

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

В К А З І В К А

№ 11/26

31.05.2021

[Про нормування основних видів]
роботи науково-педагогічних
працівників ВНТУ

З метою вдосконалення планування й обліку методичної, наукової та організаційної роботи викладачів університету

П Р О П О Н У Ю :

1. Планування основних видів роботи викладачів ВНТУ в індивідуальних планах на 2021-2022 н.р. здійснювати на підставі Норм часу для планування та обліку методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних працівників ВНТУ, наведених у додатку А.

2. Індивідуальний план роботи викладача складати на 1 рік і зберігати на кафедрі упродовж трьох років.

3. В індивідуальному плані роботи викладача планувати всі види робіт погодинно при загальній кількості годин 1540 на одну ставку на навчальний рік при середньотижневій тривалості 36 годин.

4. Затверджувати рішенням кафедри планування всіх видів робіт кожного науково-педагогічного працівника на кожний навчальний рік, а також відображати їх в індивідуальних планах науково-педагогічного працівника (за підписом завідувача кафедри).

5. Хід виконання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників розглядати на засіданнях кафедри двічі на рік - після закінчення першого семестру та наприкінці навчального року. Звіти науково-педагогічних працівників про виконання індивідуальних планів:

- за I семестр по кожному виду робіт відображати в протоколах засідання кафедри (за рішенням кафедри додавати до протоколу в письмовому вигляді за підписом науково-педагогічного працівника);
- за навчальний рік – додавати до протоколу в письмовому вигляді за підписом науково-педагогічного працівника.

6. Відмітки про виконання запланованих видів робіт в своїх індивідуальних планах роботи повинен робити кожний науково-педагогічний працівник особисто (при цьому виконання навчального навантаження проставляти з усіх видів занять по семестрах і за навчальний рік).

7. Завідувачам кафедр наприкінці навчального року, після звітів викладачів, робити висновок про виконання індивідуального плану викладачем у відповідній графі його індивідуального плану (за підписом завідувача кафедри).

Проректор з науково-педагогічної роботи
та організації освітнього процесу



Олександр ПЕТРОВ

Додаток А
**Норми часу для планування та обліку методичної роботи
науково-педагогічних працівників ВНТУ**

	Вид роботи	Трудомісткість
1.	Написання та підготовка до видання підручника чи навчального посібника з грифом ВНТУ (незалежно від форми розповсюдження – друкowana чи електронна)	2,5 години на 1 сторінку
2.	Написання та підготовка до видання іншої навчальної літератури з грифом ВНТУ (КЛ, ЛП, Практикум, Збірник завдань, Словник тощо) незалежно від форми розповсюдження	2 години на 1 сторінку
3.	Реєстрація авторського права на твір на навчальну літературу	10 год.
4.	Написання методичних вказівок	1,5 години на 1 сторінку
5.	Робота з електронними ресурсами системи підтримки навчального процесу JetIQ VNTU (без тестових завдань)	40 год.
6.	Складання завдань для проведення тестового контролю з дисципліни (1 комплект – 200 питань)	60 год.
7.	Розміщення тестових завдань з дисципліни в системі підтримки навчального процесу JetIQ VNTU	10 год.
8.	Складання робочих програм навчальних дисциплін, практик, державних іспитів, силабусів нових дисциплін	20 годин на 1 програму або силабус
9.	Підготовка нового лекційного курсу	4 години на кожну годину лекц. курсу за навч. планом
10.	Оновлення лекційного курсу, матеріалів до практичних, семінарських занять, лаб. робіт	7 год. на кредит 1 год. на 1 ауд год.
11.	Розробка і впровадження нового навчального обладнання, установок, віртуальних лабораторних робіт, тренажерів, інших програмно-технічних засобів	100 годин на розробку з оформленням відповідної технічної документації
12.	Розробка і підготовка нових лабораторних робіт	10 години на 2 години лабораторних робіт
13.	Розробка і підготовка нових практичних (семінарських) занять	4 години на 2 години занять
14.	Розробка і впровадження нових форм, методів і технологій навчання	50 годин (опис розробки та витяг з протоколу засідання кафедри про її впровадження подавати в навчально-методичний відділ)
15.	Рецензування рукописів навчальної літератури	3 години на 1 ум. друк. арк. (24 с.)
16.	Розробка комп'ютерних програм для навчального процесу за наявності акта впровадження	50 годин на 1 програму
17.	Підготовка ректорських контрольних робіт (РКР)	10 годин на диск.
18.	Підготовка завдань до державного кваліфікаційного екзамену	30 годин

