



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

НАКАЗ

03 06 20 21

м. Дніпро

№ 158а-1

Про формування навчального навантаження та штатів кафедр.

З метою своєчасного формування навчального навантаження та штатного розкладу кафедр університету на 2021/2022 навчальний рік

НАКАЗУЮ:

1. Завідувачам кафедр до 18.06.2021 р. сформувати загальне навчальне навантаження кафедри на 2021/2022 навчальний рік без урахування вибіркового дисциплін магістрів (форма №13-10.3) та надати його в електронному вигляді до навчального відділу (e-mail: Salova.V.O@nmu.one, Kuchyn.O.S@nmu.one). Рекомендації до формування звітності наведені в Додатку.

2. Начальнику навчального відділу Саловій В.О. до 02.07.2021 р. сформувати попередній розподіл штатів по кафедрам та надати його завідувачам кафедр для формування штатного розкладу працівників.

3. Завідувачам кафедр до 09.07.2021 р. сформувати та подати до навчального відділу попередній розподіл штатів за викладачами у вигляді службової записки за підписом завідувача кафедри.

4. Заступникам деканів з методичної роботи до 16.07.2021 р. сформувати та надати диспетчерській службі наряди для створення розкладу занять на осінній семестр 2021/2022 навчального року із заповненням прізвищ викладачів.

5. Диспетчерській службі до 01.08.2021 р. сформувати розклад занять та розмістити його на сайті університету.

6. Начальнику навчального відділу Саловій В.О. після закінчення процедури вибору вибіркового навчальних дисциплін студентами 1 курсу навчання за освітнім рівнем магістра сформувати остаточний розподіл штатів кафедр та надати його завідувачам кафедр для формування штатного розкладу викладачів.

7. Завідувачам кафедр надати до навчального відділу в електронному вигляді та на паперових носіях навчальне навантаження за формами №№13-10.3, 13-10.5, 13-11 не пізніше 30.09.2021 р.

Ректор

О.О. Азюковський

Проект наказу вносить:
Начальник навчального відділу

В.О. Салова

Погоджено:
Проректор з науково-педагогічної і
навчально-виховної роботи

Ю.Т. Хоменко

Головний бухгалтер

О.І. Кукуюк

Провідний юрисконсульт

М.В. Бабенко

Начальник відділу кадрів

О.О. Лабза

Уповноважена особа з питань
запобігання та виявлення корупції

А.О. Виприцький

Зав. канцелярії

Л.П. Лупацій

Національний технічний університет "Дніпровська політехніка" Форма № 13-10.3

Розподіл навчальної роботи в годинах
кафедри _____

№ п/п	Назва навчальних дисциплін і видів навчальної роботи	Чверть	Курс навчання	Шифр груп (поток)	Семестр	Кількість студентів	Час на засвоєння	Кількість тижнів	Кількість груп	На тиждень				Осінній (весняний) семестр								Всього навчального навантаження за семестр					
										Лекції	Практичні, семінарські заняття	Лабораторні заняття	Індивідуальні роботи	Практика	Контрольні заходи	Читання лекцій	Проведення практичних, семінарських занять	Проведення лабораторних занять	Проведення канлітатських екзаменів	Проведення заліку (заоч.)	Проведення семестрових екзаменів та екзаменаційних консультацій		Консультації з атестаційних екзаменів	Проведення атестаційних екзаменів	Проведення захисту кваліфікаційних робіт	Керівництво аспірантами, здобувачами та консультування докторантів	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	18	21	24	26	30	31	34	35	37	38	39	
Денна форма навчання																											
1	...																										
Заочна форма навчання																											
1	...																										
Всього за осінній (весняний) семестр																											
Всього за навчальний рік																											

Завідувач кафедри _____ " " " 20__ р.

Затверджено на засіданні кафедри " " " _____ Протокол № _____

Національний технічний університет "Дніпровська політехніка" Форма №13-11

Розподіл навчальної роботи в годинах на 20__-20__ навчальний рік
кафедри _____

№ п/п	Прізвище та ініціали, посада викладача	Назва навчальних дисциплін і видів навчальної роботи	Чверть	Курс навчання	Шифр груп (поток)	Семестр	Кількість груп	Кількість студентів	Час на засвоєння	Кількість тижнів	На тиждень				Осінній (весняний) семестр										Всього навчальної роботи за семестр												
											Лекції	Практичні, семінарські заняття	Лабораторні заняття	Індивідуальні роботи	Читання лекцій	Проведення практичних, семінарських занять	Проведення лабораторних занять	Проведення кандидатських екзаменів	Проведення заліку (заоч.)	Проведення семестрових екзаменів та екзаменаційних консультацій	Консультації з атестаційних екзаменів	Проведення атестаційних екзаменів	Проведення захисту кваліфікаційних робіт	Керівництво аспірантами, здобувачами та консультавання докторантів													
Денна форма навчання																																					
1																																					
Всього за денною формою навчання																																					
Заочна форма навчання																																					
1																																					
Всього за заочною формою навчання																																					
Всього за осінній (весняний) семестр																																					
Всього за навчальний рік																																					

Завідувач кафедри _____ " _____ 20__ р

Затверджено на засіданні кафедри " _____" _____ Протокол № _____

Рекомендації до формування навчального навантаження:

1. Навчальне навантаження за формами №№13-10.3 та 13-11 формується в АІС «Деканат» та при необхідності корегується власноручно за погодженням із завідувачем кафедри. Форма №13-10.5 є підсумковою та формується на підставі форми №13-10.3 власноручно.

2. Всі стовпчики у формах №№13-10.3 та 13-11, що не пов'язані з навчальним навантаженням (у формах із АІС «Деканат» виділені жовтим кольором) або невикористані, слід **приховувати**, а не **видаляти**. Додавати зайві стовпчики та рядки в голові таблиці забороняється, при необхідності використовувати пусті.

3. Форму №13-10.3 надавати до навчального відділу в електронному вигляді одним файлом у форматі EXCEL з двома листами – осінній, весняний. Назву файлу давати у вигляді *Назва кафедри_Ф13-10.3*.

4. Форму №13-11 надавати до навчального відділу в електронному вигляді двома файлами у форматі EXCEL (*Назва кафедри_осінь_Ф13-11*, *Назва кафедри_весна_Ф13-11*,) з кількістю листів відповідно до складу кафедри (назва листів за прізвищами).

5. **Попередню** форму №13-10.3 згідно з п. 1 *Наказу* надавати в електронному вигляді в навчальний відділ без приховування стовпчиків, що не відповідають навчальному навантаженню.

6. Найменування видів навчальних занять повинно збігатися у всіх формах як за формулюванням так і за кількістю.