

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Московского
государственного института культуры
от 1 июня 2018 г. № 309-О

НОРМЫ ВРЕМЕНИ
на выполнение научных работ работниками профессорско-преподавательского
состава Московского государственного института культуры

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА ППС

Научно-исследовательские работы
Научные исследования и разработки

Проведение научных исследований в соответствии	Научно-исследовательская
--	--------------------------

исследования в соответствии с планом научно-исследовательских работ, выполняемых в Московском государственном институте культуры, а также по контрактам, договорам на проведение научно-исследовательских работ: а) организационная работа по проведению исследования (создание исследовательского коллектива, составление рабочего плана проведения исследования, выявление и обоснование проблемной ситуации, формулирование цели, задач, гипотезы исследования, определение площадки (базы) исследования, проведение инструктажей, семинаров, совещаний, консультаций); б) сбор и изучение материалов, разработка методики проведения исследования и проведение исследования (сбор, обработка информации, анализ обработанной информации); в) написание и подготовка к печати промежуточных научных отчетов; г) написание и подготовка к печати итогового научного отчета	100 часов на 1 исследование 400 часов на 1 исследование 150 часов за 1 авторский лист 200 часов за 1 авторский лист	работа должна быть зарегистрирована в единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения, а сам отчет должен быть размещен в этой системе. Отчет также представляется в Управление научной работой в электронной форме и на бумажном носителе. Если научно-исследовательская работа выполняется коллективом исполнителей, то время выполнения этой работы для каждого работника - члена данного коллектива распределяется в зависимости от степени его участия в выполнении данной работы
Подготовка главы диссертации: а) на соискание ученой степени доктора наук; б) на соискание ученой степени кандидата наук	100 часов 80 часов	Представление главы диссертации в структурном подразделении, где она выполняется, с выдачей положительного отзыва по главе диссертации. Отзыв представляется в отдел докторантуры и аспирантуры, а его копия - в Управление научной работой

Завершение работы над диссертацией: а) на соискание ученой степени доктора наук; б) на соискание ученой степени кандидата наук	300 часов 200 часов	Диссертация представлена к защите
Подготовка и опубликование научных трудов (публикационная активность)		
Подготовка и издание научной монографии (главы в монографии): а) в зарубежных издательствах; в) в ведущих российских издательствах; б) в иных издательствах	400 часов за 1 печатный лист 300 часов за 1 печатный лист 100 часов за 1 печатный лист	Размещение монографии в российской реферативной базе данных научного цитирования «Российский индекс научного цитирования» (РИНЦ) под именем автора (авторов), передача обязательных экземпляров монографии в ИТАР ТАСС, передача электронного текста монографии в Управление научной работой и (по возможности) печатного экземпляра монографии в информационно-библиотечный центр
Подготовка и издание учебника, учебного пособия	100 часов за 1 печатный лист	Передача обязательных экземпляров учебника (учебного пособия) в ИТАР ТАСС, передача электронного текста учебника (учебного пособия) в УМУ и печатных экземпляров учебника (учебного пособия) в информационно-библиотечный центр
Подготовка и опубликование научной статьи: а) в научных изданиях, входящих в международные реферативные базы данных научного цитирования Web of Science и (или) Scopus; б) в научных изданиях, включенных в перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (перечень ВАК) (за исключением изданий, указанных в	350 часов за 1 авторский лист 250 часов за 1 авторский лист	Размещение статьи в соответствующей реферативной базе данных научного цитирования под именем автора (авторов), передача копии статьи в электронной форме (с указанием издания) в Управление научной работой. Если статья выполнена коллективом авторов, то время выполнения этой статьи для каждого автора - члена данного коллектива распределяется в зависимости от степени его участия в выполнении данной работы

подпункте «а» настоящего пункта); в) в научных изданиях, входящих в РИНЦ (за исключением изданий, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта); г) в иных рецензируемых научных изданиях, в том числе электронных изданиях, имеющих номер государственной регистрации; д) в научно-популярных изданиях, в том числе электронных изданиях, имеющих номер государственной регистрации	100 часов за 1 авторский лист 50 часов за 1 авторский лист 30 часов за 1 авторский лист	
Подготовка научного доклада и выступление с ним на научном мероприятии (конференция, семинар, форум, симпозиум, «круглый стол») (с публикацией доклада или тезисов доклада, в том числе в электронной форме, за исключением публикации в изданиях, указанных в пункте «Подготовка и опубликование научной статьи» настоящего подраздела): а) международное мероприятие; б) всероссийское мероприятие; в) межрегиональное, региональное, межвузовское мероприятие; г) вузовское мероприятие (в том числе факультетское, кафедральное)	100 часов за 1 авторский лист 70 часов за 1 авторский лист 30 часов за 1 авторский лист 20 часов за 1 авторский лист	Копии программы мероприятия и доклада (тезисов доклада) представляются в Управление научной работой (возможно представление в электронной форме)
Научно-организационные работы		
Организация научных мероприятий на базе Института и участие в них		
Подготовка и проведение научной конференции, научного форума, научного симпозиума (определение состава организационного комитета и участников,		Представление программы (буклета, афиши) мероприятия с указанием членов организационного комитета в Управление научной работой (возможно представление в

