



I.K. AKHUNBAEV KYRGYZ STATE MEDICAL ACADEMY

БУЙРУК
ПРИКАЗ

№ 178 от « 30 » августа 2024 жыл/год

Об утверждении нормы времени для расчета объема учебной нагрузки
и других основных видов деятельности, выполняемых профессорско-
преподавательским составом КГМА имени И.К. Ахунбаева
на 2024-2025 учебный год

Согласно Постановлению Правительства Кыргызской Республики № 181 от 30.03.2022 года «Об условиях оплаты труда педагогических и некоторых категорий работников системы образования» и решения Ученого Совета КГМА №9 от 30.05.2014 года, а также в целях совершенствования оплаты труда работников Кыргызской государственной медицинской академии имени И.К.Ахунбаева и создания условий для повышения результативности и качества работы профессорско-преподавательского состава, приказываю:

1. Установить следующие виды работы профессорско-преподавательского состава:
 - 1.1. учебная;
 - 1.2. учебно-методическая;
 - 1.3. научно-исследовательская;
 - 1.4. клиническая;
 - 1.5. воспитательная и общественная.
2. Утвердить на 2024-2025 учебный год нормы времени по планированию и учету объема выполняемых работ профессорско-преподавательским составом КГМА (Приложение 1).
3. Соответствующим отделам (учебно-методической, планово-финансовой, кадровой работы с сотрудниками и научно-инновационной и клинической работы) в своей деятельности руководствоваться данным приказом.
4. Заведующей общим отделом (Петрушевской Т.Н.) обеспечить рассылку приказа всем кафедрам и ответственным структурным подразделениям.
5. Контроль по исполнению данного приказа возложить на проректора по учебной работе К.Б. Ырысова.

Ректор

И.О. Кудайбергенова

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Проректор по учебной работе

К.Б. Ырысов

Проректор по международным
связям и стратегическому развитию

Г.А. Джумалиева

Проректор по научной и лечебной
работе

Н.Н. Маматов

Проректор по ГЯ и ВР

Г.И. Жунушалиева

Проректор по правовой работе и
человеческим ресурсам

Т.Дж. Джуманалиев

Начальник Учебно-методического
отдела

Г.Б. Исакова

Начальник отдела бухгалтерского
учета

А.Р. Тиленчиев

Начальник планово-
экономического отдела

Г.С. Мысакулова

Нормы времени по планированию и учету объема учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, клинической, воспитательной и общественной работы профессорско-преподавательского состава КГМА имени И.К. Ахунбаева

Продолжительность рабочего времени профессорско-преподавательского состава КГМА имени И.К. Ахунбаева регулируется Трудовым кодексом Кыргызской Республики, Уставом КГМА, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка в пределах 6-часового рабочего дня, а также расписанием занятий и годовым календарным графиком учебного процесса.

Планирование нагрузки профессорско-преподавательского состава осуществляется исходя из годового объема рабочего времени преподавателя 1500 часов при 36 часовой рабочей неделе.

№	Категории ППС	Общая годовая нагрузка 1500 часов на 1,0 ставку (100%) из них (академические часы):				
		Доля учебной работы (%)	Доля учебно-методической работы (%)	Доля научно-исследовательской работы (%)	Доля клинической работы (%)	Доля воспитательной/общественной работы (%)
Клинические кафедры						
1	Профессор, д.н.	50	19	18	10	3
2	Доцент, к.н.	53	15	12	15	5
3	Старший преподаватель, преподаватель / ассистент с ученой степенью	53	15	12	15	5
4	Старший преподаватель, преподаватель /ассистент без ученой степени	57	8	10	18	7
Теоретические кафедры						
1	Профессор, д.н.	50	25	22	-	3
2	Доцент, к.н.	53	20	20	-	7
3	Старший преподаватель, преподаватель / ассистент с ученой степенью	53	20	20	-	7
4	Старший преподаватель, преподаватель /ассистент без ученой степени	57	15	18	-	10

Примечание - допускается коррекция до 5%.*

1. Учебная работа. Основным видом деятельности профессорско-преподавательского состава является учебная работа. Она включает планирование, организацию и проведение всех видов учебных занятий, форм контроля.

