического работника хранится в Аспирантуре. Срок хранения индивидуальных планов научно-педагогических работников – 5 лет.

4. Контроль за исполнением индивидуальных планов и подведение итогов работы научно-педагогических работников

4.1. В конце учебного года научно-педагогический работник делает индивидуальном плане отметки о фактически выполненных работах с указанием затрат времени, подсчитывает суммарные объемы работ в часах по всем разделам за учебный год. По окончании каждого учебного года в индивидуальный план научно-педагогического работника вносятся отметки о выполнении им плана работ. Заполненный план служит отчетным документом. План проверяется заведующей аспирантурой. Итоги выполнения плана утверждаются директором БИН РАН.

4.2. Результаты работы научно-педагогического работника учитываются при аттестации, поощрении.

«О порядке оформления, утверждения и хранения индивидуального плана научно-педагогического работника Федерального государственного бюджетного учреждения науки Ботанического института им. В.Л. Комарова Российской академии наук



**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
БОТАНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. В.Л. КОМАРОВА РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор БИН РАН

_____ Д.В.Гельтман

_____ 20__ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
НАУЧНО - ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА**
на 20__ / ____ учебный год

ученое звание, ученая степень, Ф.И.О.

структурное подразделение

Уровень подготовки: Подготовка кадров высшей квалификации (аспирантура)

Направление подготовки: 06.06.01 Биологические науки

Направленность обучения (профиль) _____

Санкт-Петербург

_____ год

I. Учебная работа

№	Дисциплина	Курс	Кол. аспирант.	Планируется (в учебных часах)			Выполнено (в учебных часах)		
				1 полугодие	2 полугодие	Всего в год	1 полугодие	2 полугодие	Всего в год

II. Учебно-методическая работа

Вид и наименование работы, объем (в учебных часах)	Срок выполнения (планируемый)	Отметка о выполнении (выполнено/не выполнено)

III. Руководство научно-исследовательской работой аспиранта

ФИО аспиранта, объем	Срок выполнения (планируемый)	Отметка о выполнении (выполнено/не выполнено)

IV. Организационно-методическая работа

Вид и наименование работы, объем	Срок выполнения	Отметка о выполнении

Научно-педагогический работник _____ / _____ /
«__» _____ 20__ год

Зав. аспирантурой и докторантурой БИН РАН _____ / _____ /
«__» _____ 20__ год

Итоги выполнения плана утверждаю

Директор БИН РАН _____ / _____ /
«__» _____ 20__ год