

УХВАЛЕНО

Рішенням вченої ради ДУІТ
Від 30.06.2017р. Протокол №2

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом ДУІТ № 13-04-150 з
від 18.09.2017р.

**Положення
про планування і облік наукової, методичної та
організаційної роботи**

науково-педагогічних працівників

Державного університету інфраструктури та технологій

Загальні положення

1. Положення розроблено з метою упорядкування планування та обліку, наукової, методичної, організаційної роботи, яка виконується науково-педагогічними працівниками Університету протягом усього навчального року. Воно визначає правила і норми часу для розрахунку навантаження науково-педагогічних працівників щодо його планування та обліку.
2. Планування робочого часу науково-педагогічних працівників здійснюється перед початком навчального року і відображається в індивідуальному плані.
3. Загальний робочий час науково-педагогічного працівника розраховується, виходячи з кількості робочих днів протягом навчального року і 36-годинного робочого тижня, та визначається обсягом його навчальної, наукової, методичної, організаційної та інших видів роботи.
4. Планування наукової, методичної та організаційної роботи здійснюється науково-педагогічними працівниками в електронному вигляді відповідно до норм, наведених у Положенні, а в роздрукованому вигляді додається до

індивідуального плану. Норми встановлюються, виходячи з астрономічної години (60 хвилин).

5. Формування плану кафедри здійснює завідувач кафедри. Формування плану Університету можуть здійснювати працівники науково-дослідної частини, навчального-методичного відділу.

6. Протягом семестру (навчального року) можливе коригування змісту запланованих робіт та розподілу навантаження науково-педагогічних працівників у межах робочого часу на навчальний рік.

7. Для проведення узагальненого обліку методичної, наукової, організаційної роботи кожний науково-педагогічний працівник протягом навчального року, але не пізніше як за п'ять днів після закінчення навчального семестру, звітує щодо фактично виконаної роботи.

8. Звіт про виконання наукової, методичної та організаційної роботи здійснюється науково-педагогічними працівниками в електронному вигляді і підтверджується відповідними документами. Контроль за звітністю можуть здійснювати працівники науково-дослідної частини, навчально-методичного відділу, а також відповідальна особа на факультеті.

9. Формування звітності кафедри здійснює завідувач кафедри. Формування звітності Університету можуть здійснювати працівники науково-дослідної частини, навчально-методичного відділу.

10. Враховуючи факт невиконання (часткового виконання) або перевиконання будь-якого з видів робіт, індивідуальні та кафедральні звіти аналізуються для подальшого прийняття управлінських рішень відповідно до чинного законодавства і положень Університету.

Нормування наукової роботи

- 1. Керівництво науково-дослідною роботою студентів**
- 1. Публікація наукової статті студента (за одну статтю)**

За кордоном	50 годин
англійською, французькою, німецькою мовою тощо	60 годин
У журналах України, що індексуються в науково-метричних базах даних Scopus або Web of Science	50 годин
англійською, французькою, німецькою мовою тощо	60 годин
У журналах України, що індексуються в інших науково-метричних базах даних	40 годин
У фахових виданнях, що не індексуються у науково-метричних базах даних	30 годин
У інших збірниках наукових праць	20 годин
- 1.2. Виступ студента з публікацією доповіді (або тез доповіді)**
- 1.2.1. З публікацією доповіді (за одну публікацію)**

Рівень заходу:

Захід ВНЗ	20 годин
Всеукраїнський	20 годин
Міжнародний в Україні	40 годин
англійською, французькою, німецькою мовою тощо	45 годин
За кордоном	40 годин
англійською, французькою, німецькою мовою тощо	50 годин
Індексується в науково-метричних базах даних Scopus або Web of Science	50 годин

	англійською, французькою, німецькою мовою тощо	55 годин
	Індексується в інших науково-метричних базах даних	40 годин
1.2.2.	З публікацією тез доповідей (за одну публікацію)	
	<i>Рівень заходу:</i>	
	Захід ВНЗ	10 годин
	Всеукраїнський	10 годин
	Міжнародний в Україні	20 годин
	англійською, французькою, німецькою мовою тощо	25 годин
	За кордоном	25 годин
	англійською, французькою, німецькою мовою тощо	30 годин
	Індексується в науково-метричних базах даних Scopus або Web of Science	35 годин
	англійською, французькою, німецькою мовою тощо	40 годин
	Індексується в інших науково-метричних базах даних	25 годин
1.3.	Виступ студента без публікації доповіді (тез доповіді) на заході ВНЗ	5 годин
1.4.	Керівництво конкурсними студентськими НДР	
	А) перший тур конкурсу	40 годин
	Б) другий тур конкурсу	50 годин
	В) Міжнародній конкурсу	65 годин
2.	Доповідь на науковому заході (конференція, симпозіум, семінар, круглий стіл тощо)	
2.1.	З публікацією доповіді (за одну доповідь на всіх авторів)	
	<i>Рівень заходу:</i>	