Категории ППС	Академические часы	
	общая годовая нагрузка	из них учебная работа
Профессор	1500	750
Доцент, старший преподаватель, преподаватель /ассистент с ученой степени	1500	800
Старший преподаватель, преподаватель / ассистент без ученой степени	1500	850

1.1. Для выполнения нагрузки ППС КГМА устанавливаются следующие виды учебной работы:

- а) чтение лекций (планировать профессорам, доцентам);
- б) ведение практических и семинарских занятий;
- в) прием экзаменов;
- г) прием зачетов;
- д) проведение консультаций;
- е) проверка:
 - историй болезней;
 - протоколов вскрытия (кафедры патологической анатомии и судебной медицины);
 - личных формуляров лекарственных средств у студентов, проблемных задач, анализ назначений лекарственных средств, заданий по врачебной рецептуре (кафедра базисной и клинической фармакологии);
 - протоколов лабораторных работ (кафедры фармакогнозии и химии лекарственных средств, Управления и экономики фармации, технологии лекарственных средств).
 - протоколов операции (кафедра госпитальной и оперативной хирургии);
 - протоколов гигиенического и бактериологического обследования (кафедры общей гигиены; гигиенических дисциплин; общей и клинической эпидемиологии; микробиологии, вирусологии и иммунологии).
- ж) руководство производственной практикой;
- з) контрольные посещения занятий;
- и) организация учебного процесса (планировать завучам кафедр).

1.2. Нормы планирования учебной работы

№	Виды работ	Время для расчета нагрузки
1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час на один лекционный поток
2.	Проведение семинарских, практических, лабораторных занятий	1 час за 1 академический час на группу
3.	Прием экзаменов в форме собеседования	0,5 часа на 1 студента

	(при наличии экзамена, часы на зачет не выделяются)	
	Прием экзаменов в форме компьютерного тестирования	1,5 часа на 1 группу
4.	Прием зачетов: - промежуточный - итоговый (если предмет заканчивается зачетом)	0,25 часа на 1 студента; 0,35 часа на 1 студента
5.	Консультации перед текущими экзаменами	2 часа на 1 лекционный поток
6.	Консультации перед государственным экзаменом	не более 20 часов на каждую дисциплину при комплексном экзамене
7.	Проверка истории болезней. Проверка личных формуляров лекарственных средств у студентов, проблемных задач, анализ назначений лекарственных средств, проверка заданий по врачебной рецептуре. Проверка протоколов вскрытия. Проверка протоколов гигиенического и бактериологического обследования. Проверка протоколов лабораторных работ. Проверка протокола операции	0,5 часов на 1 студента; 0,5 часов на 1 студента; 0,5 часов на 1 студента; 0,5 часов на 1 студента; 0,25 часов на одного студента; 0,5 часов на студента
8.	Контрольные посещения	70 часов в год на кафедру
9.	Организация учебного процесса на кафедре	100 часов в год (завучам кафедры)
10.	Руководство производственной практикой студентов	фактические часы по учебному плану (академическая группа не более 25 человек в группе)

1.3. Для оптимизации учебного процесса занятия на следующих кафедрах проводить спаренными группами:

- Философии и общественных наук;
- Кыргызского языка;
- Русского языка;
- Судебной медицины и правоведения (медицинское право);
- Общественного здоровья и здравоохранения (история медицины);
- Военно-медицинской подготовки и экстремальной медицины;
- Физического воспитания.

