

Схвалено  
Вченою радою 30.06.2015 р.  
протокол № 11,  
Вченою радою 30.11.2020р.  
протокол № 4

Затверджено  
наказом ректора  
від 16.07.2015 № 487,  
наказом ректора  
від 09.12.2020р.№ 408 а-г

**Норми часу  
для планування й обліку навчальної, методичної,  
наукової та організаційної роботи  
науково-педагогічних працівників  
Дніпровського національного університету залізничного транспорту імені  
академіка В. Лазаряна**

Відповідно до ст.56 Закону України «Про вищу освіту» робочий час науково-педагогічного працівника (НПП) включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Усі види роботи виконуються у межах робочого часу НПП і фіксуються в індивідуальному плані (ІП). На навчальний рік науково-педагогічному працівнику, крім занять за розкладом, планується обов'язкове виконання завдань з кожного виду робіт.

Робочий час науково-педагогічного працівника становить 36 годин на тиждень, або 1548 годин на рік.

Під час планування робочого часу слід враховувати такі положення:

- до обсягу навчальної роботи вносити навантаження за всіма видами аудиторних занять за розкладом, проведення контрольних заходів (модульних та екзаменів), передекзаменаційних консультацій, керівництво навчальною та виробничою практикою, випускною кваліфікаційною роботою (дипломним проектуванням), за роботу в складі екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти.

Максимальне навчальне навантаження на одну ставку НПП щорічно на підставі схвалення Вченою радою затверджує ректор університету.

Норми часу для планування й обліку навчальної роботи розраховуються в астрономічних годинах (60 хвилин), крім таких видів роботи, як читання лекцій та проведення лабораторних, практичних і семінарських занять, де академічна година (40-45 хвилин) обліковується як астрономічна година.

## 1 Навчальна робота

Назва виду роботи	Норма часу	Примітка
1.1	Проведення навчальних занять за розкладом:	
	читання лекцій, проведення семінарських, практичних, лабораторних занять	1 година за одну академічну годину;
		Для проведення лабораторних та практичних занять допускається поділ академічної групи на підгрупи з урахуванням особливостей вивчення дисципліни
1.2	Проведення індивідуальних занять	
	у разі навчання здобувача за індивідуальним графіком	Від загального обсягу навчального часу, відведеного для академічної групи на вивчення навчальної дисципліни: 10 % – у разі підготовки бакалаврів; 20 % – у разі підготовки спеціалістів або магістрів
		За наявності дозволу Вченої ради факультету про переведення студента на навчання за індивідуальним графіком
1.3	Консультації	
	передекзаменаційні консультації	До семестрового екзамену – 2 год. на академічну групу; до державного екзамену з окремої дисципліни – 2 год. на академічну групу; до державного комплексного екзамену – 3 год. на академічну групу
1.4	Керівництво самостійною роботою	
1.4.1	дипломним проектуванням	
	– ступінь «бакалавр»	10 год. на одну роботу
	– ОКР «спеціаліст»	20 год.
	– ступінь «магістр»	25 год.
		Розподіл навантаження за керівництвом проектування і консультування з окремих питань визначає випускова кафедра за погодженням із деканатом За одним керівником закріплюється до восьми дипломних проектів (робіт) на навчальний рік За одним керівником закріплюється до восьми дипломних проектів (робіт) на навчальний рік За одним керівником закріплюється до п'яти випускних кваліфікаційних робіт на навчальний рік
1.4.2	Керівництво аспірантами	50 год. щороку на аспіранта протягом 4 років
1.4.3	Наукове консультування докторантів	50 год. щороку на докторанта протягом 2 років
1.5	Керівництво практикою	
	– навчальною	3 год. на день на академічну групу
	– виробничою (у т. ч. переддипломною)	0,5 год. на тиждень на одного студента

