

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ



**КОНТРОЛЬНИЙ
ЕКЗЕМПЛЯР**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Державного університету
інфраструктури та технологій

від «25» 10 2018 р.

№ Б-ОН-4890/з

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА**

УХВАЛЕНО

Вченою радою Державного університету
інфраструктури та технологій

Протокол № 2 від «25» 10 2018 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

ЗМІСТ

1.1. Індивідуальний план роботи (ІПР) є основним документом, який визначає види й обсяг роботи науково-педагогічного працівника (НПР) на навчальний рік (згідно з наказом МОНУ № 450 від 07.08.02).

1.2. До індивідуального плану вносяться всі види робіт, зазначені у Законі

1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2	СТРУКТУРА ІНДИВІДУАЛЬНОГО ПЛАНУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА.....	5
3	ДОДАТКИ.....	6

нім навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи у поточному навчальному році, виокремлених в індивідуальному плані, і становить при повному обсязі виконання обов'язків 36 год на тиждень (ст. 56 Закону України «Про вищу освіту»).

1.4. Навчальна робота НПР визначається переліком його навчальних доручень. Розрахунок обсягу навчальної роботи здійснюється відповідно до Норм часу (наказ МОН України від 07.08.2012, № 450). Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника на навчальний рік визначається згідно з ст. 56 Закону України «Про вищу освіту».

Норми часу розраховуються, виходячи з астрономічної години (60 хвилин), крім таких видів роботи, як читання лекцій та проведення лабораторних, практичних і семінарських занять, де академічна година (45 хвилин) обліковується як астрономічна година. У випадку проведення пари без перерви допускається тривалість академічної години 40 хвилин (лист МОН України від 05.01.2008, №1/У-122). Нижня межа навчального навантаження, а також робочий час науково-педагогічного працівника на виконання їм навчальної роботи на рік регламентуються наказом ДУІТ «Про підготовку до 20__ /20__ навчального року».

Види навчальних занять, що входять до обов'язкового обсягу навчального навантаження конкретного НПР, встановлюються кафедрою з урахуванням виконання ним методичної, наукової й організаційної роботи та особливостей і структури навчальної дисципліни, яку він викладає.

1.5 Наукова, методична та організаційна робота планується НПР в системі «План-звіт» (доступ на сайті <http://www.plan-zvit.com.ua/>) згідно вимог Положення про планування і облік наукової, методичної та організаційної роботи науково-педагогічних працівників Державного університету інфраструктури та технологій (протокол №2 від 30.06.2017 р.), введеному в дію Наказом ректора ДУІТ від 18.09.2017 р. № 13-04-150/з.

Звіт про виконання наукової, методичної та організаційної роботи здійснюється науково-педагогічним працівником в електронному вигляді і підтверджується відповідними вихідними формами у роздрукованому вигляді. Контроль за звітністю здійснюють працівники навчально-методичного відділу і відповідальні особи на кафедрах разом із завідувачем кафедри.

1.6. Індивідуальний план роботи НПР складається усіма науково-педагогічними працівниками кафедри (здатними та тими, хто працює за

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Індивідуальний план роботи (далі-ІПР) є основним документом, який визначає види й обсяг роботи науково-педагогічного працівника (НПП) на навчальний рік (згідно з наказом МОНУ № 450 від 07.08.02).

1.2. До індивідуального плану вносяться всі види робіт, зазначені у Законі України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, наказі МОН України від 07.08.2002р. № 450, Положенні про планування і облік наукової, методичної та організаційної роботи науково-педагогічних працівників Державного університету інфраструктури та технологій, введеному в дію Наказом ДУІТ від 18.09.2017 р. № 13-04-150/з та наказах ДУІТ «Про підготовку до 20__/20__ навчального року».

1.3. Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному плані, і становить при повному обсязі виконання обов'язків 36 год на тиждень (ст. 56 Закону України «Про вищу освіту»).

1.4. Навчальна робота НПП визначається переліком його навчальних доручень. Розрахунок обсягу навчальної роботи викладача здійснюється відповідно до Норм часу (наказ МОН України від 07.08.2002, № 450). Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника на навчальний рік визначається згідно з ст. 56 Закону України «Про вищу освіту».

