

ПРИНЯТО
решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России
Протокол от 16 сентября 2021 года № 8

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО КубГМУ
Минздрава России
С.Н. Алексеенко
«16» 09 2021 года



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ И ОТЧЕТЕ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 № 36204);
- Приказа Минобрнауки России № 536 от 11 мая 2016 г. «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» и регламентирует нормы времени для расчета объема нагрузки и планирования основных видов работы профессорско-преподавательского состава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет);
- письмом Министерства образования Российской Федерации 26.06.2003 № 14-55-784 ин/15 «Примерные нормы времени для расчёта объёма учебной

работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего профессионального образования»;

- Уставом ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение распространяется на все виды деятельности преподавателей, предусмотренные должностными инструкциями и трудовым договором, и регламентирует порядок оформления и утверждения индивидуальных планов работы и отчетов преподавателей в ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России (далее – Индивидуальный план).

Предназначено для профессорско-преподавательского состава Университета.

1.2. Должностная работа лиц профессорско-преподавательского состава включает в себя учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-методическую, воспитательную и лечебную работу. В этой связи индивидуальный план должен включать все виды работ исходя из 30/36-часовой рабочей недели.

1.3. При составлении индивидуального плана преподаватель руководствуется трудовым договором, настоящим Положением, письмом Министерства образования Российской Федерации 26.06.2003 № 14-55-784 ин/15, нормами рабочего времени для ППС, установленными приказом ректора, указаниями заведующего кафедрой по видам и объему учебной нагрузки и выполнению других разделов плана, методическими рекомендациями по планированию отдельных видов деятельности.

1.4. Содержание индивидуального плана должно соответствовать целям и задачам деятельности кафедры, факультета, вуза в целом, которые определяются необходимостью достижения качественных и количественных характеристик, соответствующих лицензионным показателям, требованиям рейтинга вуза.

2. Основные требования к индивидуальным планам преподавателей

2.1. Индивидуальный план должен быть оформлен лично преподавателем на стандартных бланках приложение № 1 и приложение № 2 или выполненным на компьютере с последующей распечаткой.

2.2. Индивидуальные планы должны предусматривать возможно полное использование их знаний и квалификации для подготовки высококвалифицированных медицинских и научных кадров, для совершенствования методики обучения, обеспечения учебного процесса необходимой учебно-методической литературой пособиями и документацией, выполнения актуальных научных исследований.

2.3. Все работы, вносимые в план, должны быть четко сформулированы, иметь конкретную форму отчетности и сроки исполнения.

2.4. Объем работы штатного преподавателя определяется 30/36-часовой рабочей неделей. В пределах этих часов заведующий кафедрой определяет

каждому преподавателю объем учебной и внеучебной работы и контролирует выполнение индивидуального плана.

2.5. По всем видам работ, вносимым в индивидуальный план, указывается плановое количество рабочих часов, выделяемое преподавателю для выполнения этих работ. Для их определения следует руководствоваться нормами времени для расчета объема работы кафедр и преподавателей составленными на основе «Примерных норм времени для расчёта объёма учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего профессионального образования», утвержденных письмом Министерства образования Российской Федерации 26.06.2003 № 14-55-784 ин/15 и локальными нормативными актами вуза. Следует иметь в виду, что одни и те же работы (например, постановка лабораторных работ, подготовка заданий для контрольных работ и т.п.) на различных кафедрах могут иметь различную трудоемкость. Поэтому в принятых в Университете нормах времени для расчета объема работы кафедры и преподавателей эти нормы во многих случаях заданы либо в определенных пределах, либо оговорены их максимально допустимые уровни.

При определении планового объема работ в часах следует руководствоваться установленными пределами норм с учетом фактически ожидаемой трудоемкости.

2.6. При совместном выполнении определенной работы несколькими сотрудниками, норма времени каждого участника рассчитывается путем деления общей трудоемкости конкретной работы на число участников.