Назва виду роботи		Норма часу	Примітка
1.6	Контрольні заходи		
1.6.1	Екзамен (у т. ч. модульний контроль, перекладання екзамену, складання академічної різниці): – в усній формі	0,5 год. на одного студента	
	– у письмовій формі	2 год. на академічну групу або потік і 0,25 год. на перевірку однієї роботи	
	– у формі комп'ютерного тестування	2 год. на академічну групу	
1.6.1'	Диференційований залік	2 год. на академічну групу	
1.6.2	Вступні екзамени до магістратури, аспірантури або екзамен за науковою програмою доктора філософії	до бакалавр. : в тестовій формі – 0.25 год. на одну роботу; в письмовій формі – 0.5 години на одну роботу; до магістратури: – 0.25 год. на одну роботу; до аспірантури - 0.5 години кожному екзаменатору на одну роботу	
1.6.3	Атестація здобувачів вищої освіти:	Голові та кожному членові екзаменаційної комісії:	Загальні вимоги: не більше шести астрономічних годин на день
	екзамен в усній формі	0,5 год. на одного студента	
	екзамен у письмовій формі – з однієї дисципліни	3 год. на академічну групу або потік; 0,33 год. на перевірку однієї роботи	
	– комплексний	3 год. на академічну групу або потік, 0,5 год. на перевірку однієї роботи	
1.6.4	Проведення захисту кваліфікаційних (дипломних) робіт (проектів)	0,5 год. на одного студента голови та кожному членові екзаменаційної комісії	
<b>2 Методична робота</b>			
2.1	Підготовка до всіх видів аудиторних занять	50 % від обсягу відповідного виду аудиторних занять з дисципліни за навчальним планом	
2.2	Керівництво самостійною роботою		
	Консультавання з виконання курсової роботи /проекту	2 год. на курсовий проект/ роботу, у тому числі 0,25 год. кожному членові комісії на проведення захисту	
	Консультавання: – з навчальної дисципліни протягом семестру	У відсотках від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни, на академічну групу: для денної форми навчання – 4%; для заочної форми – 10%	

Назва виду роботи		Норма часу	Примітка
	– з виконання та приймання індивідуальних завдань (контрольних робіт, РГР і т. і.), що передбачені навчальним планом	0,5 год. – на 1 завдання з дисципліни	
2.3	Рецензування дипломних робіт (проектів): – ступінь «бакалавр» та ОКР «спеціаліст» – ступінь «магістр»	До 2 год. на одну роботу (проект); до 4 год. на одну роботу (проект)	Не більше 3-х робіт на одного рецензента
2.4	Рецензування рефератів вступників до аспірантури	3 год. на один реферат	
2.5	Підготовка з поданням до друку: конспектів лекцій, методичних матеріалів до семінарських, практичних, лабораторних занять, курсового та дипломного проєктування, практик та інших різновидів самостійної роботи студентів	3 год. за 1 сторінку тексту ф. А4. на колектив авторів (на підставі реєстрації до видання)  Доопрацювання – 1 година за 1 сторінку тексту ф. А4. на колектив авторів	
2.6	Моніторинг навчання здобувача за дистанційним курсом	40 год./семестр на одну дисципліну	
2.7	Створення, змістовне і дидактичне наповнення дистанційного курсу	30 год. на 1 кредит дисципліни (на колектив авторів)	
2.8	Оновлення або доповнення навчальних, методичних, демонстраційних та тестових матеріалів дистанційного курсу	До 15 год./1 кредит	
2.9	Розроблення структурно-логічної схеми спеціальності	50 год. на колектив авторів	
2.10	Розроблення первинне: - навчального плану	50 год. за 1 план на колектив авторів	
	- навчальної та робочої програми з дисципліни	20 % від загального обсягу дисципліни за навчальним планом на колектив авторів	
2.11	Оновлення програми навчальної дисципліни	– обсягом до 3 кредитів -5 год.; – обсягом понад 3 кредити - 8 год.	За умови затвердження кафедрою
2.12	Підготовка матеріалів для наповнення веб-ресурсів університету, підрозділу, кафедри	До 30 год. на навчальний рік на колектив кафедри	За умови затвердження кафедрою
2.13	Розроблення складових стандартів вищої освіти і стандартів університету	До 75 год. на навчальний рік на 1 др. аркуш	За умови затвердження кафедрою
2.14	Розроблення бази тестових завдань для проведення контролю знань з навчальної дисципліни	0,5 год. на 1 завдання	
	– складання комплексу екзаменаційних білетів на підставі розробленої бази  первинне оновлення	5 год. 2 год.	