2. Нормы планирования учебно-методической работы

	Виды работ	Время для расчета нагрузки
1.	Участие в разработке ГОС ВПО, ООП по направлениям	100 часов на 1 разработчика
2.	Разработка учебной программы/ курса, учебно-методических материалов (УММ) по вновь вводимым учебным дисциплинам и подготовка их к утверждению	до 70 часов на 1 учебно-методический комплекс (УМК)
3.	Пересмотр учебной программы / курса, УММ дисциплины/ модуля	до 50 часов

4.	Разработка тестовых заданий (для текущего экзамена)	1 час на 1 тестовое задание
5.	Разработка тестовых заданий и других методических материалов для итогового контроля (ГИА)	1 час на 1 тестовое задание /ситуационную задачу
6.	Рецензирование учебных программ	10 часов на 1 программу
7.	Экспертиза тестовых заданий	4 часа на 100 тестовых заданий
8.	Разработка и подготовка к изданию учебников предусмотренных планами издания	до 200 часов – впервые, 80 часов – переиздание
9.	Разработка учебных пособий и подготовка их к изданию	до 80 часов - впервые, 40 часов – переиздание
10.	Разработка методических рекомендаций и подготовка их к изданию	до 50 часов - впервые, 25 часов – переиздание
11.	Редактирование, рецензирование учебников, учебных пособий и методических разработок	2 часа на 1 печатный лист (<i>1 печатный лист равен к 16 листам формата А-4, шрифт 14 интервал 1,5</i>)
12.	Перевод УМК на английский и кыргызский языки	12 часов на 1 печатный лист
13.	Создание учебных видеороликов	10 часов на 1 ролик
14.	Дежурства на кафедрах по приему отработок в том числе - прием академической разницы у переведенных и восстановленных студентов	фактические часы по графику
15.	Участие в работе учебно методического профильного комитета (УМПК)	фактические часы
16.	Участие в работе ГУМК	фактические часы
17.	Участие в работе ФУС	фактические часы
18.	Курсы переподготовки, повышения квалификации, стажировка	фактические часы согласно предоставленному сертификату
19.	Консультация студентов по организации самостоятельной работы	0,5 часов на одну тему СРС на 1 группу
20.	Участие в приеме ГИА	не более 6 часов в день на каждого члена ГАК

3. Нормы планирования научно-исследовательской работы

	Виды работ	Время для расчета нагрузки
1.	Участие в научных (теоретических) конференциях, научных совещаниях, семинарах и симпозиумах	часы на 1 участника (фактическое время, но не более 7 часов)
2.	Участие в работе Ученого совета по науке и НТК ВУЗа	фактические часы
3.	Участие в работе конкурсных комиссий по рассмотрению научных работ, выполненных преподавательским составом	фактические часы, но не более 20 часов в год на каждого члена
4.	Участие в работе конкурсных комиссий по рассмотрению научных работ студентов	фактические часы, но не более 20 часов в год на каждого члена
5.	Участие в изобретательской и	30 часов на 1 заявку или рационализаторское

	рационализаторской работе	предложение
6.	Подготовка статьи, тезисов, докладов в сборниках материалов конференций, информационных листков	от 2 до 10 часов
7.	Работа в редколлегиях издательского совета и научных журналов	фактические часы
8.	Работа в качестве председателя диссертационного совета	фактические часы
9.	Работа в качестве секретаря диссертационного совета	фактические часы
10.	Работа в качестве члена диссертационного совета	фактические часы
11.	Работа над диссертацией (кандидатская, докторская): - прохождение комиссию по биоэтике; - прохождение комиссию по проверке первичного материала; - прохождение апробации; - прохождение предзащиты; - прохождение защиты диссертации; - дополнительное обсуждение диссертации	5 часов; 10 часов; 15-20 часов ; 20 – 25 часов; 20 -30 часов; 20-25часов
12.	Выполнение НИР	150 -330 часов
13.	Подготовка и издание монографии	30 часов на 1 печатный лист (<i>1 печатный лист равен к 16 листам формата А-4, шрифт 14 интервал 1,5</i>)
14.	Рецензирование научных трудов, диссертаций, авторефератов к диссертациям, монографий, конкурсных материалов и оппонирование диссертационных работ	от 5 до 25 часов за труд
15.	Редактирование научных трудов, диссертаций, авторефератов к диссертациям, монографий и т.п. научными руководителями аспирантов	от 10 до 50 часов (при условии выполнения работы без дополнительной оплаты)
16.	Научное консультирование и руководство аспирантами, докторантами	50 часов на одного докторанта или аспиранта в год
17.	Руководство иностранными стажерами	фактическое время
18.	Руководство научным студенческим кружком и научно-исследовательской работой студентов (с обязательной отчетностью) и подготовка к олимпиаде	0,5 часов на одного студента, но не более 40 часов в год на профессора, доцента, ассистента/преподавателя с ученой степенью при наличии утвержденного плана НИРС