К числу вышеуказанных работ относятся:

- выполнение лечебной работы;
- работа по грантам, хоздоговорным темам;
- внешние и внутренние совместительство;
- почасовая оплата учебной нагрузки в объеме до 300 часов в год;
- общественные поручения.

2.7. При наличии на кафедре штатных совместителей (внешних и внутренних), на каждого из них составляется отдельный индивидуальный план преподавателя, в котором все разделы работы преподавателя планируются исходя из нормативов пропорционально доле ставки штатного совместительства.

2.8. При наличии на кафедре преподавателей, работающих на условиях почасовой оплаты (до 300 часов в год), на каждого из них составляется отдельный индивидуальный план, включающий часы раздела «Учебная работа».

2.9. Раздел «Учебная работа» планируется в строгом соответствии с учебными поручениями кафедры, определяемыми учебным управлением исходя из учебного плана.

2.10. Раздел «Учебно-методическая работа» индивидуального плана может включать подготовку к лекционным, практическим, семинарским и лабораторным занятиям; написание учебников, учебных пособий, конспектов лекций, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов, других

учебно-методических пособий; постановку разработку новых и модернизацию действующих практикумов; составление учебных планов, программ, методических разработок по применению технических средств обучения; рецензирование учебно-методических пособий и указаний, конспектов лекций; составление заданий на курсовые и дипломные работы и др.

2.11. В разделе «Научно-исследовательская работа» допустимо планирование выполнения научно-исследовательских работ по научному направлению кафедры, Университета, выполнение грантов различных уровней, организация и проведение научно-исследовательской работы, работ по клиническим исследованиям, клиническим испытаниям по гражданско-правовым договорам. Темы НИР, выполняемых кафедрой, по представлению заведующих кафедрами должны быть утверждены проректором по научной работе. По итогам научно-исследовательской работы за учебный год преподаватели представляют заведующему кафедрой отчеты установленного образца. На основе этих отчетов составляется отчет о результатах кафедры за учебный год, один экземпляр которого передается в научный отдел Университета.

В разделе «Научно-исследовательская работа» могут планироваться: участие в выполнении целевых, федеральных и других программ, грантов; написание, подготовка к изданию, рецензирование и редактирование монографий, сборников научных статей, отдельных научных статей и докладов; научно-методическая работа; работа со студентами в студенческом научном обществе. Подготовка и проведение конференций, симпозиумов, съездов, заседаний, чтений и др. мероприятий разного уровня. Подготовка студентов для участия в студенческих научных мероприятиях (конкурсах, конференциях различных уровней) и др.

2.12. В число работ, включаемых в раздел «Воспитательная работа», входят работа по проведению анкетирования студентов (собеседование, обработка анкет), агитационная воспитательная работа среди молодежи, дежурство по обеспечению порядка в помещении Университета, руководство студентами на общественных работах в Университете и др.

2.13. В число работ, включаемых в раздел «Лечебная работа» (в зависимости от нормы лечебной нагрузки по должностям ППС на клинических кафедрах не менее 30 процентов рабочего времени), входит работа по организации и обеспечению обследования и лечения больных, вопросы применения новых методов диагностики, профилактики, лечения и лекарственных средств, консультации стационарных и амбулаторных больных, плановые и экстренные операции и др.

2.14. Предельный диапазон часов, планируемых в каждом разделе индивидуального плана преподавателя, указан в Нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом Университета.

3. Порядок составления и утверждения индивидуальных планов преподавателя

3.1. Индивидуальные планы по установленной форме (приложение №1) составляются перед началом учебного года, в августе месяце, корректируются (если необходимо) в первой половине сентября.

3.2. Индивидуальный план обсуждается на заседании кафедры, подписывается преподавателем и утверждается заведующим кафедрой не позднее 15 сентября.

3.3. Обязательный срок хранения индивидуальных планов преподавателей на кафедре - 5 лет.