Захід ВНЗ (секційне / пленарне засідання)	15 / 25 годин
Всеукраїнський (секційне / пленарне засідання)	20 / 35 годин
Міжнародний в Україні (секційне / пленарне засідання)	40 / 65 годин
англійською, французькою, німецькою мовою тощо	50 / 75 годин
За кордоном (секційне / пленарне засідання)	70 / 110 годин
англійською, французькою, німецькою мовою тощо	80 / 120 годин
Індексується в науково-метричних базах даних Scopus або Web of Science (секційне / пленарне засідання)	90 / 130 годин
англійською, французькою, німецькою мовою тощо	90 / 130 годин
Індексується в інших науково-метричних базах даних (секційне / пленарне засідання)	80 / 120 годин

2.2. **З публікацією тез доповідей** (за одну публікацію на всіх авторів)

Рівень заходу:

Захід ВНЗ	10 годин
Всеукраїнський	15 годин
Міжнародний в Україні	20 годин
англійською, французькою, німецькою мовою тощо	25 годин
За кордоном	40 годин
англійською, французькою, німецькою мовою тощо	50 годин
Індексується в науково-метричних базах даних Scopus або Web of Science	60 годин
англійською, французькою, німецькою мовою	70 годин

тощо	
Індексується в інших науково-метричних базах даних	30 годин
Участь в науковому заході (за наявності документів, що підтверджують участь)	3 години на 1 захід
Отримання охоронних документів (за один документ на всіх авторів)	
Патенту на винахід	70 годин
Патенту на корисну модель	30 годин
Свідоцтво про авторське право на твір	20 годин
Підготовка одного студента для участі у 1, 2 турах олімпіад (за наявності виклику з базового ВНЗ для 2-го туру)	10 годин (1тур) 20 годин (2 тур)
Підготовка одного студента для участі у 3 (міжнародному) турі олімпіади (за наявності виклику)	40 годин
Захист дисертації	
Докторська дисертація	900 годин
Кандидатська дисертація	450 годин
Опублікування монографії (на 1 друкований аркуш на всіх авторів)	70 годин
англійською, французькою, німецькою мовою тощо	100 годин
Опублікування наукової статті (на 1 друкований аркуш на всіх авторів)	
За кордоном	200 годин
англійською, французькою, німецькою мовою тощо	250 годин
У журналах України, що індексуються в науково-	200 годин

метричних базах даних Scopus або Web of Science

англійською, французькою, німецькою мовою тощо 250 годин

У журналах України, що індексуються в інших науково-метричних базах даних 150 годин

англійською, французькою, німецькою мовою тощо 170 годин

У фахових виданнях, що не індексуються у науково-метричних базах даних 120 годин

англійською, французькою, німецькою мовою тощо 150 годин

У інших збірниках наукових праць 60 годин

Участь у виконанні проекту за міжнародною програмою

Керівник проекту За фактичними витратами часу, але не більше 250 год. на рік

Виконавець окремих завдань за наявності погодження з керівником проекту За фактичними витратами часу, але не більше 200 год. на рік

Виконання планових* наукових досліджень із звітністю:

11.1. **державною тематикою** (без оплати праці в межах НДР)

а) науковий керівник/відповідальний виконавець за наявності погодження з науковим керівником НДР За фактичними витратами часу, але не більше 200/170 год. на рік

б) виконавець окремих розділів за наявності погодження з науковим керівником НДР За фактичними витратами часу, але не більше 140 год. на рік

11.2. **господогвірною тематикою** (без оплати праці в межах НДР)

а) науковий керівник / відповідальний За фактичними

виконавець за наявності погодження з науковим керівником НДР	витратами часу, але не більше 150/120 год. на рік
б) виконавець окремих розділів за наявності погодження з науковим керівником НДР	За фактичними витратами часу, але не більше 100 год. на рік
11.3. за ініціативною тематикою	
а) науковий керівник / відповідальний виконавець за наявності погодження з науковим керівником НДР	За фактичними витратами часу, але не більше 150 /120 год. на рік
б) виконавець окремих розділів за наявності погодження з науковим керівником НДР	За фактичними витратами часу, але не більше 100 год. на рік

