

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ УКРАЇНИ
КОСІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ ДЕКОРАТИВНОГО МИСТЕЦТВА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор КДІДМ



Галина Юрчишин
«29» вересня 2025р.

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО НОРМИ ЧАСУ ДЛЯ ПЛАНУВАННЯ Й ОБЛІКУ РОБОТИ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ТА ПЕДАГОГІЧНИХ
ПРАЦІВНИКІВ КОСІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ІНСТИТУТУ
ДЕКОРАТИВНОГО МИСТЕЦТВА**

Ухвалено Вченою радою КДІДМ
«29» вересня 2025р.
Протокол № 2

Уведено в дію наказом
ректора КДІДМ
№ 47-04 від 29.09. 2025р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про норми часу для планування й обліку роботи науково-педагогічних та педагогічних працівників (далі – Положення) Косівського державного інституту декоративного мистецтва (далі – Інститут) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року № 1556-VII (зв змінами), Кодексу законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII (зі змінами), Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки, Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо підтримки наукової роботи в закладах вищої освіти» (реєстр 3791-IX 06.06.2024), який був ухвалений Верховною Радою України 6 червня 2024 року, і Статуту Косівського державного інституту декоративного мистецтва (далі – Статут), та містить норми часу для планування й обліку навчальної роботи науково-педагогічних працівників організаційної роботи, що виконується в Інституті.

1.2 Вимоги цього Положення поширюються на діяльність усіх науково-педагогічних, педагогічних працівників Інституту.

1.3 При розподілі навчального навантаження науково-педагогічних працівників Інституту необхідно дотримуватись норм, наведених у цьому Положенні.

1.4 Робочий час науково-педагогічного, педагогічного працівника — це установлений відрізок часу, необхідний для виконання навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної, організаційно-методичної, виховної роботи, підвищення кваліфікації, передбачених індивідуальним планом роботи викладача на рік (далі – Індивідуальний план).

1.5 Робочий час науково-педагогічних, педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (відповідно до ст. 51 Кодексу законів про працю України та ст. 56 Закону України «Про вищу освіту») і 1512 годин на рік.

1.6 При плануванні розподілу роботи науково-педагогічних, педагогічних працівників в Інституті враховують, що максимальне навчальне навантаження у навчальному році не повинно перевищувати **480** годин на одну ставку науково-педагогічного та **600** годин на одну ставку педагогічного працівника (відповідно до ст. 56 Закону України «Про вищу освіту»).

1.7 У випадках виробничої необхідності навчальне навантаження науково-педагогічних, педагогічних працівників може бути змінено відповідно до п. 5.2.10 Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки.

1.8 Залучення науково-педагогічних, педагогічних працівників до роботи, не передбаченої в трудовому договорі, здійснюється лише за їх згодою або у випадках, передбачених законодавством.

1.9 Зарахування науково-педагогічних, педагогічних працівників за сумісництвом здійснюється тільки на ті семестри, у яких їм заплановано навчальне навантаження.

1.10 Передбачається, що за погодинною оплатою за рахунок лімітів заробітної плати випускової кафедри виконуються наступні види навчального навантаження:

- викладання дисциплін фахівцями зі сторонніх організацій та установ, залучених із метою підвищення якості надання освітніх послуг;
- рецензування кваліфікаційних робіт;
- участь у роботі екзаменаційних комісій.

На підставі подання на погодинну оплату від підрозділів, що уповноважені на організацію виконання відповідного навчального навантаження:

- проведення вступних та інших іспитів під час прийому на навчання на певний рівень освіти;
- надання додаткових освітніх послуг у вигляді курсів, гуртків (понад обсягів освітньої програми).

1.11 Основною формою планування та обліку роботи науково-педагогічних, педагогічних працівників є його індивідуальний план.

1.12 Види і обсяги доручень фіксуються в індивідуальному плані роботи науково-педагогічного, педагогічного працівника на навчальний рік, який погоджується на засіданні кафедри й затверджується завідувачем кафедри до початку поточного навчального року. Індивідуальний план працівника може корегуватись у межах робочого часу на навчальний рік. Зміни у плані роботи можуть бути внесені на підставі рішення кафедри за згодою науково-педагогічних працівників.