3.4. Порядок составления индивидуального плана преподавателя:

3.4.1. Титульный лист.

Титульный лист оформляется с обязательным заполнением всех обозначенных пунктов.

Таблица состоит из двух частей: планируемого и фактически затраченного времени на основные разделы работы (учебная, методическая и т.д.) и планируемых и фактически выполненных (указывать конкретное количество единиц деятельности) основных показателей деятельности (монографии, учебники и т.д.). Заполнены должны быть все строки таблицы; по тем видам деятельности, которая на данный год не планируется - в графе проставляется прочерк. Таблица заполняется с максимальной конкретностью; фактическое выполнение может не совпадать с планируемыми показателями.

Утверждение индивидуального плана фиксируется проставлением даты и номера протокола заседания кафедры, на котором этот план рассматривался, и подписью заведующего кафедрой.

По окончании срока действия индивидуального плана и заполнения данных о его выполнении, план рассматривается на заседании кафедры.

3.4.2. Учебная работа.

Учебная нагрузка преподавателя формируется на основании утвержденных норм времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом Университета, решений ученого совета вуза, приказов ректора. Максимальная учебная нагрузка преподавателя по основной штатной должности не должна превышать более чем на 100 часов среднюю нагрузку по кафедре и ограничивается верхним пределом 900 часов.

3.4.3. Фактическая учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава, в зависимости от квалификации и должности по всем формам обучения (бюджетная, платная) устанавливается локальным нормативным актом Университета на начало учебного года. Цифры, вносимые в раздел «Учебная работа», предоставляются преподавателю лицом, ответственным за распределение учебной нагрузки на кафедре (заведующим учебной частью), письменно, за подписью заведующего кафедрой.

Выполнение учебной нагрузки заполняется в конце каждого учебного семестра и суммируется по итогам учебного года.

Рекомендуется таблицу учебной нагрузки преподавателя заполнять с

максимальной подробностью.

3.4.4. Учебно-методическая работа.

Раздел заполняется в виде таблицы и включает в себя:

- написание учебников, пособий, методических указаний, статей и тезисов докладов учебно-методического характера (необходимо привести название работы, ее объем, присвоенный ей гриф, а также - для какого контингента студентов с указанием направления подготовки (специальности) и формы обучения данная работа предназначена);
- выступления с докладами на научно-методических конференциях (необходимо указать примерную тематику и уровень конференций, предполагаемую тематику докладов); составление учебных планов (необходимо указать вид учебного плана, цель его составления, направление и специальность подготовки, форму и продолжительность обучения);
- разработку авторских курсов (обязательно указать наименование дисциплины и необходимость разработки по ней авторского курса лекций, практических или лабораторных занятий);
- разработку документации по различным видам деятельности преподавателей (необходимо указать уровень и наименование разрабатываемой документации);
- разработку и оформление раздаточных материалов по преподаваемой дисциплине;
- использование при проведении аудиторных занятий активных методов обучения (деловых игр, мозгового штурма и т.д.);
- разработку и применение рейтинговой системы оценки знаний студентов;
- организацию конференций, семинаров и т.п. (необходимо указать уровень мероприятий и степень участия преподавателя в их организации);
- участие в работе УМО, УМС, ЦМК (необходимо указать точное наименование организации и уровень участия в ней - Председатель, член Совета, член комиссии и т.д.);
- индивидуальную работу со студентами (необходимо указать конкретные виды работ, в том числе в рамках руководства самостоятельной работой, по отдельным видам учебной деятельности и вне нее), в том числе:
 - руководство реферативной работой студентов по лекционному курсу и проверка рефератов;
 - проверка контрольных работ студентов во внеаудиторное время;
 - разработка контрольных заданий для практических работ;
 - разработка компьютерных тестов по теоретической части дисциплины;
- другие виды работ.