формирование и утверждение программы, организационные мероприятия (текущая связь с участниками, рассылка материалов), подготовка к изданию сборника научных трудов (материалов), финансово-хозяйственное обеспечение (оформление платежных документов, встреча участников, регистрация, размещение в гостинице), анализ и оценка работы, подведение итогов): количество участников: менее 100; 101 - 400; более 400	50 часов за 1 мероприятие 75 часов за 1 мероприятие 100 часов за 1 мероприятие	электронной форме). Часы распределяются между членами организационного комитета пропорционально доле участия каждого в организации мероприятия. При проведении мероприятий различного уровня применяются следующие коэффициенты: международные мероприятия - 2; всероссийские мероприятия - 1,75; межрегиональные, региональные, межвузовские - 1,5; вузовские (в том числе факультетские, кафедральные) - 1
Подготовка и проведение научного семинара, «круглого стола» (определение участников, сроков и места проведения, разработка программы, информационное обеспечение (текущая связь с участниками, рассылка материалов), регистрация участников, анализ и оценка работы, подведение итогов): количество участников: менее 50; 51 - 100; 101 - 150; более 150	20 часов за 1 мероприятие 40 часов за 1 мероприятие 50 часов за 1 мероприятие 70 часов за 1 мероприятие	Представление программы (буклета, афиши) мероприятия с указанием членов организационного комитета в Управление научной работой (возможно представление в электронной форме). Часы распределяются между членами организационного комитета пропорционально доле участия каждого в организации мероприятия. При проведении мероприятий различного уровня применяются следующие коэффициенты: международные мероприятия - 2; всероссийские мероприятия - 1,75; межрегиональные, региональные, межвузовские - 1,5; вузовские (в том числе факультетские, кафедральные) - 1
Выступление на научном мероприятии Института, кафедры, факультета	2 часа за 1 выступление	Представление программы (буклета, афиши) мероприятия, отзыва, благодарности с

Института (лекция, семинар, мастер-класс и т.п.) (без опубликования)		указанием фамилии, инициалов выступившего в Управление научной работой (возможно представление в электронной форме)
Участие в научных мероприятиях за пределами Института		
Выступление на научном мероприятии за пределами Института (лекция, семинар, мастер-класс и т.п.) (без опубликования)	2 часа за 1 выступление или 10 часов за день работы	Представление программы (буклета, афиши) мероприятия, отзыва, благодарности с указанием фамилии, инициалов выступившего в Управление научной работой (возможно представление в электронной форме)
Подготовка заявок для участия в научных проектах, конкурсах на право заключения государственных или муниципальных контрактов на выполнение научно-исследовательских работ		
Подготовка заявок для участия в научных проектах (конкурсах, грантах и иных подобных проектах)	40 часов за 1 заявку	Представление оформленной заявки в Управление научной работой
Подготовка заявок для участия в конкурсах на право заключения государственных или муниципальных контрактов на выполнение научно-исследовательских работ	30 часов за 1 заявку	
Участие в работе советов по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, созданных на базе Института (диссертационные советы)		
Председатель, заместители председателя, ученый секретарь диссертационного совета	150 часов в год	При отсутствии иной формы оплаты за данный вид работы
Ответственный секретарь диссертационного совета	100 часов в год	При отсутствии иной формы оплаты за данный вид работы
Члены диссертационного совета	50 часов в год	При отсутствии иной формы оплаты за данный вид работы
Участие в работе редакционно-издательских органов Института		
Участие в работе редакционно-издательского совета Института	20 часов в год	При отсутствии иной формы оплаты за данный вид работы
Участие в работе редакционной коллегии научного журнала, издаваемого в Институте	20 часов в год	При отсутствии иной формы оплаты за данный вид работы
Подготовка и проведение научных совещаний (заседаний) и участие в них		
Подготовка и проведение совещаний, заседаний комиссий, советов по научным вопросам	16 часов за 1 совещание (заседание)	При отсутствии иной формы оплаты за данный вид работы