19.	Підготовка доповіді для виступу на методичному семінарі кафедри	2 години
20.	Навчання у семінарі підвищення педагогічної майстерності (за наявності посвідчення)	30 годин за навч. рік
Розроблення засобів діагностики результатів навчальних досягнень студентів, вступних випробувань, олімпіад тощо		
21.	Складання екзаменаційних білетів, завдань для проведення модульного та підсумкового контролів	6 годин на дисципліну
22.	Підготовка матеріалів для проведення фахових вступних і випускних випробувань	6 годин на 1 іспит
23.	Участь у прийманні екзамену в якості асистента (при звіті за фактом); Участь у прийманні заліку в якості асистента (при звіті за фактом)	0,13 години на кожного студента 2 години на повну акад. групу.
24.	Перевірка контрольних робіт рубіжного контролю, рефератів та творчих робіт студентів	3 години на групу в рік
25.	Перевірка контрольних робіт слухачів підготовчого відділення для іноземних студентів	20 годин на групу в рік
26.	Проведення та перевірка ректорських контрольних робіт з дисциплін	2 + 2 год.
27.	Виконання обов'язків відповідального за методичну роботу на кафедрі	50 годин на навчальний рік
28.	Взаємовідвідування та проведення відкритого заняття	4 години
29.	Участь у підготовці та проведенні студентських предметних олімпіад: — підготовка завдань; — перевірка завдання учасника; — робота відповідального секретаря робочого оргкомітету; — проведення	10 годин за розробку комплекту; 0,33 години за одну роботу на двох перевіряючих; 10 годин; 4 години на кожного члена оргкомітету
30.	Складання звіту про виконання індивідуального плану роботи	2 години (двічі на рік)
31.	Підготовка матеріалів для наповнення веб-ресурсів університету, факультету, кафедри	За фактичними витратами часу, але не більше 30 годин
32.	Підтримка WEB-сторінок факультету (відповідальний на факультеті або кафедрі)	За фактичними витратами часу
33.	Підготовка матеріалів для особистої WEB-сторінки викладача	25 годин на рік
34.	Підготовка документації для ліцензування чи акредитації спеціальності	200 годин на всіх учасників (розподіл за узгодженням із завідувачем кафедри)
35.	Виконання обов'язків гаранта освітньої програми	25 годин на рік

Примітки для всіх видів роботи:

1. За умови виконання роботи кількома особами трудомісткість ділиться пропорційно внеску кожного;
2. Якщо вид роботи не передбачений цим переліком, трудомісткість визначається за фактичними витратами часу.

**Норми часу для планування та обліку наукової роботи
науково-педагогічних працівників ВНТУ**

	Назва виду роботи	Трудомісткість
<i>Участь у науково-дослідній тематиці</i>		
1.	Участь в міжнародній науковій програмі, гранті (без оплати) науковий керівник; відповідальний виконавець; виконавець	Не більше як 250 годин 200 годин 150 годин
2.	Участь у держбюджетній НДР (без оплати): науковий керівник; відповідальний виконавець; виконавець	Не більше як 200 годин 150 годин 100 годин
3.	Участь у госпдоговірній НДР (без оплати): науковий керівник; відповідальний виконавець; виконавець	Не більше як 150 годин 100 годин 75 годин
4.	Серійне впровадження наукових розробок (наявність акта впровадження)	100 годин за кожен розробку
5.	Науково-виробнича перевірка та експериментальне впровадження завершених наукових розробок (наявність акта впровадження)	міжнародний рівень — 150 год. рівень країни — 100 год. рівень області — 50 год. рівень району — 20 год.
<i>Наукова атестація</i>		
6.	Підготовка та захист докторської дисертації (здобувач)	500 годин (за фактом захисту)
7.	Підготовка та захист кандидатської дисертації (здобувач)	250 годин (за фактом захисту)
8.	Членство в експертних радах ДАК, науково-методичних комісіях і підкомісіях Науково-методичної ради МОН України та експертних комісій щодо експертизи науково-технічних проектів за пріоритетними напрямками науки і техніки	50 годин на навчальний рік
9.	Підготовка та видання стандартів, паспортів, науково-методичних рекомендацій, методик, настанов та інструкцій, які прийняті відповідними відомствами	100 годин на кожний документ
10.	Робота в спеціалізованих радах із захисту дисертацій Рецензування дисертаційних робіт	6 годин за день засідання 10 годин на 1 роботу
11.	Опонування дисертації: докторської; кандидатської	на 1 дисертацію: 20 годин 10 годин
12.	Рецензування авторефератів дисертації: докторської кандидатської	1 автореферат: 5 годин 3 години
13.	Членство в науково-технічній раді ВНТУ	2 години за засідання

