



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

НАКАЗ

8

07

2022

м. Дніпро

№

433-к

Про затвердження Норм часу

Згідно з рішенням Вченої ради Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» від 30 червня 2022 року (протокол № 8) і враховуючи зміни Правил прийому в 2022 році та пропозиції підрозділів університету,

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію з 01.09.2022 року «Норми часу з планування та обліку навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних працівників Національного технічного університету «Дніпровська політехніка», що затверджені Вченою радою університету 30 травня 2019 року, протокол № 8 (зі змінами та доповненнями від 25.06.2020, протокол № 6, від 04 червня 2021 року, протокол № 9, від 30 червня 2022 року, протокол № 8).

2. Внести зміни у розділ 1, 2, 3, 4, 7, 8 та викласти у редакції:

**Розділ 1 НОРМИ ЧАСУ З ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІКУ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

Пункти: 2 (а, б, в, д), 3, 4, 7.3, 8.2

№ з/п	Вид навчальної роботи	Гранична норма часу, години	Примітка
Проведення вступних випробувань до НТУ «ДП»			
2	Проведення письмових вступних випробувань		
	а) диктант з мови	До 1 години для проведення екзамену на потік (групу) вступників з базовою загальною середньою освітою; 0,33 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
	б) з іноземної мови	До 3 годин для проведення екзамену на потік (групу) вступників з освітньо-кваліфікаційного рівня (ступеня) бакалавра, магістра; 0,5 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії

	в) з предметів вступних випробувань	До 3 годин для проведення екзамену на потік (групу); До 0,5 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
	д) фаховий екзамен	До 4 годин для проведення екзамену на потік (групу) вступників з освітньо-кваліфікаційного рівня (ступеня) спеціаліста, бакалавра на ступінь магістра; 0,5 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
3	Проведення консультацій до вступного випробування	2 години на потік (групу) вступників	Один викладач на групу
4	Перевірка		
	а) повторна перевірка робіт вступних випробувань	0,15 години на одну роботу	Вибірковій перевірці підлягає до 10% робіт від їх загальної кількості
	б) перевірка та оцінка мотиваційних листів	0,33 години на один мотиваційний лист	Мотиваційний лист перевіряє один член комісії
7	Атестація випускників		
7.3	Участь у роботі екзаменаційної комісії (атестаційний екзамен)	4 години – на проведення атестаційного екзамену кожному члену екзаменаційної комісії (ЕК); 0,25 на перевірку роботи здобувача вищої освіти члену ЕК, який перевіряє роботу	Кількість членів ЕК – до чотирьох осіб (в окремих випадках – до шести осіб на підставі рішення першого проректора за поданням вченої ради інституту/факультету. Академічні групи однієї спеціальності (галузі знань) об'єднуються в потік
8	Консультавання докторантів, керівництво здобувачами ступеня доктора філософії (далі здобувач)		
8.2	Здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії (до 4 років)	50 годин щороку на одного здобувача	

**Розділ 2 НОРМИ ЧАСУ З ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІКУ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

Пункти: 3, 8, 12, 19

№ з/п	Вид методичної роботи	Гранична норма часу, години	Форма звітності
Керівництво позааудиторною роботою здобувача вищої освіти			
3	Практика (керівництво та прийняття звітів)		
3.1	Навчальна практика	для денної форми навчання: – 36 годин на академічну групу за тиждень з виїздом на місце проведення в	Академічні групи однієї спеціальності (галузі знань) об'єднуються у потік.

№ з/п	Вид методичної роботи	Гранична норма часу, години	Форма звітності
		інше місто; – 20 годин за тиждень без виїзду. для заочної форми навчання: – 1 година на академічну групу	Академічна група може бути розділена на 2 або 3 підгрупи в залежності від кількості об'єктів практики та умов техніки безпеки. Поділ допускається на підставі рішення першого проректора за поданням інституту/факультету
3.5.	Викладацька практика здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії	1 година на тиждень практики	
8	Розроблення навчального плану		
	бакалаврів денної форми нормативного терміну навчання	100	Навчальний план
	бакалаврів денної форми скороченого терміну навчання	150	Навчальний план
	адаптація плану для бакалаврів заочної форми	40	Навчальний план
	магістрів денної форми	75	Навчальний план
	адаптація плану магістрів для заочної форми навчання	10	Навчальний план
	докторів філософії денної форми навчання	75	Навчальний план
	адаптація плану докторів філософії для заочної форми навчання	10	Навчальний план
12	Розроблення програми		
	Фахових вступних випробувань для вступу зі ступеня фахового молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста) на ступінь бакалавра	60	Програма вступних випробувань
	Фахових вступних випробувань для вступу зі ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) бакалавра на ступінь магістра	60	Програма вступних випробувань
	Екзаменів зі спеціальності для вступу на ступінь доктора філософії	60	Програма екзаменів
	3 предметів вступних	60	Програма вступних