Назва виду роботи		Норма часу	Примітка
	– складання комплекту завдань для визначення рівня залишкових знань на підставі розробленої бази первинне оновлення	3 год. 1 год.	
2.15	Проведення контрольного заходу з визначення рівня залишкових знань	2 год. на академічну групу	
2.16	Розроблення, впровадження та вивчення нових форм, методів і технологій навчання та передового досвіду організації освітнього процесу	Не більше 30 год на навчальний рік	За умови затвердження кафедру
2.17	Взаємовідвідування занять	Не більше 4 год. у семестр на 1 викладача	
2.18	Підготовка акредитаційної / ліцензійної справи за спеціальністю	150 год. на 1 справу	
<b>3 Наукова робота</b>			
3.1	Виконання планових наукових досліджень без фінансування зі звітністю в таких формах:		
3.1.1	науково-технічний звіт	200 год. на колектив авторів	Тема НДР повинна бути затверджена на засіданні кафедри з обов'язковою реєстрацією НДР в УкрІНТЕІ
3.1.2	дисертація: - доктора наук - доктора філософії	900 год. (одноразово, на період до 5 років, або на час творчої відпустки до 6 місяців) 450 год. (одноразово, на період до 5 років або на час творчої відпустки до 3 місяців)	За умови наявності затвердженої теми дисертації та доповіді на науковому семінарі щодо проміжних або кінцевих результатів
3.1.3	підготовлення з поданням до друку: - монографії, підручника, навчального посібника, словника, довідника і т. і.: первинне перевидання - електронного підручника - наукової статті: - в іноземному науковому журналі, що індексуються у Scopus, Web of Science - в іноземному науковому, фаховому вітчизняному виданні - іншому вітчизняному науковому виданні	100 год. за 1 др. арк. на колектив авторів 50 год. за 1 др. арк. на колектив авторів 50 годин за один друкований аркуш 100 год. за 1 за одну статтю на колектив авторів 50 год. за 1 за одну статтю на колектив авторів 30 год. за 1 за одну статтю на колектив авторів	Навантаження зараховується за результатами аналізу репозитарію бібліотеки  Наукова стаття має бути написана за тематикою НДР, що пройшла державну реєстрацію
3.2	Оформлення охоронних документів		
3.2.1	подання заявки на: - патент на винахід - на корисну модель, промисловий зразок; - авторське свідоцтво на твір	25 год. на колектив авторів 20 год. на колектив авторів 15 год. на колектив авторів	

Назва виду роботи		Норма часу	Примітка
3.2.2	отримання документу : - патент на винахід - патент на корисну модель, промисловий зразок; - авторське свідоцтво на твір	15 год. на колектив авторів 10 год. на колектив авторів  10 год. на колектив авторів	
3.3	Тези доповіді на конференціях, симпозіумах, семінарах: - зареєстрованих у Scopus - міжнародних - вітчизняних - інших	75 год. на колектив авторів 25 год на колектив авторів 20 год на колектив авторів 10 год на колектив авторів	Загальна кількість – не більш 200 год. на рік
3.4	Рецензування або опанування монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, авторефератів, наукових статей, наукових проєктів, тематичних планів тощо.  Рецензування публікацій в іноземних виданнях.	5 год. за 1 др. арк.  Тези – 10 годин за один друкований аркуш Стаття – 20 годин за один друкований аркуш	Обліковуються роботи, передані на рецензування НМР, НМУ, НДЧ
3.5	Інноваційна діяльність: - інноваційна пропозиція - інноваційний проєкт	30 год. на колектив авторів 200 год. на колектив авторів	Обліковується після розміщення інноваційної пропозиції чи проєкту на <a href="http://www.pir.dp.ua">http://www.pir.dp.ua</a> (або інших аналогічних ресурсах)
3.6	Подання проєкту на конкурс молодих вчених	50 год. на колектив авторів	
3.7	Керівництво науковим гуртком СНТТ	За фактичними витратами, але не більше 50 год. на навчальний рік	За умови схвалення роботи на засіданні кафедри
3.8	Керівництво науковою роботою студентів: Подання роботи на конкурси, участь в олімпіадах: - міжнародний захід - всеукраїнський захід - обласний, міський захід - внутрішній (університетський)	75 год. 50 год. 40 год. 30 год.	
	Організація олімпіад та конкурсів - університетських - регіональних - всеукраїнських та міжнародних	на колектив оргкомітету 20 год. 30 год. 50 год.	
	Публікація наукової статті студентом(-ами)	20 годин на одну статтю	
	Доповіді на конференції	5 годин на 1 тезу	
	Заявки на видачу охоронних документів студентам	25 годин на 1 документ	