Норми часу розраховуються, виходячи з астрономічної години (60 хвилин), крім таких видів роботи, як читання лекцій та проведення лабораторних, практичних і семінарських занять, де академічна година (45 хвилин) обліковується як астрономічна година. У випадку проведення пари без перерви допускається тривалість академічної години 40 хвилин (лист МОН України від 05.03.2008, №1/9-122). Нижня межа навчального навантаження, а також робочий час науково-педагогічного працівника на виконання їм навчальної роботи на рік регламентуються наказом ДУІТ «Про підготовку до 20__/20__ навчального року».

Види навчальних занять, що входять до обов'язкового обсягу навчального навантаження конкретного НПП, встановлюються кафедрою з урахуванням виконання ним методичної, наукової й організаційної роботи та особливостей і структури навчальної дисципліни, яку він викладає.

1.5 Наукова, методична та організаційна робота планується НПП в системі «План-звіт» (доступ на сайті <http://www.planzvit.com.ua/>) згідно вимог Положення про планування і облік наукової, методичної та організаційної роботи науково-педагогічних працівників Державного університету інфраструктури та технологій (протокол №2 від 30.06.2017 р.), введеному в дію Наказом ректора ДУІТ від 18.09.2017 р. № 13-04-150/з.

Звіт про виконання наукової, методичної та організаційної роботи здійснюється науково-педагогічним працівником в електронному вигляді і підтверджується відповідними вихідними формами у роздрукованому вигляді. Контроль за звітністю здійснюють працівники навчально-методичного відділу і відповідальні особи на кафедрах разом із завідувачем кафедри.

1.6. Індивідуальний план роботи НПП складається усіма науково-педагогічними працівниками кафедри (штатними та тими, хто працює за

сумісництвом) до початку навчального року, обговорюється на першому засіданні кафедри поточного навчального року (як правило, до 01 вересня) і затверджується її завідувачем.

Індивідуальний план роботи завідувача кафедри затверджується деканом факультету.

1.7. Зміни в індивідуальному плані НПП вносяться на підставі рішення кафедри за погодженням із завідувачем кафедри.

1.8. Обсяг запланованої роботи викладача зменшується на період його хвороби або перебування його у відрядженні чи на підвищенні кваліфікації, стажуванні. Установлене йому на цей період навчальне навантаження виконується іншими викладачами кафедри в межах 36-годинного робочого тижня за рахунок зменшення їм обсягу методичної, наукової й організаційної роботи або шляхом залучення в установленому порядку викладачів з погодинною оплатою праці. Після виходу викладача на роботу на період, що залишився до завершення навчального року, йому визначається відповідне навчальне навантаження та обсяг методичної, наукової й організаційної роботи в межах 36-годинного робочого тижня.

1.9. Підсумки виконання індивідуального плану науково-педагогічних працівників заслуховуються та обговорюються на засіданнях кафедри двічі за навчальний рік, як правило, у січні та червні місяці поточного навчального року.

1.10. У разі відхилень у планованому та фактичному виконанні будь-якого виду робіт, науково-педагогічний працівник пише пояснювальну записку на ім'я завідувача кафедри з обґрунтуванням причин невідповідності.

1.11. Хід виконання науково-педагогічним працівником індивідуального плану заслуховується та обговорюється на засіданні кафедри протягом відповідного семестру та по його закінченню.

1.12. Достовірність виконання плану візується завідувачем кафедрою. Висновок щодо виконання/невиконання індивідуального плану науково-педагогічним працівником з переліком за видами робіт та зазначенням причин невідповідностей плановим показникам здійснюється завідувачем кафедри після підведення підсумків роботи за семестр та в цілому за навчальний рік.

1.13. У кінці навчального року завідувач кафедри проводить оцінювання виконання індивідуального плану роботи членів кафедри за звітний навчальний рік, що відображається у звіті кафедри.

1.14. Індивідуальний план роботи науково-педагогічного працівника складається в одному примірнику і зберігається на кафедрі протягом трьох років відповідно до ст. 557 «Переліку типових документів, що створюються під час діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів», затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 12.04.2012 № 578/5.

