

ДЕРЖАВНА ЕКОЛОГІЧНА АКАДЕМІЯ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ ТА УПРАВЛІННЯ

НАКАЗ

Від 23 жовтня 2021 р.

№ 75 -ОС

м. Київ

*Про затвердження норм часу для
планування й обліку роботи
науково-педагогічних працівників*

Відповідно до Закону України „Про вищу освіту” від 01.07.2014 р. №1556-VI, Наказу Міністерства освіти та науки України від 07.08.2002 року № 450 "Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів", з метою вдосконалення організації праці науково-педагогічних працівників, забезпечення контролю за організацією навчального процесу в академії, а також виходячи із Статуту Державного закладу «Державна екологічна академія післядипломної освіти та управління»

НАКАЗУЮ

1. Затвердити норми часу для планування і обліку роботи науково-педагогічних працівників (додаток 1).

2. Встановити, що:

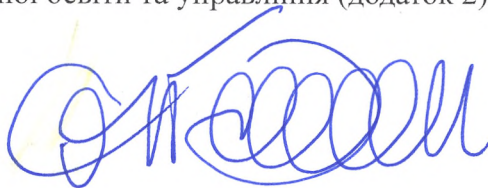
2.1. максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік (ст. 56 Закону України "Про вищу освіту");

2.2. аудиторне навантаження (лекції, практичні, семінарські, лабораторні заняття) має становити для:

- завідувача кафедри – не менше 150 годин;
- професора – не менше 150 годин;
- доцента – не менше 200 годин.
- старшого викладача – не менше 250 годин;
- викладача – не менше 250 годин

3. Затвердити норми часу для планування й обліку методичної, організаційної, наукової роботи науково-педагогічних працівників Державної екологічної академії післядипломної освіти та управління (додаток 2).

Ректор



Олександр БОНДАР

**Норми часу
для планування й обліку навчальної роботи
науково-педагогічних працівників Державної екологічної
академії післядипломної освіти та управління**

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1	2	3	4
1	Проведення співбесіди зі вступниками	0,25 години кожному членові комісії на 1 вступника	Кількість членів комісії на 1 групу вступників – не більше 3-х осіб
2	Проведення консультацій до вступних випробувань	2 години на 1 групу	
3	Проведення тестових вступних екзаменів	до 3 годин для проведення тестування на потік (групу)	Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
4	Повторна перевірка екзаменаційних робіт під час вступної кампанії (апеляційна комісія)	0,15 години на кожну роботу, що перевіряється	Вибірковій перевірці підлягає до 10 % тестів від їх загальної кількості
5	Проведення вступних екзаменів до аспірантури та кандидатських екзаменів	1 година кожному екзаменатору на 1 вступника (аспіранта)	Кількість членів комісії не більше 3-х осіб. Проректору, який є головою комісії з прийняття вступних (кандидатських) екзаменів, можна зараховувати як навчальне навантаження, що підлягає оплаті, час, затрачений на приймання екзаменів з тієї дисципліни, яку він веде як викладач кафедри
6	Рецензування рефератів, наукових есе під час вступу до аспірантури	3 години на 1 реферат	
7	Читання лекцій	1 година за 1 академічну годину	Читання лекцій асистентом чи викладачем без наукового ступеня можливе лише з дозволу вченої ради Академії

8	Проведення групових занять: практичних занять	1 година на академічну групу (підгрупу) за 1 академічну годину	З окремих навчальних дисциплін допускається поділ академічної групи на підгрупи з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін, дотримання техніки безпеки
	лабораторних занять	1 година на половину академічної групи за одну академічну годину	
	семінарських занять	1 година на академічну групу за одну академічну годину	
9	Проведення індивідуальних занять	Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу – до 15 відсотків для освітньо-кваліфікаційного рівня “магістр”	
10	Читання оглядових лекцій перед підсумковою атестацією	1 година за 1 академічну годину	Не більше 20 годин в цілому
11	Проведення консультацій: – упродовж семестру для денної форми навчання	До 1 години на тиждень теоретичного навчання для одного викладача (плануються лише штатним викладачам або внутрішнім сумісникам за наявності в педнавантаженні групових аудиторних годин з	Не більше 33 годин на рік