3.4.5. Научно-исследовательская работа

Данный раздел заполняется в виде таблицы и включает в себя: вид, формы выполнения научно-исследовательской работы - необходимо указать вид работы: выполнение гражданско-правового договора с конкретным предприятием, организацией, или части договора и т.д., выполнение гранта и его принадлежность (РФФИ, Минобрнауки России, Академия наук России и

др.), выполнение инициативных работ и т.д.. Во всех случаях указываются тематика работы, суммы, выделяемые на выполнение данного вида работ и источник финансирования, количество часов, планируемых на выполнение работы;

- вид, формы руководства НИРС - необходимо указать количество участвующих в НИРС студентов, курс, образовательную программу, форму проведения НИРС (написание рефератов, проведение тематического или патентного поиска, выполнение эксперимента, математическая обработка результатов и др.), планируемые итоги НИРС (написание статей, тезисов докладов, оформление патентов с участием студентов, выдвижение их на именные стипендии, участие в конкурсах научных работ студентов, участие в студенческих конференциях и школах и т.д.);

- подготовку научно-педагогических кадров - необходимо указать, является ли преподаватель руководителем аспирантов, соискателей, консультантом по докторским диссертациям, с фамилиями и темами работ, или же преподаватель сам осуществляет работу над докторской или кандидатской диссертацией с ее темой и планируемыми сроками представления к защите. Если преподаватель проходит обучение в аспирантуре (очной или заочной) или докторантуре, это необходимо указать в данном разделе;

- оформление патентов, написание монографий, научных статей и других публикаций - необходимо указать не только планируемое число публикаций, но их тематику, объем, вид издательства, уровень конференции и т.д.;

- другие виды работ.

3.4.6. Организационно-методическая работа.

Данный раздел заполняется в виде таблицы и включает в себя все виды работ, не указанные в предыдущих пунктах, в том числе:

- работу в качестве члена (председателя, секретаря) методической комиссии (указать название);
- работу в качестве заведующего кафедрой, декана (заместителя декана) факультета;
- работу в ученом совете факультета или Университета;
- профсоюзную деятельность и т.д.

3.4.7. Воспитательная работа со студентами.

Данный раздел заполняется в виде таблицы и включает в себя все виды воспитательной работы, проводимой преподавателем в ходе аудиторных и индивидуальных занятий со студентами, например:

- работа в качестве декана (замдекана),
- проведение анкетирования студентов (собеседование, обработка анкет),
- агитационная работа среди молодежи,
- дежурство по обеспечению порядка в помещениях Университета,
- руководство студентами на общественных работах в Университете и др.

3.4.8. Лечебная работа.

Данный раздел заполняется в виде таблицы и включает в себя все виды лечебной работы преподавателя клинической кафедры (работа по организации и обеспечению своевременного обследования и лечения больных, вопросы

применения новых методов диагностики, профилактики, лечения и лекарственных средств, консультации стационарных и амбулаторных больных, плановые и экстренные операции (для кафедр хирургического профиля), дежурства в стационарах и др.);

3.5. Контроль выполнения индивидуальных планов преподавателей осуществляет заведующий кафедрой.

4. Порядок составления и утверждения индивидуальных планов заведующих кафедрами

4.1. Индивидуальные планы по установленной форме (приложение №2) заведующих кафедрами составляются перед началом учебного года, в августе месяце, корректируются (если необходимо) в первой половине сентября и после обсуждения на заседании кафедры утверждаются проректором по учебной и воспитательной работе, проректором по научно-исследовательской работе, проректором по лечебной работе и последипломному обучению не позднее 15 сентября.

4.2. Обязательный срок хранения индивидуальных планов заведующих кафедрами на кафедре - 5 лет.

4.3. Порядок составления индивидуального плана заведующего кафедрой:

4.3.1. Титульный лист.

Титульный лист оформляется с обязательным заполнением всех обозначенных пунктов.