№ з/п	Вид методичної роботи	Гранична норма часу, години	Форма звітності
	<i>випробувань (відповідно до Умов прийому поточного року)</i>		<i>випробувань</i>
	стенди, діючі моделі, натурні зразки	200	Стенд, модель, натурні зразки
19	Розроблення засобів діагностики (завдання та еталон рішення)		
	Тести для поточних контролів з навчальної дисципліни	1 на білет (тест)	Засоби діагностики поточного контролю
	ККР для підсумкового контролю з навчальної дисципліни	1,5 на білет ККР	Засоби діагностики підсумкового контролю
	ККР з атестаційного екзамену	2,5 на білет ККР	Засоби діагностики атестаційного екзамену
	Білет до вступних випробувань, професійно-орієнтованих олімпіад	2,5 на білет	Засоби діагностики
	Білет до олімпіад з навчальних дисциплін тощо	1,0 на білет	Засоби діагностики
	Білет до ректорського контролю	1,5 на білет	Засоби діагностики
	Білет з екзаменів до вступу в аспірантуру	1,5 на білет	Засоби діагностики
	Білет з кандидатських екзаменів	1,5 на білет	Засоби діагностики
	<i>Білет для вступних випробувань англійською (іноземною) мовою</i>	<i>12 на комплект</i>	<i>Засоби діагностики</i>
	<i>Білет для предметів вступних випробувань, професійно-орієнтованих олімпіад</i>	<i>12 на комплект</i>	<i>Засоби діагностики</i>
	<i>Білет для олімпіади навчального закладу з предметів вступних випробувань</i>	<i>6 на комплект</i>	<i>Засоби діагностики</i>
	<i>Білет вступних випробувань для вступу на ступінь доктора філософії</i>	<i>12 на комплект</i>	<i>Засоби діагностики</i>

**Розділ 3 НОРМИ ЧАСУ З ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІКУ НАУКОВОЇ РОБОТИ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

Пункти: 1, 2, 24

№ з/п	Вид наукової роботи	Гранична норма часу на колектив виконавців, години	Форма звітності
1	Виконання планових наукових досліджень із звітністю в установленому порядку (плановими є наукові дослідження, що відповідають тематичним планам науково-дослідної роботи університету, кафедри та науковим, науково-технічним програмам і виконуються за рахунок робочого часу викладача):		

№ з/п	Вид наукової роботи	Гранична норма часу на колектив виконавців, години	Форма звітності
	науково-технічного звіту	200	Рукопис
	докторської дисертації	300 на календарний рік	Рукопис
	кандидатської дисертації	200 на календарний рік	Рукопис
	дисертації на здобуття ступеня доктора філософії	200 на календарний рік	Рукопис
	монографії	50 за друк. арк.	Рукопис
	підручника, навчального посібника тощо з грифом Вченої ради НТУ «ДП»	50 за друк. арк.	Рукопис
	наукової статті в журналах, що не входять до переліку фахових	50	Рукопис, бібліографічне посилання
	наукової статті в журналах, що входять до переліку фахових	100	Рукопис, бібліографічне посилання
	наукової статті в іноземних журналах та журналах, що входять до наукометричних баз даних Scopus та Web of Science	300	Рукопис, бібліографічне посилання
	заявки на видачу охоронних документів на патент, на винахід, деклараційний патент тощо	100 на заявку	Заявка
	тези доповіді на конференціях, симпозіумах, семінарах	25 на тезу	Рукопис, бібліографічне посилання
	підготовка тез доповідей іноземною мовою	50 на тезу	Рукопис іноземною мовою
2	Рецензування з написанням відгуків:		
	монографій, підручників, навчальних посібників	3 за друк. арк.	Копія відгуків
	дисертацій на здобуття ступеня доктора філософії	20	Копія відгуків
	дисертацій кандидатських	20	Копія відгуків
	дисертацій докторських	40	Копія відгуків

№ з/п	Вид наукової роботи	Гранична норма часу на колектив виконавців, години	Форма звітності
	авторефератів дисертацій кандидатських	10	Копія відгуків
	авторефератів дисертацій докторських	15	Копія відгуків
	наукових статей, наукових проєктів і тематичних планів тощо	2	Копія відгуків
24	<i>Підготовка та проведення Всеукраїнської олімпіади Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» для професійної орієнтації вступників на основі повної загальної середньої освіти:</i>		
	<i>I тур (дистанційний)</i>	<i>100</i>	<i>Програми, тести, програмне забезпечення</i>
	<i>II тур (дистанційний)</i>	<i>100</i>	<i>Тести, програми, еталонні відповіді, список осіб</i>

4 НОРМИ ЧАСУ З ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІКУ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Пункти: 43, 74, 75