1.14 Після завершення семестру (навчального року) науково-педагогічний, педагогічний працівник заповнює відповідні розділи Індивідуального плану.

1.15 Облік виконання семестрових доручень науково-педагогічних, педагогічних працівників проводиться не пізніше 14 днів після закінчення семестру (навчального року), виходячи з обсягу фактично виконаної роботи.

1.16 На основі заповнених Індивідуальних планів науково-педагогічні, педагогічні працівники готують річні звіти про виконання навантаження. Індивідуальний план і річний звіт затверджуються завідувачем кафедри та зберігаються на кафедрі.

1.17 На період відрядження, хвороби, творчої відпустки, стажування тощо керівник структурного підрозділу проводить корегування цього навантаження або перерозподіл його між іншими співробітниками. Перерозподіл навантаження фіксується у відповідному графіку та затверджується керівником підрозділу.

1.18 Зміни у навчальному навантаженні науково-педагогічного, педагогічного працівника з причин, наведених у п 1.17, мають бути відображені в Індивідуальному плані викладача з відповідним перерахунком навантаження.

2. НОРМИ ЧАСУ ДЛЯ ПЛАНУВАННЯ Й ОБЛІКУ РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ТА ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

2.1 Норми часу для планування та обліку навчальної роботи розраховуються, виходячи з академічної години (45 хвилин).

2.2 Норми часу для планування та обліку методичної, наукової, організаційної роботи розраховуються, виходячи з астрономічної години (60 хвилин).

2.3 При плануванні й проведенні контролю роботи науково-педагогічного, педагогічного працівника, необхідно дотримуватися норм часу, наведених у додатках А – Е цього Положення.

2.4 При плануванні науково-дослідної роботи науково-педагогічні працівники мають враховувати, що загальний обсяг цього навантаження має складатися **менш ніж 30%** від загального часу роботи на рік на одну ставку.

2.5 Робота науково-педагогічного працівника, не передбачена цим Положенням, додатково погоджується на засіданні кафедри й затверджується ректором або уповноваженою на це особою.

3. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1 Положення розглядається і затверджується Вченою радою Інституту й уводиться в дію наказом ректора Інституту.

3.2 Зміни та/або доповнення до цього Положення розглядаються і затверджуються Вченою радою Інституту й уводяться в дію наказом ректора Інституту

(ОБОВ'ЯЗКОВИЙ ДЛЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ, ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ)**НОРМИ ЧАСУ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ**

№ п/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1	Читання лекцій	1 година за одну академічну годину	За дорученням кафедри
2	Проведення практичних занять	1 година на академічну групу (підгрупу) за одну академічну годину	3 окремих навчальних дисциплін, що регламентується відповідними нормативними документами
3	Проведення лабораторних навчальних занять	1 година на академічну групу (підгрупу) за одну академічну годину	3 окремих навчальних дисциплін
4	Проведення семінарських занять	1 година на академічну групу (підгрупу) за одну академічну годину	3 окремих навчальних дисциплін, що регламентується відповідними нормативними документами
5	Проведення модульного контролю	до 2 академічних годин на академічну групу (підгрупу)	Відповідно до робочої програми (силабуса) навчальної дисципліни
6	Проведення поточних консультацій із навчальної дисципліни	до 2 годин на тиждень	Консультації за розкладом, відповідно до робочої програми (силабуса) навчальної дисципліни
7	Проведення додаткових консультацій із ліквідації академічної заборгованості	до 6 годин на тиждень	Консультації за розкладом
8	Проведення екзаменаційних	семестровий іспит - 2 години на групу; державний іспит - 2	Згідно з розкладом консультацій

