

Проект Регламента представления входящей и исходящей информации комиссии по распределению нагрузки

1. Каждая образовательная программа готовит проект РУПа, по которому получает экспертное заключение зам декана по УР, что такой РУП в принципе имеет шанс быть согласованным УРОПом. Все проекты размещаются в единой гугл-таблице, аналогичной использовавшейся в этом году (<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1xleagrTx7HONdI3UskXtCiKWXvHP06oEVNVO SK3O-Tg/edit?usp=sharing>), доступной всем участникам процесса.

Срок: конец декабря.

2. Руководство программы, договорившись с лекторами (наверное, предварительно следует согласовать их выбор с комиссией и деканом), обсуждает с лекторами основные параметры реализации их дисциплин, а именно: формулу оценки, число пар лекций, семинаров и других видов занятий в неделю, список контрольных мероприятий с описанием их формата, подробный список дополнительных кадровых ресурсов, привлечение которых необходимо для реализации курса (прием задач, коллоквиумов, экзаменов и т.д.).

Срок согласования лекторов конец декабря.

Срок согласования основных параметров конец января.

3. Руководство программ утверждает договоренные с лекторами основные параметры (см п. 2) курсов и размещает их в дополнительных столбцах проекта соответствующего РУПа в таблице, доступной всем участникам процесса. (Пример см в вышеуказанной таблице на листе "1бак-мат", столбец X и правее) Контроль за соответствием размещенных данных опубликованным (одновременно или впоследствии) официальным ПУДам возлагается на руководство образовательной программы.

При необходимости руководство программы корректирует в соответствии с этими данными выложенные проекты РУПов, согласовав изменения с зам. декана по УР. В отдельных случаях допустимо запланировать небольшое (до 50%) увеличение реально планируемых часов относительно указанных в РУПе, эти случаи должны отдельно согласовываться с замдекана по УР и явно выделяться (например, цветом) в дополнительных столбцах проекта РУПа. В столбце "комментарии" указываются (при их наличии) ВСЕ отклонения реальных планов от тех, которые следуют из РУПа, в том числе: лекции и семинары по дисциплинам, замаскированным под НИС, понедельные расчасовки по всем дисциплинам и их особенности (например, неравномерность по неделям семестра, или проведение части семинаров в формате распределенного ПЗ, или консультаций, и т.д.), взаимодействие между дисциплинами (например, часть часов матпрактикума идет на ПЗ по геометрии и анализу, и т.д.). Все

расчеты балльной нагрузки сотрудников делаются на основании данных из дополнительных столбцов.

Срок: конец января.

4. При изменении проекта РУПа в процессе согласования данные в общедоступной таблице обновляются и в таблице указывается дата последнего обновления. За последующее своевременное обновление дополнительных столбцов и согласование этих обновлений с заместителем декана по УР не позже чем через 2 недели после обновления официальной части отвечает академический руководитель. Срок: до окончательного согласования РУПов руководством ВШЭ. При изменении данных в дополнительных столбцах балльная нагрузка сотрудников корректируется (автоматически или вручную не реже раза в месяц); окончательный расчет производится после окончательного согласования РУПов руководством ВШЭ.

5. Результатом работы комиссии должны быть два набора данных: по реальной нагрузке, оцениваемой в баллах (А), и по официальной нагрузке (Б).

5А. Данные А это две синхронизированные между собой таблицы. В одной для каждого сотрудника должна быть перечислена вся его планируемая реальная нагрузка с оценкой ее в баллах, с указанием баллов, перешедших с предыдущего года, или начисленных за выполнение незапланированной нагрузки в предыдущем году. В другой по каждой нагрузке, так или иначе связанной с учебным процессом, должны быть перечислены все выполняющие ее сотрудники.

5Б. Данные Б это перечисление для каждого сотрудника его официальной планируемой учебной нагрузки в часах, идентичное введенной менеджером (Лисичкиной) в АСАВ и затем распечатанной по стандартной форме («Индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя на 2020-202 учебный год»)

Все итоговые данные должны быть согласованы с каждым сотрудником. Данные А должны быть доступны всем сотрудникам факультета. (Формат представления данных Б делает аналогичное требование по ним практически бессмысленным.)

Срок: в соответствии с регламентом работы комиссии.

6. К официальному дедлайну по распределению нагрузки (в прошедшем году это 30 мая) ВСЯ официальная нагрузка должна быть как-то распределена сотрудникам факультета, в том числе и та, которая реально еще не распределена (или принципиально не может быть распределена, как например, руководство курсовыми работами еще не набранных первых курсов). (Технически это возможно сделать даже при неутвержденных еще РУПах, если они введены в АСАВ как проекты для согласования.) При финальном распределении нагрузки введенные к этому дедлайну данные корректируются в соответствии с реальными планами. [Комментарий: Этот пункт не реализовывался в предыдущие годы, вследствие чего руководству ВШЭ регулярно представлялись заниженные цифры по полной нагрузке факультета, на основании чего формулировались заниженные предложения по числу выделяемых факультету ставок. В результате в конце концов удавалось исправить ситуацию, но каждый раз факультет оказывался в положении оправдывающегося. Видимо, другого способа начинать переговоры с реальных цифр нет.]