* Плановими є наукові дослідження, що включені до тематичних планів науково-дослідних робіт вищого навчального закладу, кафедри та наукових, науково-технічних програм

Рецензування (за наявності копії рецензії)

Монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, зовнішніх дипломних і магістерських робіт / проектів (за 1 друкований аркуш)	20 годин
12. англійською, французькою, німецькою мовою тощо	35 годин
Наукових статей, наукових проектів (за 1 роботу)	20 годин
англійською, французькою, німецькою мовою тощо	30 годин

Написання відгуків (за наявності копії відгуку) на:

13. Автореферат кандидатської дисертацій (за 1 роботу)	30 годин
Автореферат докторської дисертації (за 1 роботу)	50 годин
Заявку на винахід (за 1 роботу)	20 годин

- Опонування дисертацій (за наявності автореферату):**
14. Кандидатської (за 1 роботу) 60 годин
Докторської (за 1 роботу) 100 годин
15. **Наукове консультування дисертаційної роботи** 50 годин
Видання підручника, навчального посібника, словника, довідника, коментаря тощо (за 1 друкований аркуш) 50 годин (за фактом видання)
16. англійською, французькою, німецькою мовою тощо 65 годин(за фактом видання)
- Підготовка проектів наукових досліджень на конкурс:**
17. Конкурс всередині України (за 1 проект) 50 годин
Міжнародний конкурс (за 1 проект) 100 годин

Нормування методичної роботи

- Розробка навчального плану** напряму (спеціальності) денної (заочної) форми навчання на всіх розробників 80 годин
1. (спеціальності) денної (заочної) форми навчання на всіх розробників
- Оновлення навчального плану** напряму (спеціальності) денної (заочної) форми навчання на всіх розробників 20 годин
2. (спеціальності) денної (заочної) форми навчання на всіх розробників
- Розробка (оновлення) робочого навчального плану** напряму (спеціальності) денної (заочної) форми навчання на 1 курс 8 годин
3. (спеціальності) денної (заочної) форми навчання на 1 курс
- Підготовка до аудиторних занять**
- лекції (на 1 годину за робочим навчальним планом) 1 година
4. англійською, французькою, німецькою мовою тощо 4 години
- практичні (семінарські), лабораторні, індивідуальні заняття (на 1 годину за робочим 0,5 годин

	навчальним планом) англійською, французькою, німецькою мовою тощо	2 година
5.	Підвищення кваліфікації в Україні (години / дні)	1 година за 1 годину / 2 години за 1 день
6.	Підвищення кваліфікації за кордоном (години / дні)	1,2 години за 1 годину / 2 години за 1 день стажування
7.	Стажування в Україні (години / дні)	1 година за 1 годину стажування /2 години за 1 день стажування
8.	Стажування за кордоном (години / дні)	1,2 години за 1 годину стажування /2 години за 1 день стажування
9.	Підвищення кваліфікації, стажування (дистанційна форма) за наявності відповідного документу (години / дні)	0,5 години за 1 годину / 2 години за 1 день стажування
	Публікація методичних вказівок:	
	до практичних, лабораторних робіт (за 1 друкований аркуш) англійською, французькою, німецькою мовою тощо	40 годин (за фактом видання) 80 годин (за фактом видання)
10.	до семінарських, індивідуальних занять (за 1 друкований аркуш) англійською, французькою, німецькою мовою тощо	40 годин (за фактом видання) 80 годин(за фактом видання)
	до розрахунково-графічних, контрольних робіт (за 1 друкований аркуш) англійською, французькою, німецькою мовою тощо	40 годин (за фактом видання) 80 годин(за фактом видання)

	до самостійної роботи студентів (за 1 друкований аркуш)	40 годин (за фактом видання)
	англійською, французькою, німецькою мовою тощо	80 годин(за фактом видання)
	до виконання курсового проекту (роботи) (за 1 друкований аркуш)	40 годин (за фактом видання)
	англійською, французькою, німецькою мовою тощо	80 годин(за фактом видання)
	до виконання дипломного проекту (роботи) (за 1 друкований аркуш)	40 годин (за фактом видання)
	англійською, французькою, німецькою мовою тощо	80 годин(за фактом видання)
11.	Підготовка завдань для проведення 1-го туру олімпіади (за комплект)	10 годин
12.	Розробка навчальної, робочої навчальної програми дисциплін, програми практики	30 годин за умови затвердження
13.	Розробка навчальної, робочої навчальної програми дисциплін, програми практики (англійською, французькою, німецькою мовою тощо)	60 годин за умови затвердження
14.	Оновлення навчальної, робочої навчальної програми дисциплін, програми практики	10 годин за умови затвердження
	Підготовка матеріалів для контролю знань	
	Екзаменаційні білет (на пакет з 30 варіантів)	10 годин
15.	Модульні контрольні завдання (на пакет з 30 варіантів)	20 годин
	Поточний тестовий контроль (на пакет з 30 варіантів)	20 годин
	Підсумковий тестовий контроль (на пакет з 30	30 годин