2. СТРУКТУРА ІНДИВІДУАЛЬНОГО ПЛАНУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА

Індивідуальний план роботи науково-педагогічного працівника має бути підписаний науково-педагогічним працівником та завідувачем кафедри на кожній сторінці, скріплений (степлером або скорозшивачем) та містити наступні рекомендовані складові:

1. **Титульна сторінка** (Додаток 1)
2. **Навчальна робота** – роздрукована ФОРМА навчального навантаження НПП (Додаток 2). Завідувач кафедри може вносити додаткову інформацію щодо навчальної роботи.
3. **Наукова, методична та організаційна робота** – роздруковані вихідні форми з системи «План-звіт» (доступ на сайті <http://www.planzvit.com.ua/>), затверджуються протоколом кафедри і підписуються НПП і завідувачем кафедри.
4. **Підсумки виконання індивідуального плану** (Додаток 3). Підсумки виконання індивідуального плану науково-педагогічним працівником заслуховуються та обговорюються на засіданнях кафедри двічі за навчальний рік, як правило, у січні та червні місяці поточного навчального року.
5. **Пояснювальна записка** (у разі відхилень у плані та фактичному виконанні будь-якого виду робіт).

Розробник:

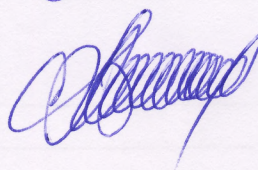
в.о. начальника навчально-методичного відділу



Т.О. Войченко

Член проектної групи:

декан факультету управління та технологій,
проф., д.е.н.



С.М. Боняр

ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ

Інститут _____

Факультет _____

Кафедра _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Зав. кафедри _____

(назва кафедри)

(підпис) (ПІБ)

“ _____ ” _____ 20__ р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА ТА ЇЇ ОБЛІК

на 20__ – 20__ навчальний рік

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Науковий ступінь, вчене звання _____

Посада _____

Розмір навантаження
(години/ставки) _____

План обговорений на засіданні кафедри

“ _____ ” _____ 20__ р., протокол № _____

(Підпис НПП)

“ _____ ” _____ 20__ р.

Київ 2018

Навчальна робота

Найменування дисципліни	Спеціальність	Рівень вищої освіти	Курс	Кількість студентів	Кількість навчальних груп	Відгруп	Лекції	Лабораторні	Практичні	Семінарські	Індивідуальні	Консультації	Консультації перед іспитом	Залік	Екзамен	Курсові роботи (проекти)	РГР	Перевірка МКР	Регулювання контрольних робіт	Дипломне проектування	ЕК	Керівництво практикою	Керівництво аспірантами	Всього за навчальний рік		
																								ПЛАН	ФАКТ	ВІДХИЛЕННЯ (+ (перевиконання) - (недовиконання))
ДЕННА ФОРМА НАВЧАННЯ																									+	
Всього за денною формою																										
ЗАОЧНА ФОРМА НАВЧАННЯ																									+	
Всього за заочною формою																										
Всього за I семестр																										
ДЕННА ФОРМА НАВЧАННЯ																									+	
Всього за денною формою																										
ЗАОЧНА ФОРМА НАВЧАННЯ																									+	
Всього за заочною формою																										
Всього за 2 семестр																										
Всього за навчальний рік																										

(Підпис науково-педагогічного працівника)

“ ” 20__ р.

(Підпис завідувача кафедри)

“ ” 20__ р.

4. Підсумки виконання індивідуального плану

4.1. Підсумки виконання індивідуального плану заслухані та обговорені на засіданні кафедри:

1 семестр: За результатами обговорень прийняті такі рішення: _____

Обговорено і ухвалено на засіданні кафедри, протокол № _____ від « _____ » _____ 20__ р.

Завідувач кафедри _____

(підпис)

(ПІБ)

2 семестр: За результатами обговорень прийняті такі рішення: _____

Обговорено і ухвалено на засіданні кафедри, протокол № _____ від « _____ » _____ 20__ р.

Завідувач кафедри _____

(підпис)

(ПІБ)

4.2. Підсумковий висновок завідувача кафедри про результати виконання індивідуального плану за навчальний рік: _____

Завідувач кафедри _____

(підпис)

(ПІБ)

« _____ » _____ 20__ Р.