		навчальних дисциплін)	
	– перед семестровим екзаменом	2 години на 1 групу	
	– перед кваліфікаційними екзаменами	2 години на академічну (екзаменаційну) групу з кожної навчальної дисципліни, що входить до програми кваліфікаційного екзамену	Якщо не передбачено оглядових лекцій
	– упродовж семестру для заочної, дистанційної форм навчання	До 24 годин	
12	Перевірка і приймання контрольних або проміжних модульних робіт, есе, передбачених навчальним планом	0,25 години на 1 роботу	Планують проведення не більше 1 проміжного контролю з дисципліни
13	Проведення підсумкового контролю (диференційований залік)	0,25 години на 1 здобувача	Відповідно до вимог Болонської угоди
14	Керівництво і приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом: – рефератів, аналітичних оглядів – розрахунково-графічних і розрахункових робіт, передбачених навчальним планом	0,25 години на одну роботу 0,50 години на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач Роботу перевіряє і приймає один викладач
15	Керівництво і проведення захисту курсових робіт: – із загальноосвітніх навчальних дисциплін	2 години на курсову роботу, у тому числі 0,33 години кожному	Кількість членів комісії – не більше трьох осіб

	– із фахових навчальних дисциплін (дисциплін спеціалізації)	членові комісії на проведення захисту 3 години на 1 роботу, у тому числі 0,33 години кожному членові комісії на проведення захисту 4 години на курсовий проект, у тому числі 0,33 години кожному членові комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії не більше 3 осіб Кількість членів комісії не більше 3 осіб
16	Проведення семестрових екзаменів: – в усній формі – у письмовій формі	0,33 години на 1 здобувача 3 години для проведення екзамену на академічну групу; 0,33 години на перевірку однієї роботи	
17	Керівництво практикою з перевіркою звітів і прийманням заліку	1 година на здобувача в тиждень	
18	Керівництво аспірантами/докторантами	50 годин на кожного аспіранта/докторанта	За 1 керівником-доктором наук закріплюють до 5 аспірантів у тому числі не більше 1 докторанта), а за керівником-кандидатом наук – до 3 осіб
19	Керівництво та консультування виконання кваліфікаційної роботи магістра	25 годин на 1 роботу	– до 5 випускних робіт для одного керівника; Орієнтовний розподіл годин підготовки роботи на здобуття ступеня магістра: – вибір теми і схвалення її на кафедрі – до 3 годин; – складання календарного графіка проведення наукового дослідження – до 4 годин; – допомога у розробці плану кваліфікаційної

			(дипломної) роботи – до 4 годин; – ознайомлення з текстом роботи унесення зауважень – до 12 годин; – остаточне оформлення кваліфікаційної (дипломної) роботи, написання відгуку – до 2 годин
20	Рецензування кваліфікаційних робіт магістрів	4 години за 1 роботу	
21	Проведення державних екзаменів	0,50 години на одного студента кожному членові державної екзаменаційної комісії	Не більше шести годин на день. Кількість членів комісії – не більше 3 осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до босіб)
21	Приймання захисту кваліфікаційних (дипломних) робіт (у державних екзаменаційних комісіях)	– голові комісії – 1 година за 1 роботу; – кожному членові комісії – 0,50 години за одну роботу	Не більше 6 годин на день Не більше 6 годин на день Кількість членів комісії – не більше чотирьох (у виняткових випадках кількість членів комісії може бути збільшена до 6 осіб)
22	Керівництво здобувачами (до 3 років)	25 годин на кожного здобувача щорічно	За одним керівником закріплюється: – до 5 здобувачів за доктором наук, професором; – до 3 здобувачів за кандидатом наук, доцентом
23	Проведення тематичних дискусій, науково-практичних конференцій слухачів	1 година за одну академічну годину для кожного викладача, який бере участь у проведенні занять	Кількість викладачів – не більше трьох осіб
24	Керівництво стажування слухачів на підприємствах, в організаціях та установах	5 годин на тиждень на одного слухача	
25	Рецензування рефератів слухачів	3 години на реферат	