	консультацій	години на академічну групу з кожної навчальної дисципліни, що входить до програми державного іспиту	
9	Керівництво практикою	норми часу визначаються робочою програмою з організації практики	
10	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту дипломних проєктів (робіт):		
	а) ОС «Бакалавр»;	- по 0,50 години кожному членові екзаменаційної комісії, включаючи секретаря; - 21 година керівникові проєкту; - 1 година консультанту з додаткового розділу (за потреби); - до 2 годин рецензенту	За одним керівником закріплюється до восьми дипломних проєктів (робіт)
	б) ОС «Магістр» - освітньо-професійна програма	- по 0,50 години кожному членові екзаменаційної комісії, включаючи секретаря; - 24,5 годин керівникові проєкту; - по 2 години консультантам із додаткових розділів (за потреби)	За одним керівником закріплюється до п'яти дипломних проєктів (робіт)
11	Проведення державних іспитів	0,50 години на одного здобувача голови та кожному членові екзаменаційної комісії	Кількість членів комісії — не менше чотирьох осіб (відповідно до наказу)
12	Проведення вступних іспитів для навчання за скороченим нормативним терміном «бакалавр» й за освітнім рівнем «магістр»	0,33 години кожному членові комісії за одного абітурієнта	Кількість членів екзаменаційної комісії - не більше чотирьох осіб

(ОБОВ'ЯЗКОВИЙ ДЛЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ, ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ)

НОРМИ ЧАСУ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ

№ п/п	Назва виду навчально-методичної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1	Підготовка до занять: а) із дисципліни, яка читалась раніше:		При підготовці до занять, що проводяться англійською мовою чи мовами країн ЄС, норми часу збільшуються на 80 %; При підготовці до занять, що викладаються іноземною мовою, норми часу збільшуються на 25 %
	- лекції;	1 година підготовки на однугодину лекцій	
	- практичні, лабораторні, семінарські заняття;	0,5 години на одну годину практичних, лабораторних, семінарських занять без тиражування	
	б) з оновленої / модернізованої дисципліни, якщо оновлення навчально-методичних матеріалів становить не менше 30 %:		
	- лекції;	до 1,5 години підготовки на одну годину лекцій	
	- практичні, лабораторні, семінарські заняття	до 1 години на одну годину практичних, лабораторних, семінарських занять без тиражування	
	в) із дисципліни, яка читається вперше:		
	- лекції;	до 3 годин	

		підготовки на одну годину лекцій	
	- практичні, лабораторні, семінарські заняття	до 1,5 години на одну годину практичних, лабораторних, семінарських занять без тиражування	
2	Супровід навчальних дисциплін (складання робочих програм (силабусів) навчальних дисциплін, анотацій, екзаменаційних білетів, питань для модульного та семестрового контролю, планів-графіків виконання курсових проектів, домашніх завдань, комплексних контрольних робіт, оформлення пакету навчально-методичного комплексу з дисципліни).	до 25% часу від обсягу аудиторних годин навчального плану	При супроводі навчальних дисциплін, що викладаються англійською мовою чи мовами країн ЄС, норми часу збільшуються на 80%
3	Проведення консультацій із навчальних дисциплін протягом семестру	До 6 годин на тиждень, незалежно від кількості дисциплін, які читаються викладачем; 12 % від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу для заочної, дистанційної форм навчання (якщо консультація проводиться англійською мовою чи мовами країн ЄС, норми	За затвердженим графіком

		часу збільшуються на 80 %).	
4	Проведення семінарів	1 година на академічну групу (підгрупу) за одну академічну годину (якщо семінар проводиться англійською мовою чи мовами країн ЄС, норми часу збільшуються на 80 %).	Відповідно до плану роботи кафедри
5	Індивідуальна робота із здобувачами за розкладом занять	Час за розкладом занять	Заняття, внесені до розкладу занять
6	Перевірка модульних і поточних контрольних робіт, передбачених у робочій програмі навчальної дисципліни, що виконуються під час аудиторних занять	0,33 години на одну роботу (якщо перевіряються роботи, виконані англійською мовою чи мовами країн ЄС, норми часу збільшуються на 80 %)	Роботу перевіряє один викладач
7	Перевірка і приймання контрольних (модульних) робіт, передбачених у навчальному плані, що виконуються під час самостійної роботи	0,33 години на одну роботу (якщо перевіряються роботи, виконані англійською мовою чи мовами країн ЄС, норми часу збільшуються на 80 %)	Роботу перевіряє один викладач
8	Проведення підсумкового семестрового контролю (екзамену, заліку)	до 5 годин на академічну групу	Відповідно до навчального плану
9	Встановлення результатів підсумкового модульного, семестрового контролю	0,33 години на одну роботу (якщо перевіряються роботи, виконані англійською мовою чи мовами країн ЄС, норми часу збільшуються	Роботу перевіряє і приймає один викладач