Участие в совещаниях, заседаниях комиссий, советов по научным вопросам	2 часа за 1 совещание (заседание)	При отсутствии иной формы оплаты за данный вид работы
Научно-методические работы		
Разработка предплановых и плановых документов перспективного характера, аналитических документов и материалов		
Разработка целевых программ развития науки, выработка рекомендаций, решений	250 часов за 1 авторский лист	Оригиналы документов представляются по месту требования, а их копии (в электронной форме) - в Управление научной работой. Разработка программ развития науки, концепций основных направлений развития науки, прогнозов, связанных с перспективами развития науки, осуществляется, как правило, по заказам органов государственной власти, органов местного самоуправления, российских академий наук
Разработка концепции основных направлений развития науки на перспективу	200 часов за 1 авторский лист	
Составление прогноза (предплановый документ), связанного с перспективами развития науки	200 часов за 1 авторский лист	
Разработка стратегии развития научно-исследовательской, научно-организационной, научно-методической деятельности Института	150 часов за 1 авторский лист	
Составление планов научной деятельности и отчетов о научной деятельности Института, в том числе для органов государственной власти, органов местного самоуправления	100 часов за год	Оригиналы документов представляются по месту требования, а их копии хранятся в Управлении научной работой
Составление планов научной деятельности и отчетов о научной деятельности структурного подразделения Института	20 часов за год	Планы научной деятельности и отчеты о научной деятельности структурных подразделений Института представляются в Управление научной работой в электронной форме и на бумажном носителе
Подготовка аналитических справок по научным вопросам руководству Института	70 часов за 1 авторский лист	Оригиналы справок, методических рекомендаций, методических писем, письменных консультаций, ответов на обращения граждан, организаций по научным вопросам, проекты локальных нормативных актов (локальный нормативный акт - это приказ Института об утверждении Порядка, Положения и т.п.), касающихся научно-исследовательской
Подготовка методических рекомендаций, методических писем, письменных консультаций, ответов на обращения граждан, организаций по научным вопросам	50 часов за 1 авторский лист	
Разработка локальных нормативных актов,	100 часов за 1 авторский лист	

касающихся научно-исследовательской деятельности Института		деятельности Института, передаются руководству Института
Рецензирование научных материалов		
Чтение рецензируемого материала	10 часов за 1 авторский лист	Оригиналы рецензий, отзывов представляются по месту требования, а их копии (в электронной форме) - в Управление научной работой
Написание рецензии, отзыва (в том числе отзыва ведущей организации на диссертацию, отзыва официального оппонента на диссертацию, отзыва на диссертацию или автореферат диссертации, рецензии (отзыва) на научно-квалификационную работу, рецензии на статью)	20 часов за 1 авторский лист	
Прочие научно-методические работы		
Перевод научной литературы с иностранного языка	50 часов за 1 авторский лист	Текст перевода и оригинал передаются в структурное подразделение Института и в Управление научной работой (возможно представление в электронной форме) для дальнейшего использования в учебном процессе
Составление справочника (нотогографического, библиографического и т.п.)	50 часов за 1 авторский лист	Справочник в электронной форме передается в Управление научной работой для (при необходимости) предпечатной подготовки в редакционно-издательском отделе
Редактирование сборников научных трудов, включая сборники научных форумов, симпозиумов, конференций, редактирование нотного текста	5 часов за 1 печатный лист	Издание представляется в Управление научной работой (возможно представление в электронной форме) с указанием фамилии, инициалов редактора издания

Примечания:

научная и (или) творческая работа не может составлять более 40% и менее 10% от общего объема нагрузки преподавателя по второй половине дня в учебном году;

авторский лист (согласно ГОСТ Р 7.0.3–2006) равен 40 тыс. печатных знаков, включая пробелы между словами, или 700 строкам стихотворного материала, или 3000 см² иллюстрационного материала;

печатный лист (точнее, условный печатный лист) (согласно ГОСТ Р 7.0.3–2006) имеет формат 60 × 90 сантиметров (количество условных печатных листов обычно указывается на последней странице издания);

в перечень ведущих российских издательств включаются издательства, отнесенные Федеральным агентством по печати и массовым коммуникациям к одной из следующих категорий по числу выпущенных названий за предыдущий календарный год:

- Топ-20 российских издательств;
- Топ-10 издательств естественно-научной и технической литературы;
- Топ-10 издательств гуманитарной литературы.