26	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту випускних робіт слухачів	до 10 годин на одну випускну роботу, у тому числі 0,33 кожному членові комісії на проведення захисту та 2 години рецензенту	Доцільність виділення часу на рецензування визначається вищим закладом освіти. Кількісний склад комісії – не більше 3 осіб
27	Проведення випускних екзаменів слухачів	0,50 години на одного слухача кожному членові комісії	Кількість членів комісії – не більше 3 осіб
28	Участь у роботі приймальної комісії	до 400 годин на навчальний рік кожному члену приймальної комісії	
29	Контрольні відвідування занять: – ректором – проректором – директором ННІ – завідувачем кафедри	30 годин на навчальний рік; 20 годин на навчальний рік; 20 годин на навчальний рік; 20 годин на навчальний рік	Вимірюють в астрономічних годинах

Норми часу
для обліку окремих видів методичної роботи науково-педагогічних працівників Державної екологічної академії післядипломної освіти та управління

Види роботи	Норми часу в облікових годинах	Примітки
1. Підготовка до проведення лекційних занять	До 4 год. за 1 год занять	за наявності методичних матеріалів
2. Підготовка до проведення семінарських / практичних занять / лабораторних	До 3 год. за 1 год. занять за умови, що курс читався в попередні роки	за наявності однакових потоків, паралельних груп обраховують лише раз (з розрахунку на потік чи групу)
3. Щорічне оновлення завдань для проведення тестового контролю знань із змістового модуля навчальної дисципліни та/або білетів для проведення підсумкового контролю знань у формі екзамену з навчальної дисципліни	2 год. за 1 комплект на всіх авторів до 5 год. за 1 комплект тестових завдань на всіх авторів в період онлайн (дистанційного) навчання за умови необхідності значного оновлення завдань	за наявності методичних матеріалів
4. Щорічне оновлення програм кваліфікаційних екзаменів та завдань до них	4 год. за 1 комплект на всіх авторів	за наявності методичних матеріалів
5. Складання завдань для вступних випробувань для здобуття ступеня магістра	10 год. за 1 комплект тестових завдань на всіх авторів при складанні вперше 5 год. за	за наявності методичних матеріалів
6. Щорічне оновлення навчально-методичного комплексу з дисципліни, що викладають не перший рік, на базі ІС Moodle	До 10 год. на навчальний рік (на 1 НМК)	за наявності методичних матеріалів у ІС Moodle та їх доступності здобувачам и та зав. кафедри
7. Розроблення навчально-методичного комплексу з дисципліни, що читатимуть упе-	до 75 год. на всіх авторів	за наявності методичних матеріалів у ІС Moodle та їх доступ-

рше, на базі ІС Moodle		ності здобувачам и та зав. кафедри
8. Розробка навчальної дисципліни з підготовкою робочої програми та навчально-методичного комплексу англійською або іншою мовою Європейського Союзу	до 150 год. за навчальну дисципліну	за наявності методичних матеріалів у ІС Moodle та їх доступності здобувачам и та зав. кафедри
9. Створення відеоматеріалів для освітнього процесу	10 год. за 1 год. відеоматеріалу 2 год. за 1 год. відеолекції	за наявності методичних матеріалів у ІС Moodle
10. Підготовка і видання методичних матеріалів: текстів та конспектів лекцій, семінарських, практичних, лабораторних занять; виконання: курсових робіт (проектів); кваліфікаційних (дипломних) робіт (проектів); різних видів практик; самостійної роботи здобувачів вищої освіти	25 год. за 1 др. арк. на всіх авторів	за умови затвердження відповідно до Положення про навчально-методичне забезпечення Академії та Положення про порядок підготовки та тиражування навчальних і наукових видань в Академії
11. Підготовка та видання посібника (у т. ч. електронного)	50 год. за 1 др. арк. на всіх авторів за рекомендації вченої ради	
12. Підготовка та видання підручника (у т. ч. електронного)	75 год. за 1 др. арк. на всіх авторів	за рекомендації вченої ради Академії
13. Рецензування методичних розробок	5 год. за 1 рецензію	за наявності рецензій
14. Участь у проєктній / робочій групі з розроблення освітніх програм та навчальних планів до них; внесення змін до чинних освітніх програм	за фактичними затратами часу, але не більше 100 год. для усіх членів проєктної / робочої групи	за умов затвердження документів

Норми часу
для обліку окремих видів організаційної роботи науково-педагогічних працівників Державної екологічної академії післядипломної освіти та управління