		на 80 %)	
10	Розроблення електронних конспектів лекцій	до 6 годин на одну лекцію (якщо матеріали викладаються англійською мовою чи мовами країн ЄС, норми часу збільшуються на 80 %)	За затвердженням завідувачем кафедри списком виконавців; години поділяються між розробниками; подається конспект лекцій
11	Розроблення тестів	До 6 годин на один комплект тестів з однієї навчальної дисципліни	Наявність тесту
12	Супроводження дисципліни в електронному журналі	0,5 години на одну групу	
13	Нормо-контроль дипломних проєктів (робіт):		Особа, що здійснює нормо-контроль дипломних проєктів (робіт), призначається за розпорядженням завідувача кафедри
	рівня підготовки «Бакалавр»	1,5 години на один дипломний проєкт (роботу)	
	рівня підготовки «Магістр»	2 години на один дипломний проєкт (роботу) (якщо робота виконана англійською мовою чи мовами країн ЄС, норми часу збільшуються на 80 %)	
14	Забезпечення лабораторних і практичних занять: постановка і впровадження нових лабораторних робіт модернізація лабораторних робіт розроблення й упровадження наочних посібників (схем, плакатів, стендів,	при плануванні — відповідно до затвердженого протоколу засідання кафедри; при виконанні — відповідно до фактично витраченого часу	За затвердженням плану роботи кафедри на навчальний рік. Звіт про виконану роботу. Подання розроблених і впроваджених робіт, наочних посібників і програмного забезпечення

	слайдів) підготовка комп'ютерного ПЗ навчальних дисциплін		
15	Розроблення програми вступного випробування за нормативним і скороченим терміном навчання («Бакалавр»), рівнем підготовки «Магістр»	до 10 годин на одну програму	Список виконавців, зазначений у програмі; години поділяються між розробниками рівномірно, якщо немає інших домовленостей
16	Перевірка вступних іспитів за нормативним та скороченим терміном навчання ОС «Бакалавр» і «Магістр»	0,33 години на одну роботу	Згідно з наказом про створення екзаменаційної комісії
17	Взаємовідвідування занять	2 години за кожне відвідування за графіком взаємовідвідування занять	Звіти про відвідування занять у журналі
18	Написання підручників, конспектів лекцій, навчальних посібників та інших навчально- методичних матеріалів	до 40 годин на один умовно- друкований аркуш*	Години поділяються між авторами рівномірно, якщо нема іншої домовленості
19	Підготовка до видання (розроблення оригіналу макета) навчально- методичних матеріалів за п. 16, а також підготовка до перевидання навчально-методичної літератури	до 50 % від часу на написання (для підготовки матеріалів англійською мовою або мовами країн ЄС норми часу збільшуються на 80 %)	Години поділяються між авторами рівномірно, якщо немає іншої домовленості
20	Розроблення: - освітньої програми для спеціальності (спеціалізації) освітнього ступеня «Бакалавр»	до 800 годин, які пропорційно розподіляються серед усіх виконавців	Список виконавців затверджується розпорядженням завідувача кафедри
	- освітньої програми для освітнього ступеня «Магістр»	до 300 годин, які пропорційно розподіляються серед усіх	

		виконавців	
	- ліцензійної справи, - акредитаційної справи,	до 300 годин, які пропорційно розподіляються серед усіх виконавців	За умови ліцензування
	- навчального плану зі спеціальності (спеціалізації), що впроваджується вперше: рівень підготовки «Бакалавр»	до 100 годин на один навчальний план	
	рівень підготовки «Магістр»	до 50 годин на один навчальний план	
	- корекції навчального плану зі спеціальності (спеціалізації): рівень підготовки «Бакалавр», рівень підготовки «Магістр»,	до 10 годин на один навчальний план; до 5 годин на один навчальний план	
	- графіка самостійної роботи здобувачів.	2 години на один графік	
Примітка * Один умовно-друкований аркуш — це 18 аркушів формату А4; кегель — 14; 1,5 інт.			