Таблица индивидуального плана заведующего кафедрой состоит из двух частей: планируемого и фактически затраченного времени на основные разделы работы (учебная, методическая и т.д.) и планируемых и фактически выполненных (указывать конкретное количество единиц деятельности) основных показателей деятельности (монографии, учебники и т.д.). Заполнены должны быть все строки таблицы; по тем видам деятельности, которая на данный год не планируется - в графе проставляется прочерк. Таблица заполняется с максимальной конкретностью; фактическое выполнение может не совпадать с планируемыми показателями.

Утверждение индивидуального плана работы заведующего кафедрой фиксируется проставлением даты и номера протокола заседания кафедры, на котором этот план рассматривался.

По окончании срока действия индивидуального плана работы заведующего кафедрой и заполнения данных о его выполнении, план рассматривается на заседании кафедры.

4.3.2. Учебная работа.

Объем работы заведующего кафедрой планируется исходя из утвержденного штата кафедры и с учетом необходимости выполнения всех видов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, лечебной и другой работы, вытекающей из занимаемой должности и обеспечивающей требуемое качество учебно-воспитательного процесса.

4.3.3. Фактическая учебная нагрузка для заведующего кафедрой, в зависимости от квалификации по всем формам обучения (бюджетная, платная)

устанавливается нормативным локальным актом на учебный год. Выполнение учебной нагрузки заполняется в конце каждого учебного семестра и суммируется по итогам учебного года.

Рекомендуется таблицу учебной нагрузки заведующего кафедрой заполнять с максимальной подробностью.

4.3.4. Учебно-методическая работа.

Раздел заполняется в виде таблицы и включает в себя:

- написание учебников, пособий, методических указаний, статей и тезисов докладов учебно-методического характера (необходимо привести название работы, ее объем, присвоенный ей гриф, а также - для какого контингента студентов с указанием направления подготовки (специальности) и формы обучения данная работа предназначена);
- выступления с докладами на научно-методических конференциях (необходимо указать примерную тематику и уровень конференций, предполагаемую тематику докладов); составление учебных планов (необходимо указать вид учебного плана, цель его составления, направление и специальность подготовки, форму и продолжительность обучения);
- разработку авторских курсов (обязательно указать наименование дисциплины и необходимость разработки по ней авторского курса лекций, практических или лабораторных занятий);
- разработку документации по различным видам деятельности преподавателей (необходимо указать уровень и наименование разрабатываемой документации);
- разработку и оформление раздаточных материалов по преподаваемой дисциплине;
- использование при проведении аудиторных занятий активных методов обучения (деловых игр, мозгового штурма и т.д.);
- разработку и применение рейтинговой системы оценки знаний студентов;
- организацию конференций, семинаров и т.п. (необходимо указать уровень мероприятий и степень участия преподавателя в их организации);
- участие в работе УМО, УМС (необходимо указать точное наименование организации и уровень участия в ней - Председатель, член Совета, член комиссии и т.д.);
- индивидуальную работу со студентами (необходимо указать конкретные виды работ, в том числе в рамках руководства самостоятельной работой, по отдельным видам учебной деятельности и вне нее), в том числе:
 - руководство реферативной работой студентов, проверка рефератов;
 - проверка контрольных работ студентов во внеаудиторное время;
 - разработка контрольных заданий для расчетно-практических работ;
 - разработка компьютерных тестов по теоретической части дисциплины;
- другие виды работ.