Види роботи	Норми часу в облікових годинах	Примітки
1. Участь у засіданнях кафедри	до 25 год. на навч. рік	відповідно до протоколів засідань
2. Організаційно-управлінська робота на кафедрі (заступники, секретар, відповідальні тощо)	до 20 год. на рік. на виконавця	за дорученням завідувача кафедри та відповідно до протоколів засідань
3. Виконання функцій:	30 год. - заступника директора 30 год. - керівника групи забезпечення 30 год - гаранта освітньої програми, на якій навчаються здобувачі вищої освіти до 30 год. - голови та секретаря навчально-методичної ради Академії; до 20 год. - члена навчально-методичної ради Академії	за наказом ректора, без встановлення доплат
4. Робота у вченій раді та радах інституту	2 год. за 1 засідання, але не більше 20 год. на рік за роботу в кожній раді	для тих членів ради, яким це не передбачено посадою
5. Організація семінарів, круглих столів, симпозіумів, наукових, науково-практичних конференцій на базі університету тощо	30 год. за науковий захід регіонального та всеукраїнського рівня 50 год. за науковий захід міжнародного рівня	

Норми часу

для обліку окремих видів наукової роботи науково-педагогічних працівників Державної екологічної академії післядипломної освіти та управління

Види роботи	Норми часу в облікових годинах	Примітки
1. Опублікування статті у періодичних виданнях, які включені до наукометричних баз Scopus або Web of Science Core Collection	За 1 статтю на всіх авторів: – SCOPUS (Q1 – 300 год; Q2 – 250 год; Q3 – 200 год; Q4 – 150 год); Web of Science – 200 год.	
2. Публікація наукової статті у виданнях, включених до переліку наукових фахових видань України	За 1 статтю на всіх авторів – 100 год.	
3. Публікація наукової статті у виданнях, включених до міжнародних наукометричних баз (крім Scopus, WoS, наукометричних баз країни-агресора)	За 1 статтю на всіх авторів – 100 год.	
4. Видання наукової монографії / розділу в колективній монографії	50 год. за 1 др. арк. на всіх авторів	
5. Опублікування словника, довідника	50 год. за 1 др. арк. на всіх авторів	
6. Публікація наукових статей в інших виданнях (крім фахових), тез доповідей, науково-популярних та/або консультаційних (дорадчих) та/або дискусійних матеріалів з наукової або професійної тематики	25 год. за публікацію на всіх авторів	
7. Отримання авторського свідоцтва та/або патенту	15 год. на всіх авторів	
8. Виступ з доповіддю на науковій конференції, яка проводиться в Україні	10 год. за 1 доповідь на всіх авторів	
9. Виступ з доповіддю на науковій конференції, яка проводиться за кордоном	30 год за 1 доповідь на всіх авторів	
10. Виступ з доповіддю на на-	10 год. за 1 доповідь	

укових заходах (круглі столи, семінари, форуми та ін.)	на всіх авторів	
11. Керівництво НДР студента з підготовкою доповіді на конференцію та/або публікація наукової статті	до 10 год. за підготовку доповіді; до 15 год. за публікацію статті (одноосібна студентська стаття)	
12. Участь у роботі редакційних колегій наукових видань	50 год. на рік: якщо входять у Scopus/ Web of Science; 15 год. на рік: інших (за кожен редколегію)	
13. Рецензування наукових матеріалів (у т. ч. відгуки)	4 год. за 1 друк. арк. рецензованого матеріалу	
14. Головний редактор, заступник головного редактора, відповідальний редактор, заступник відповідального редактора, відповідальний секретар, заступник відповідального секретаря академічного фахового наукового журналу	150 год. за кожний випуск на всіх виконавців за розподілом головного редактора (крім членів редколегії, редакційної ради)	
15. Робота в спеціалізованих радах по захисту дисертацій	30 год. на засідання для голови/заступника спецради; 25 год. на засідання для секретаря спецради; 6 год. на засідання для члена ради	
16. Захист дисертації	300 год. для докторської; 150 год. для кандидатської (доктора філософії)	
17. Подання заявки для участі в конкурсі міжнародних грантів, наукових та освітніх проєктів і програм, співвиконавцем яких є Академія	50 год. на всіх виконавців на проєкт	За умови реєстрації заявки у відділі міжнародного співробітництва
18. Керівництво науковим структурним підрозділом Академії	25 год. на виконавця у рік	

19. Робота у експертних радах, комісіях (МОН, ін. за дорученням ректорату)	4 год. за 1 засідання, але не більше 40 год. на рік	
--	---	--