(ОБОВ'ЯЗКОВИЙ ДЛЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ)

НОРМИ ЧАСУ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ РОБОТИ

№ п/п	Назва виду науково-дослідної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1	Написання монографій	до 100 годин на один умовно-друкований аркуш*	Години поділяються між авторами рівномірно, якщо немає інших домовленостей
2	Підготовка монографій до видання	50% від часу згідно з п. 1	Години поділяються між авторами рівномірно, якщо немає інших домовленостей
3	Підготовка заявки на видачу охоронних документів: - міжнародного патенту - патент на винахід - патент на корисну модель та що засвідчує право автора на твір	до 150 годин (на один) до 50 годин (на один) до 25 годин (на один)	Трудовитрати поділяються між авторами рівномірно, якщо немає іншої домовленості. Підтверджується поданою заявкою
4	Написання й підготовка до видання наукової статті, тез доповіді науково-практичних конференцій, що входять до переліку Scopus, Web of Science	до 30 годин на одну сторінку	Години поділяються між авторами рівномірно, якщо немає іншої домовленості. Підтверджується підготовленою до видання статтею
5	Написання й підготовка до видання наукової статті, що входить до переліку ДАК і міжнародних наукометричних баз	до 20 годин на одну сторінку (якщо написання англійською мовою або мовами ЄС, то навантаження збільшується на 40 %)	Години поділяються між авторами рівномірно, якщо немає іншої домовленості. Підтверджується підготовленою до видання статтею
6	Підготовка тез наукових конференцій, симпозіумів, семінарів	до 10 годин на одну сторінку однієї доповіді (якщо написання англійською мовою або мовами ЄС, то навантаження збільшується на 40 %)	Години поділяються між авторами рівномірно, якщо немає іншої домовленості. Підтверджується підготовленими до видання тезами

7	Рецензування монографій, підручників, навчальних посібників, дисертацій, наукових проєктів тощо	до 20 годин на один умовно-друкований аркуш (якщо рецензується текст, написаний англійською мовою або мовами ЄС, то час навантаження збільшується на 40 %)	Підготовлена рецензія
8	Рецензування дипломних робіт магістрів	до 4 годин	Підготовлена рецензія. Використовується для нормування роботи зовнішніх рецензентів
9	Керівництво науковою роботою здобувачів із підготовкою наукової статті, заявки на участь у конкурсі, доповіді на конференцію, участі в олімпіаді за профілем	до 30 годин на відповідну розробку	Підготовлена наукова стаття, заявка на участь у конкурсі, доповідь на конференцію, сертифікат учасника олімпіади за профілем
10	Робота у складі редколегії наукових, мистецьких збірок, журналів та ін.	до 20 годин на один номер	Підтверджується періодичністю видання
11	Складання відгуків: - автореферат кандидатської дисертації; докторської дисертації	до 5 годин; до 10 годин; до 20 годин	Підготовлений відгук
12	Робота в експертних комісіях ДАК	до 6 годин на робочий день під час участі в роботі відповідних органів	Підтверджується кількістю засідань (викликами)
13	Робота в Науково-методичній раді Інституту	до 3 годин на одне засідання	Підтверджується наказами про створення НМР і протоколами засідань
14	Підготовка проєктів для участі в міжнародних конкурсах на фінансування проєктів	до 200 годин	Години поділяються між авторами рівномірно, якщо немає іншої домовленості, за умови проходження 1 -го етапу розгляду. Підтверджується участю у міжнародних конкурсах на фінансування проєктів

15	Підготовка заявки за грантами мобільності здобувачів/викладачів	до 20 годин	Підтверджується поданою заявкою
16	Технічне редагування, включаючи підготовку до видання й макетування, збірок наукових праць, тез доповідей, наукових журналів	до 50 годин на 1 умовно-друкований аркуш*	Підтверджується вихідними даними видання
17	Виконання функцій голови або рецензента разової спеціалізованої вченої ради	- 32 години — голові разової спеціалізованої вченої ради; - 32 години — рецензенту разової спеціалізованої вченої ради;	Час одного захисту дисертації
Примітка *. Один умовно-друкований аркуш — це 18 аркушів формату А4; кегель — 14; 1,5 інт.			