4.3.5. Научно-исследовательская работа

Данный раздел заполняется в виде таблицы и включает в себя: вид, формы выполнения научно-исследовательской работы - необходимо указать вид

работы: выполнение хозяйственного договора с конкретным предприятием, организацией, или части договора и т.д., выполнение гранта и его принадлежность (РФФИ, Минобрнауки России, Академия наук России и др.), выполнение инициативных работ и т.д.. Во всех случаях указываются тематика работы, суммы, выделяемые на выполнение данного вида работ и источник финансирования, количество часов, планируемых на выполнение работы;

- вид, формы руководства НИРС - необходимо указать количество участвующих в НИРС студентов, курс, образовательную программу, форму проведения НИРС (написание рефератов, проведение тематического или патентного поиска, выполнение эксперимента, математическая обработка результатов и др.), планируемые итоги НИРС (написание статей, тезисов докладов, оформление патентов с участием студентов; выдвижение их на именные стипендии, участие в конкурсах научных работ студентов, участие в студенческих конференциях и школах и т.д.);

- подготовку научно-педагогических кадров - необходимо указать, является ли преподаватель руководителем аспирантов, соискателей, консультантом по докторским диссертациям, с фамилиями и темами работ, или же преподаватель сам осуществляет работу над докторской или кандидатской диссертацией с ее темой и планируемыми сроками представления к защите. Если преподаватель проходит обучение в аспирантуре (очной или заочной) или докторантуре, это необходимо указать в данном разделе;

- оформление патентов, написание монографий, научных статей и других публикаций - необходимо указать не только планируемое число публикаций, но их тематику, объем, вид издательства, уровень конференции и т.д.;

- другие виды работ.

4.3.6. Организационно-методическая работа.

Данный раздел заполняется в виде таблицы и включает в себя все виды работ, не указанные в предыдущих пунктах, в том числе:

- работу в качестве члена (председателя, секретаря) методической комиссии (указать название);

- работу в качестве заведующего кафедрой, декана (заместителя декана) факультета;

- работу в ученом совете факультета или Университета;

- профсоюзную деятельность и т.д.

4.3.7. Воспитательная работа со студентами.

Данный раздел заполняется в виде таблицы и включает в себя все виды воспитательной работы, проводимой преподавателем в ходе аудиторных и индивидуальных занятий со студентами, например:

- проведение анкетирования студентов (собеседование, обработка анкет),
- агитационная работа среди молодежи,
- дежурство по обеспечению порядка в помещениях Университета,
- руководство студентами на общественных работах в Университете и др.

4.3.8. Лечебная работа.

Данный раздел заполняется в виде таблицы, приведенной в приложении 3, и включает в себя все виды лечебной работы преподавателя клинической кафедры (работа по организации и обеспечению своевременного обследования и лечения больных, вопросы применения новых методов диагностики, профилактики, лечения и лекарственных средств, консультации стационарных и амбулаторных больных, плановые и экстренные операции (для кафедр хирургического профиля), дежурства в стационарах и др.);

4.4. Контроль выполнения индивидуальных планов заведующих кафедрами осуществляет декан профильного факультета.

5. Подведение итогов работы по индивидуальному плану и отчетность

5.1. В течение учебного года в индивидуальном плане отмечается выполнение работ и фактические затраты времени на них.

5.2. В конце учебного года в индивидуальном плане делаются отметки о фактически выполненных работах и затратах времени на них, подсчитываются суммарные объемы в часах по всем разделам в отдельности и в целом, приводится объяснение причин значительных отклонений (больше или меньше 10 процентов) от плана. После вышеуказанного заполнения план подписывается преподавателем/заведующим кафедрой.

5.3. По итогам работы по индивидуальному плану каждый преподаватель отчитывается на заседании кафедры в конце учебного года. Заключение кафедры по работе преподавателя утверждается заведующим кафедрой, по работе заведующего кафедрой – деканом факультета, фиксируется в протоколах заседаний кафедры и в индивидуальном плане. Заключение кафедры о работе преподавателя составляется на заседании кафедры в процессе отчета преподавателя по всем видам его деятельности. Заключение, кроме качественных и количественных показателей, должно включать оценку кафедрой деятельности преподавателя за весь срок действия его трудового договора по всем указанным разделам. Окончательное заключение кафедры подписывается заведующим кафедрой. Окончательное заключение заведующего кафедрой подписывается деканом профильного факультета.

5.4. Утвержденный отчет о выполнении индивидуального плана не позднее 30 августа каждого года сдается в Учебное управление.

