



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВПО «СамГТУ»)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ 205

«19» 10 2015 г.

г. Самара

Об оформлении документации по
почасовой нагрузке на кафедрах СамГТУ

С целью упорядочения процесса оформления документов по почасовой нагрузке на кафедрах

ОБЯЗЫВАЮ:

1. Заведующих кафедрами:

1.1. в срок до 23.10.2015 г. представить в УВО (Кольберг Г.В., каб.422/1 корп.) контактные данные ответственных по оформлению почасовой нагрузки на кафедре в следующей форме:

№	Факультет	ФИО	Кафедра	Должность	Контактный телефон	Электронная почта

1.2. вести документацию кафедры по почасовой нагрузке ППС только через назначенных ответственных.

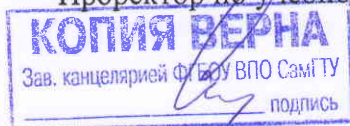
1.3. оформлять документацию в соответствии с формами, размещенными на сайте УВО в разделе «Почасовая оплата»:

- Договор на оказание преподавательских услуг физическим лицом;
- Акт приема-передачи оказанных преподавательских услуг;
- Отчет о выполнении учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты;
- Служебная записка: Распределение почасового фонда кафедры (осень, весна);
- Служебная записка: Распределение почасового фонда кафедры (осенний семестр);
- Служебная записка: Распределение почасового фонда кафедры (весенний семестр, после уточнения нагрузки ЗФ);
- Служебная записка: Распределение почасового фонда кафедры (замена по больничному листу);
- Таблица замещения по больничному листу.

2. Начальнику Сектора планирования и организационно-методического обеспечения учебной работы Кольберг Г.В. провести консультирование ответственных на кафедрах по оформлению почасовой нагрузки в СамГТУ.

3. Контроль данного распоряжения возлагаю на начальника УВО А.Н. Лукьянову.

Проректор по учебной работе



Д.А. Деморецкий