4. Нормы планирования клинической работы

	Виды работ	Время для расчета нагрузки
1.	Осмотр амбулаторных больных и заполнение амбулаторных карт	из расчета 0,5 часов на 1 пациента
2.	Курирование стационарных больных и заполнение истории болезни	из расчета 2 часа на 1 пациента

3.	Проведение консультаций (консультативные обходы больных в отделениях, ЦСМ, специализированных центрах)	1 час на одного пациента
4.	Составление формуляров лекарственных средств, экспертная оценка истории болезней, составление ABC/VEN анализа, консультирование врачей и пациентов по рациональному использованию лекарственных средств.	1 час
5.	Заполнение протокола гигиенического и бактериологического обследования	1 час на один протокол
6.	Проведение патологоанатомического вскрытия	2 часа
7.	Проведение судебно-медицинской экспертизы	25 часов на одну экспертизу
8.	Участие в проведении консилиумов, патологоанатомических конференциях, клинических разборах и т.д.;	0,5 часов на 1 пациента
9.	Проведение экспертной работы	3 часа на 1 экспертное заключение
10.	Проведение лечебно-диагностических работ в условиях стационара и амбулатории (операции, перевязки, лабораторные и инструментальные исследования) и т.д.	фактические часы
11.	Дежурства (санавиация, стационар, поликлиника, ургентное дежурство)	фактические часы
12.	Участие в эпидемиологических расследованиях	фактические часы
13.	Участие в комиссии по разбору жалоб	фактические часы
14.	Участие в рабочих группах по приказу МЗ КР	фактические часы
15.	Ответственный за лечебную работу	10 часов за учебный год

5. Нормы планирования воспитательной и общественной работы

	Виды работ	Время для расчета нагрузки
1.	Работа в качестве куратора на 1,2 курсах	не более 40 часов на одного куратора
2.	Работа в качестве куратора на 3-6 курсах	не более 30 часов на одного куратора
3.	Работа в качестве старшего куратора	не более 50 часов на одного куратора
4.	Наставничество на кафедре (сотрудник более 10 летнем стажем в КГМА)	10 часов на каждого наставника
5.	Руководство волонтерской деятельностью обучающихся	не более 20 часов за учебный год
6.	Членство в профсоюзном комитете (профорг кафедры)	10 часов за учебный год
7.	Технический секретарь факультета	40 часов за учебный год
8.	Ответственный за систему менеджмента качества на кафедре	10 часов за учебный год
9.	Участие в ученых советах КГМА	фактические часы

10.	Ответственный за международную деятельность кафедры	10 часов за учебный год
11.	Участие в совещаниях других учреждений, организаций (МОиН КР, МЗ КР и др.)	фактические часы но не более 30 часов за учебный год
12.	Организация и проведение мероприятий в рамках воспитательной и культурно массовой работы	10 часов на одного участника
13.	Дежурство в общежитиях	фактические часы по утвержденному графику
14.	Подготовка студентов к участию в конкурсах, фестивалях, соревнованиях и др. мероприятиях	10 часов на одно мероприятие
15.	Проведение профориентационных мероприятий, сан просвет. работы	10 часов на одно мероприятие