5.5. По требованию заведующего кафедрой, декана факультета, проректора по учебной работе преподаватель/заведующий кафедрой обязан давать отчет о текущем выполнении им индивидуального плана.

Приложение № 1 к положению об
индивидуальном плане работы
и отчете преподавателя



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

_____ ф.и.о.

« ____ » _____ 20 ____ года

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ И ОТЧЕТ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ
на 20 ____ / 20 ____ учебный год**

_____ фамилия, имя, отчество

_____ ученое звание, должность

_____ ученая степень

Кафедра _____

Преподаваемые дисциплины (модули) _____

Краснодар, 20 ____

10	Программы	- для ЭВМ			
		- базы данных			
11	Акты внедрения НИР				
12	Гранты	- заявка			
		- выполнение			
13	Клинические исследования				
14	Платные НИР				
15	Участие в НИР в рамках целевых программ	- международных			
		- региональных			
		- муниципальных			
16	Работа Студенческого научного общества на кафедре	- руководство кружком			
		- подготовка заседаний кружка			
		- подготовка студентов для участия в конференциях			
17	Работа с молодыми учеными (подготовка молодых ученых к участию в конференциях)				

4. ЛЕЧЕБНАЯ РАБОТА (час.)

Виды работы	III квартал		IV квартал		I квартал		II квартал		Всего за год	
	план	выполнено	план	выполнено	план	выполнено	план	выполнено	план	выполнено
Клинический обход в отделении										
Участие в консилиумах										
Консультации больных										
Курации больных (стац.)										
Выполнение операций/ (ассистенций)										
Экспертная оценка качества										
Научная медицинская экспертиза										
Число посещений больными врачей (амб.)										
Лечебная нагрузка в УЕТ (для стоматологов)										
Другая лечебная работа										
Итого										

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Участие в работе: Ученых советов; диссертационных советах; Центрального методического совета; Центральной проблемной комиссии; Центральных аттестационных комиссиях и т.д.

№ п/п	Виды работы	Период выполнения	Отметка о выполнении

Приложение № 2 к положению об
индивидуальном плане работы
и отчете преподавателя



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и
воспитательной работе

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по научно-
исследовательской работе

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по лечебной
работе и последипломному
обучению

(подпись, Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

(подпись, Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

(подпись, Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ И ОТЧЕТ
ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ
на 20__ / 20__ учебный год**

фамилия, имя, отчество

ученое звание, должность

ученая степень

Кафедра _____

Преподаваемые дисциплины (модули) _____

Краснодар, 20__

11	Акты внедрения НИР			
12	Гранты	- заявка		
		- выполнение		
13	Клинические исследования			
14	Платные НИР			
15	Участие в НИР в рамках целевых программ	- международных		
		- региональных		
		- муниципальных		
16	Работа Студенческого научного общества на кафедре	- руководство кружком		
		- подготовка заседаний кружка		
		- подготовка студентов для участия в конференциях		
17	Работа с молодыми учеными (подготовка молодых ученых к участию в конференциях)			

4. ЛЕЧЕБНАЯ РАБОТА (час.)

Виды работы	III квартал		IV квартал		I квартал		II квартал		Всего за год	
	план	выполнено	план	выполнено	план	выполнено	план	выполнено	план	выполнено
Клинический обход в отделении										
Участие в консилиумах										
Консультации больных										
Курации больных (стац.)										
Выполнение операций/ (ассистенций)										
Экспертная оценка качества										
Научная медицинская экспертиза										
Число посещений больными врачей (амб.)										
Лечебная нагрузка в УЕТ (для стоматологов)										
Другая лечебная работа										
Итого										

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Участие в работе: Ученых советов; диссертационных советах; Центрального методического совета; Центральной проблемной комиссии; Центральных аттестационных комиссиях и т.д.

№ п/п	Виды работы	Период выполнения	Отметка о выполнении