№ з/п	Вид організаційної роботи	Гранична норма часу, години	Примітка
43	<i>Внесення та обробка інформації в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО)</i>		
	<i>Внесення справ здобувачів вищої освіти до ЄДЕБО</i>	<i>0,2 на одну справу здобувача вищої освіти 1 - го року навчання</i>	<i>Кількість справ здобувачів</i>
	<i>Оперативне коригування інформації щодо руху контингенту</i>	<i>0,2 на одну справу здобувача вищої освіти</i>	<i>Кількість справ здобувачів</i>
	<i>Супровід інформаційного забезпечення акредитаційних (ліцензійних) справ в ЄДЕБО</i>	<i>25 на одну справу</i>	<i>Кількість справ</i>
	<i>Інформаційний супровід формування в ЄДЕБО документів про освіту</i>	<i>50 два рази на навчальний рік</i>	

№ з/п	Вид організаційної роботи	Гранична норма часу, години	Примітка
	Інформаційний супровід формування в ЄДЕБО студентських квитків	50 один раз на рік при прийомі абітурієнтів	
74	Організація та проведення маркетингових досліджень ринку освітніх послуг та ринку праці	120	
75	Підготовка контенту та ведення офіційних сторінок університету в соціальних мережах	120	

3. Установити, що Норми часу поширюються на всі підрозділи університету для планування та обліку всіх видів робіт викладачів, починаючи з 2022/20203навчального року.

Планування та облік роботи викладачів, що працюють в Міжгалузовому навчально-науковому інституті безперервної освіти (МІБО), здійснюється згідно з наказом ректора університету від 31.07.2017 № 1112л.

4 Навчальному відділу скорегувати пункти Норм часу та оприлюднити на сайті університету.

5. Запропоновані Норми часу методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних працівників вважати рекомендаційними. За необхідності, рекомендований час на виконання робіт може змінюватись, але не повинен перевищувати граничної норми.

6. Норми часу можуть коригуватись раз на рік до початку навчального року.

Пропозиції кафедр щодо обсягів робіт, які непередбачені даними Нормами часу або потребують зміни, подаються підрозділами університету до навчального відділу не пізніше 1 травня.

7 Загальний робочий час викладача визначається обсягом часу на виконання навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи у поточному навчальному році відповідно до індивідуального робочого плану викладача і має становити не більше 1548 годин при тривалості робочого тижня 36 годин.

8. Якщо викладач займає більше однієї штатної посади (1,25 або 1,5 тощо) чи частку штатної посади (0,25, 0,5, або 0,75 тощо), планування його роботи здійснюється з використанням наведених нормативів у пропорційному обсязі.

9. Всі види робіт викладача, що виконуються ним протягом навчального року, плануються із зазначенням певного виду та обсягу. Години, що витрачені на виконання кожного виду роботи фіксуються за фактом виконання.

10. Обсяг організаційної роботи викладачів, які виконують особливо важливі роботи з різних видів діяльності університету, встановлюється за особами першим проректором за поданням керівників підрозділів і затверджується ректором.

11. Оплата праці з погодинного фонду здійснюється за фактичне виконання навчальної роботи розділу 1, п.п. 1.1., 1.5 розділу 2, (без консультування розділів кваліфікаційної роботи), п.п. 3.1, 3.4, 3.5 розділу 3 у межах цього фонду за погодженням з ректором університету або першим проректором та головним бухгалтером.

Завідувачам кафедр при розподілі навчального навантаження посадовим особам університету, які залучаються на умовах погодинної оплати праці, дотримуватись умов щодо чинного законодавства, а саме: планувати кількість годин не більше 240 на рік.

Тривалість роботи за сумісництвом і погодинним фондом не може перевищувати чотирьох годин на день і повного робочого дня (6 годин) у вихідний день.

12. Директору інформаційно-комп'ютерного комплексу Олексію КАЗИМИРЕНКУ організувати внесення відповідних змін у форми навчального навантаження, які формуються в ІАС «Деканат».

13. Директорам інститутів, деканам факультетів і завідувачам кафедр довести наказ до відома науково-педагогічних працівників.

14 Контроль за виконанням наказу покласти на першого проректора Артема ПАВЛИЧЕНКА.

Ректор



Олександр АЗЮКОВСЬКИЙ

Проект наказу вносить:
Начальник навчального відділу

Віра САЛОВА

Погоджено:
Перший проректор

Артем ПАВЛИЧЕНКО

Проректор з науково-педагогічної,
навчально-виховної та перспективного
розвитку

Микола ТРЕГУБ

Проректор з науково-педагогічної і
навчально-виховної роботи

Юрій ХОМЕНКО

Начальник НМВ

Юлія ЗАБОЛОТНА

Голова профкому

Валерій САЛО

Головний бухгалтер

Оксана КУКУЮК

Начальник юридичного відділу

Микола БАБЕНКО

Начальник відділу кадрів

Олександр ЛАБЗА

Зав. канцелярії

Любов ЛУПАЦІЙ