Наукове та науково-творче (проспект-презентація) обґрунтування тематики та структури тематичних мистецьких заходів, творчих презентацій у виконанні викладачів та здобувачів ЗВО	не менш 0,5 друк. арк із розміщенням на електронних ресурсах	150	
Науково-творче обґрунтування мистецького проєкту	не менш 0,5 друк. арк із розміщенням на електронних ресурсах	100	100
Підготовка справи на занесення видів ремесел до переліку нематеріальної спадщини ЮНЕСКО			300
Участь у програмі заходів щодо занесення видів ремесел до переліку нематеріальної спадщини ЮНЕСКО			50

Результати творчої діяльності НПП КДІДМ

Твір декоративного мистецтва

Твір образотворчого мистецтва

Твір у галузі дизайну

Приклад розрахунку витрат часу на виконання твору, що триває 160 годин

Етап / Фаза	Дизайн (графіка, цифровий, промисловий)	Образотворче мистецтво (живопис, скульптура)	Декоративне мистецтво (кераміка, вишивка, вітраж)	Ужиткове мистецтво (меблі, ремесла)
1. Дослідження / Аналіз	25–32 год	16–24 год	16–24 год	25–32 год
2. Ескізи / Концепція	25–32 год	24–32 год	32–40 год	32–40 год
3. Основна робота / Реалізація	40–48 год	80–96 год	72–80 год	64–80 год
4. Фіналізація / Деталізація	32–40 год	24–32 год	16–24 год	16–24 год
5. Презентація / Виставка / Виробництво	16 год	8–16 год	8–16 год	8–16 год
Разом	~160 год	~160 год	~160 год	~160 год

(ОБОВ'ЯЗКОВИЙ ДЛЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ, ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ)

НОРМИ ЧАСУ ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ

№ п/п	Назва виду організаційно-методичної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1	Робота в НМК Міністерства освіти і науки України	до 6 годин на робочий день під час участі в роботі відповідних органів і 20-30 годин на підготовку рішень НМК на одне засідання	Підтверджується кількістю засідань (викликами)
2	Участь у роботі експертних радах МОН	планується згідно з експертною оцінкою обсягу робіт і часу; затверджується за фактично витраченим часом	Підтверджується наказами про створення ради та викликами
3	Робота в науково-методичних радах і комісіях Інституту	до 3 годин на одне засідання	Підтверджується наказами про створення НМР та НМК і протоколами засідань
4	Робота в конкурсних комісіях Інституту	до 1 години на одне засідання	Підтверджується наказом про створення конкурсних комісій і протоколами засідань
5	Організаційно-методична робота за завданнями ректорату (без оплати):		

	- завідувач кафедри;	до 350 годин на рік	Підтверджується наказом ректора
	- голова науково-методичної ради Інституту	до 100 годин на рік	Підтверджується протоколами засідань
	- секретар науково-методичної ради Інституту	до 100 годин на рік	Підтверджується протоколами засідань
	-голова Вченої ради Інституту	До 100 годин на рік	Підтверджується протоколами засідань
	-вчений секретар Вченої ради Інституту	До 100 годин на рік	Підтверджується протоколами засідань
	- виконання робіт із:		
	а) супроводу інформаційно-електронної системи Інституту;	планується згідно з експертною оцінкою обсягу робіт і часу	За розпорядженням проректора з НР
	б) розробки внутрішньо-інститутських нормативних документів і їх супровід		
6	Організація та проведення міжнародних і загальнодержавних наукових конференцій, симпозіумів, семінарів	до 20 годин на члена організаційного, наукового комітетів	Підтверджується програмою