Назва виду роботи	Норма часу	Примітка	
<b>4 Організаційна робота</b>			
4.1	Участь у роботі науково-методичних, експертних комісіях МОН, комісіях інших міністерств *	За фактичними витратами але не більш 6 год. на день	
4.2	Робота в експертних комісіях ДАК*	За фактичними витратами, але не більше 75 год. на навчальний рік	
4.3	Робота в спеціалізованих радах із захисту дисертацій з виконанням обов'язків*: - голови, заступника голови - секретаря - члена Робота в спеціалізованих вчених радах для проведення разового захисту на здобуття ступеня доктора філософії: голова, члени ради	5 год. за один захист 15 год. за один захист 3 год. за один захист  3 год. за один захист	кількість членів ради - 4
4.3.1	Підготовка справи для відкриття нової спеціалізованої вченої ради	150 год. на колектив	
	Підготовка справи для продовження повноважень спеціалізованої вченої ради	50 год. на колектив	
4.4	Робота в науково-методичних, редакційних та науково – технічних радах / комісіях університету та його структурних підрозділів: - голови, заступника голови - секретаря - члена	3 год. за один захід 3 год. за один захід 2 год. за один захід	
4.5	Участь у щотижневих засіданнях ректорату (для штатних НПП)	1,5 години за захід	
4.6	Участь у засіданнях вчених рад, науково-методичних семінарах і засіданнях кафедри тощо	2 год. за один захід	
4.7	Виконання функцій: - секретаря ЕК - секретаря кафедри - секретаря вченої ради факультету	0,5 год. на студента 2 год. на засідання 2 год. на засідання	
4.8	Організація та проведення загальнодержавних наукових конференцій, симпозіумів, семінарів з виконанням обов'язків:		
	- голови оргкомітету	10 год. за один захід	
	- вченого секретаря	15 год. за один захід	
	- іншого члена оргкомітету	3 год. за один захід	
	- голови наукового комітету	30 год. за один захід	
	- заступнику голови наукового комітету	20 год. за один захід	
- члену наукового комітету	5 год. за один захід		

Назва виду роботи		Норма часу	Примітка
4.9	Підготовка до видання фахових наукових і науково-методичних, науково-практичних збірників, тез доповідей, журналів тощо	20 год. за 1 випуск, та 5 год. за одну прорецензовану статтю	
	Голові редколегії	50 год. на 1 випуск, та 2 год. на кожен міжнародну базу даних, в якій зареєстроване видання, але не більше 140 год. на рік	
	Секретареві редколегії		
	Членові редколегії	5 год. на одну прорецензовану статтю	
4.10	Керівництво кафедрою	100 год. за навчальний рік	
4.11	Виконання обов'язків: куратора ЕСТS	30 год. на навчальний рік	
	наставника академічної групи	40 год. на навчальний рік	
4.12	Виконання обов'язків заступника декана факультету (заступника директора інституту), заступника керівника іншого структурного підрозділу університету на громадських засадах	180 год. на навчальний рік	
4.13	Участь у профорієнтаційній роботі та підготовці молоді до вступу в університет	За фактичними витратами, але не більш 30 год. На навчальний рік	
4.14	Участь в організації та проведенні позанавчальних спортивних заходів	6 год. Для одного викладача за 1 захід	
4.15	Робота в раді з гуманітарного виховання, профкомі та інших громадських об'єднаннях університету, виконання окремих завдань керівництва	За фактичними витратами, але не більш 30 год. На навчальний рік	
4.16	Організація культпоходів в театри, екскурсій до музеїв, пам'ятних та меморіальних місць, «Світлиці» університету і т. н.	2 год. за 1 захід	
4.17	Проведення виховної роботи у студентському гуртожитку, виступи з лекціями, бесідами у студентському колективі	2 год. за 1 захід	
4.18	Підвищення кваліфікації	За фактичними витратами, але не менше 90 год. (за умови підтвердження відповідними документами)	
4.19	Керівництво стажуванням НПП з інших ВНЗ	6 год. на 1 стажиста (не більш 30 год. на рік)	За наказом ректора
4.20	Підготовка концертних програм, художніх виставок тощо	За фактичними витратами, але не більше 8 год. за 1 захід	
4.21	Виконання інших нештатних доручень ректорату, деканату	За фактичними витратами (визначає кафедра)	

\* У разі безоплатної форми праці.



**Упорядкування навантаження  
деяких категорій науково-педагогічних працівників**

Функції	Частка ставки**
Заступник декана	0,15
Секретар спеціалізованої ради	0,10
Секретар Науково-методичної ради	0,10
Начальник навчального відділу	0,25
Відповідальний секретар ПК	0,30
Заступник відповідального секретаря ПК	0,20
Начальник відділу зв'язків з виробництвом	0,20

\*\* Частка штатної ставки, що додатково надається кафедрі, у разі виконання її науково-педагогічним працівником додаткового доручення з наведеного переліку