	Назва виду роботи	Трудомісткість
<i>Наукові публікації</i>		
14.	Реєстрація міжнародних охоронних документів (патенти, свідоцтва, топографії ІМС)	100 годин
15.	Реєстрація охоронних документів (патенти, свідоцтва, топографії ІМС) України	20 годин
16.	Написання та підготовка до друку моногр.	3 години на сторінку
17.	Наукові публікації, які входять до науково-метричних баз даних (Scopus, Web of Science), і журнали з імпаکت-фактором	10 години на сторінку
18.	Наукові праці, опубліковані в інших зарубіжних виданнях	5 годин на сторінку
19.	Наукові праці, опубліковані у наукових фахових виданнях України	5 годин на сторінку
20.	Публікації у збірниках наукових праць і матеріалах конференцій	3 години на сторінку
21.	Наукові доповіді на конференціях, симпозіумах, семінарах: міжнародних; всеукраїнських; внутривузівських	на одну доповідь на всіх авторів 10 годин 5 годин 2 години
22.	Рецензування монографій, статей	1 година на сторінку
<i>Державні премії, гранти, нагороди, виставки</i>		
23.	Отримання Державних та інших премій України за видатні наукові досягнення	300 годин на всіх авторів
24.	Отримання міжнародних грантів на виконання пріоритетних досліджень	200 годин на всіх авторів
25.	Підготовка наукових розробок, що були нагороджені медалями на різноманітних наукових заходах	100 годин на всіх авторів
26.	Участь виставках: міжнародних; всеукраїнських; регіональних	за 1 експонат 50 годин 30 годин 20 годин
27.	Організація науково-технічної конференції, симпозіуму, семінару: міжнародної; республіканської; регіональної; внутривузівської	Пропорційно участі 100 годин 50 годин 40 годин 30 годин
<i>Наукове керівництво студентами</i>		
28.	Керівництво науковою роботою студентів з підготовки: статті; заявки на винахід; тез доповіді	на 1 студента 10 годин 5 годин 2 години
29.	Керівництво студентською науковою роботою, яку визнано переможною: на міжнародному рівні; на республіканському рівні	1 робота 20 годин 10 годин

	Назва виду роботи	Трудомісткість
30.	Організація наукових конкурсів студентських робіт: міжнародних; республіканських	1 захід: 20 годин 10 годин
31.	Кураторство та керівництво науковими товариствами, гуртками	20 годин на рік
32.	Керівництво секціями Малої Академії наук	20 годин на рік
33.	Керівництво підготовкою доповідей студентів на щорічну науково-технічну конференцію викладачів, співробітників та студентів ВНТУ	1 година на кожну доповідь
34.	Керівництво підготовкою доповідей студентів-іноземців на щорічну науково-технічну конференцію викладачів, співробітників та студентів ВНТУ	3 години на кожну доповідь
35.	Підготовка доповіді для виступу на науковому семінарі кафедри	2 години
Інші роботи		
36.	Членство у редакційних колегіях наукових видань ВНТУ	25 годин на рік
37.	Відповідальний за наукову роботу каф.	20 годин на рік

Примітки для всіх видів роботи:

1. За умови виконання роботи кількома особами трудомісткість ділиться пропорційно внеску кожного;
2. Якщо вид роботи не передбачений цим переліком, трудомісткість визначається за фактичними витратами часу.

Норми часу для планування та обліку організаційної роботи науково-педагогічних працівників ВНТУ

№	Назва виду роботи	Трудомісткість
1.	Робота в в методичних комісіях факультетів, ІнЕБМД, Методичної ради ВНТУ	20 годин на рік
2.	Участь у роботі Вченої ради факультету (інституту), Методичної ради ВНТУ, Вченої ради ВНТУ	2 години на засідання 3 години на засідання
4.	Виконання обов'язків куратора академічної групи	80 годин на рік
3.	Участь в засіданнях кафедри	2 години × 11 = 22 години
4.	Участь в роботі методичного семінару кафедри Участь в роботі наукового семінару кафедри	10 годин на рік 10 годин на рік
5.	Участь у профорієнтаційних заходах (за межами ВНТУ)	5 годин за кожен захід
6.	Участь у підготовці та проведенні Днів відкритих дверей	5 годин за кожен захід

7.	Участь у підготовці та проведенні виховних, культурно-розважальних, просвітницьких, соціальних заходів університетського рівня	2 години за кожен захід
8.	Участь у підготовці та проведенні міжнародних всеукраїнських регіональних науково-технічних, науково-практичних конференцій, симпозіумів, семінарів	1 захід 50 годин; 30 годин; 20 годин
9.	Участь у підготовці та проведенні виховних, культурно-розважальних, просвітницьких заходів університетського рівня за участю іноземних студентів	4 години за кожен захід
10.	Участь у підготовці та проведенні виховних, культурно-розважальних, просвітницьких, соціальних заходів на рівні міста, області, держави	5 годин за кожен захід
11.	Участь у підготовці та проведенні спортивно-оздоровчих заходів університетського рівня	2 години за кожен захід
12.	Участь у підготовці та проведенні спортивно-оздоровчих заходах на рівні міста, області, держави	5 годин за кожен захід
13.	Участь у роботі конкурсних комісій, журі в заходах культурно-масового, просвітницького, спортивно-оздоровчого характеру	2 години за кожен захід
14.	Керівництво та кураторство студентськими творчими (інтелектуальними тощо) товариствами, гуртками	20 годин на рік
15.	Виконання функцій — профорга факультету — профорга кафедри	20 годин на рік 10 годин
16.	Публікації з виховної, культурно-просвітницької тематик у періодичних виданнях	1 година за 1 сторінку
17.	Відвідування гуртожитку та проведення бесід зі студентами (із зазначенням кількості та відміткою в журналі)	2 години за кожне відвідування

Примітки для всіх видів роботи:

3. За умови виконання роботи кількома особами трудомісткість ділиться пропорційно внеску кожного;
4. Якщо вид роботи не передбачений цим переліком, трудомісткість визначається за фактичними витратами часу.