варіантів)

Підготовка матеріалу (конспекту) до лекцій з дисципліни:

- | | | |
|-----|---|-----------|
| 16. | яка викладається вперше (на 1 лекцію) | 10 годин |
| | англійською, французькою, німецькою мовою тощо | 20 годин |
| | яка викладається за скоригованою програмою (на 1 лекцію) | 2 години |
| 17. | англійською, французькою, німецькою мовою тощо | 5 годин |
| | Підготовка пакету завдань до державної атестації зі спеціальності (на одну дисципліну на всіх авторів) | 40 годин |
| 18. | Оновлення пакету завдань до державної атестації зі спеціальності (на одну дисципліну на всіх авторів) | 10 годин |
| 19. | Підготовка пакету комплексних контрольних робіт з дисципліни (на групу авторів за наявності зовнішньої рецензії) | 30 годин |
| 20. | Оновлення пакету комплексних контрольних робіт з дисципліни (на групу авторів за наявності зовнішньої рецензії) | 10 годин |
| 21. | Впровадження нового електронного підручника, посібника (на групу авторів за наявності актів впровадження) | 600 годин |
| 22. | Впровадження нової прикладної комп'ютерної програми (на кожного розробника за наявності актів впровадження) | 80 годин |
| 23. | Постановка нової лабораторної роботи з обладнанням робочого місця (за наявності протоколу лабораторної роботи) | 50 годин |
| 24. | Редагування навчально-методичних та інших | 10 годин |
| 25. | | |

	матеріалів (на 1 друкований аркуш)	20 годин (за фактом видання)
	англійською, французькою, німецькою мовою тощо	
	Рецензування навчально-методичних	5 годин
26.	матеріалів (на 1 рецензію при наявності копії)	
	англійською, французькою, німецькою мовою тощо	10 годин
	Переклад навчально-методичних та інших	
27.	матеріалів (українською мовою, російською мовою), на 1 друкований аркуш	10 годин
	Переклад навчально-методичних та інших	
28.	матеріалів (англійською, французькою, німецькою мовою тощо, крім фахової діяльності), на 1 друкований аркуш	20 годин
29.	Розробка освітніх програм одного рівня вищої освіти (на всіх авторів)	180 годин
30.	Підготовка ліцензійної / акредитаційної справи на одну спеціальність (на всіх авторів)	150/ 200 годин
31.	Гарант освітньої програми	50 годин
	Впровадження наочних та навчально-наочних посібників	
32.	схем, діаграм, стендів	5 годин
	презентацій	5 годин на 1 тему
33.	Виконання порівняльного аналізу освітніх програм, за якими навчались іноземні громадяни (за дорученням керівництва) на рік	10 годин

Створення та розміщення в «Інформаційно-методичній базі самостійної роботи студентів» (Moodle) елементів електронних навчально-методичних комплексів дисциплін, відповідно до «Положення про НМКД»

	Розробка і розміщення в Moodle лекційного матеріалу відповідно до робочої навчальної програми дисципліни (за одну лекцію)	20 годин
	Розробка і розміщення в Moodle поточного тестового контролю за темою дисципліни (за один тест)	5 годин
	Розробка і розміщення в Moodle підсумкового тестового контролю (за один тест)	10 годин
34.	Розробка і розміщення в Moodle матеріалів до практичного завдання (за одне завдання)	5 годин
	Розробка і розміщення в Moodle інтерактивних лабораторних робіт (за одну лабораторну роботу)	30 годин
	Формування і розміщення в Moodle глосарію до дисципліни	3 години
	Підготовка і розміщення в Moodle відомостей про авторів курсу (на одного автора)	0,5 годин
	Розміщення робочої навчальної програми в Moodle	0,5 годин
	Розміщення в Moodle матеріалів до курсового проекту (роботи)	1 година
	Оновлення існуючого електронного навчально-методичного комплексу дисципліни	20 годин

Нормування організаційної роботи

Виконання обов'язків:

1.	Заступник декана	150
----	------------------	-----

	годин
Секретар кафедри	40 годин
Заступник завідувача кафедри	80 годин
Голова секції НМК ДУІТ	30 годин
Секретар секції НМК ДУІТ	20 годин
За певний вид діяльності на кафедрі (затверджений рішенням кафедри)	40 годин
Керівник групи з цивільної оборони	50 годин
Заступник керівника групи з цивільної оборони	20 годин
Голова / член предметно-методичної комісії	60 / 40 годин

Виконання обов'язків вченого секретаря:

- | | | |
|----|------------------------------------|-----------|
| 2. | Вченої ради Університету | 215 годин |
| | Вченої ради інституту (факультету) | 80 годин |

Виконання обов'язків куратора академічної групи (за умови погодження звіту з відділом з організації виховної роботи студентів):

- | | | |
|----|---|--|
| | 1 курс | За фактичними витратами часу, але не більше 150 годин на рік |
| 3. | 2 курс | За фактичними витратами часу, але не більше 125 годин на рік |
| | 3; 4 курс | За фактичними витратами часу, але не більше 100 годин на рік |
| | 5; 6 курс | За фактичними витратами часу, але не більше 100 годин на рік |
| 4. | Завідувач кафедри без займання посади | 100 годин |
| 5. | Організація та проведення культурно-масових позааудиторних заходів (на один захід) | 10 годин |
| 6. | Робота в радах та комісіях | |
| | Участь у роботі Вченої ради Університету | 30 годин |

	Участь у роботі Вченої ради інституту (факультету)	20 годин
	В комісіях Університету (крім приймальної)	30 годин
	В комісіях інституту (факультету)	20 годин
	Робота в науково-методичних комісіях, фахових та експертних радах МОН, ВАК України, спеціалізованих радах із захисту дисертацій (для штатних науково-педагогічних працівників за наявності документів про членство):	
7.	Голова відповідного органу	100 годин
	Учений секретар відповідного органу	100 годин
	Член відповідного органу	75 годин
8.	Робота відповідального секретаря приймальної комісії, заступника відповідального секретаря	225 годин
	Робота у науково-методичних радах Університету	
9.	Голова НМР	75 годин
	Член НМР	50 годин
	Робота в редакційних колегіях	
	Голова редакційної колегії Університету	75 годин
	Голова редакційної колегії (ради) поза Університетом (за наявності документів про головування)	75 годин
10.	за кордоном	100 годин
	Член редакційної колегії Університету	50 годин
	Член редакційної колегії (ради) поза Університетом (за наявності документів про членство)	50 годин
	за кордоном	60 годин
11.	Участь у роботі з профорієнтації молоді (на одне відвідування одного навчального закладу при наявності відмітки закладу)	2 години
12.	Участь в оргкомітеті з проведення наукової конференції,	

	симпозіуму, семінару, наради тощо:	
	На базі Університету (за наявності наказу або розпорядження)	30 годин
	На базі кафедри (за наявності протоколу заходу)	10 годин
	Участь в оргкомітеті з проведення міжнародних / всеукраїнських наукових конференцій, симпозіумів, семінарів, нарад тощо:	
13.	На базі Університету (за наявності наказу або розпорядження)	60 / 50 годин
14.	Керівництво студентським гуртком (за наявності протоколів засідання гуртка та річного звіту про роботу гуртка)	5 год. на засідання, але не більше 80 год. на рік
15.	Участь у засіданнях кафедри	15 годин
16.	Секретар ЕК (на одного студента)	0,25 годин
17.	Організація зустрічі з видатними діячами науки та фахівцями галузі (за один захід)	20 годин
18.	Участь у рекламно-виставкових заходах (за один захід)	20 годин
19.	Участь у заході «День відкритих дверей» (за один захід)	5 годин
20.	Підготовка доповіді для заходу «День відкритих дверей» (за один захід)	10 годин
21.	Участь у роботі Конференції трудового колективу (за один захід): голова / делегат	30 / 3 години
22.	Участь у роботі профспілки (за один захід член комітету)	3 години
23.	Відвідування помешкань студентів у гуртожитку (за умови запису в журналі відвідувань із зазначенням змісту виконаної роботи)	2 години на 1 захід

- | | | |
|-----|---|----------------------------|
| 24. | Участь у планових заходах виховної роботи
(за умови затвердженого звіту про захід) | 2 години
на 1 захід |
| 25. | Надання індивідуальної консультативно-
дорадчої допомоги студентам за дорученням
декану (крім навчального навантаження) | 0,3 годин на
1 студента |
| 26. | Надання індивідуальної консультативно-
дорадчої допомоги студентам-іноземцям
згідно з розпорядженням керівництва (крім
навчального навантаження) | 0,5 годин на
1 студента |