7	Участь у складі робочої групи з організації та проведення наукових конференцій, симпозіумів, семінарів:		Наказ про створення робочої групи
	міжнародних;	до 100 годин на кожного члена робочої групи	
	загальнодержавних	до 50 годин на кожного члена робочої групи	
8	Організація та проведення студентських олімпіад	планується згідно з експертною оцінкою обсягу робіт та часу; затверджується за фактично витраченим часом	Наказ про проведення олімпіади
9	Керування студентським науковим гуртком	до 75 годин на рік	За наказом про створення гуртка
10	Участь в організації та проведенні позанавчальних культурно- спортивних заходів	планується згідно з експертною оцінкою обсягу робіт та часу ; затверджується за фактично витраченим часом	Підтверджується керівником заходу
11	Участь у профорієнтаційній і довузівській підготовці молоді, днях відкритих дверей	планується згідно з експертною оцінкою обсягу робіт і часу; затверджується за фактично витраченим часом; до 7 годин на 1 день	Затверджує завідувач кафедри
12	Організація та проведення олімпіад на виїзді	до 20 годин на одну базу	Згідно з відрядженням

13	Проведення занять із фізичної підготовки зі здобувачами у спортивно-оздоровчому таборі та під час навчально-тренувальних зборів	6 годин на день	
14	Участь у роботі приймальної комісії	до 8 годин на день	За довідкою відповідального секретаря (наказом)
15	Участь у засіданнях:		
	кафедри;	до 2 годин на одне засідання кафедри;	Не більше 28 годин на рік;
	науково-методичних семінарів;	до 2 годин на одне засідання;	не більше 20 годин на рік (за затвердженим планом);
	- Вченої ради Інституту;	до 3 годин на одне засідання	кількість засідань згідно з протоколами засідань;
	- Стипендіальної комісії Інституту	до 2 годин на одне засідання	кількість засідань згідно з протоколами засідань
16	Підготовка та заповнення звіту у системі «Рейтинг» та індивідуального плану викладача	до 5 годин на кожен семестр	

(ОБОВ'ЯЗКОВИЙ ДЛЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ, ПЕДАГОГІЧНИХ
ПРАЦІВНИКІВ)

НОРМИ ЧАСУ ВИХОВНОЇ РОБОТИ

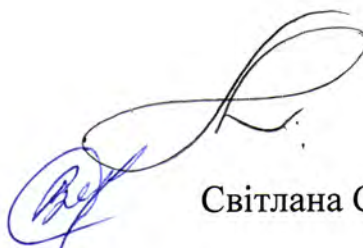
№ п/п	Назва виду виховної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1	Виконання обов'язків куратора академічної групи:		
	1 — 2-го курсів ОС «Бакалавр»	до 120 годин на рік	Куратор тільки однієї групи
	3 — 4-го курсів ОС «Бакалавр»	до 80 годин на рік	Куратор тільки однієї групи
	1—2-го курсів ОС «Магістр»	до 40 годин на рік за кожну групу	Може бути куратором двох груп
2	Керування дискусійними клубами і клубами за інтересами	до 60 годин на рік	Протокол засідання дискусійного клубу й клубу за інтересами
3	Індивідуальна виховна робота заступника ректора з виховної роботи	до 150 годин на рік	
4	Індивідуальна виховна робота викладачів (трудове, інтелектуальне, військово-патріотичне, естетичне, моральне виховання здобувачів)	до 50 годин на рік	Звіт викладача про виховну роботу

НОРМИ ЧАСУ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

№ п/п	Назва виду підвищення кваліфікації роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1	Підвищення кваліфікації за навчальним планом підвищення кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних працівників та навчально-допоміжного персоналу кафедр Інституту	1 година за одну академічну годину, відповідно до навчального плану	Сертифікат або свідоцтво про проходження курсу(-ів) підвищення кваліфікації

Погоджено:
Проректор з навчальної роботи

Юрисконсульт



Вікторія ДУТКА

Світлана САБАДАШ-МИЦЬО