



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ
НАКАЗ

07.08.2023

Київ

№ 114/04-12

Про організацію та планування освітнього процесу
у 2023-2024 навчальному році

З метою якісної організації та своєчасного вирішення кадрового забезпечення освітнього процесу у 2023-2024 навчальному році, -

НАКАЗУЮ:

1. Навчальному відділу (Сарахман І.Д.):

1.1. Забезпечити планування та організацію освітнього процесу на 2023-2024 навчальний рік в інститутах, на факультетах ДУІТ з урахуванням вимог Закону України «Про вищу освіту» та відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Державному університеті інфраструктури та технологій і Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії у Державному університеті інфраструктури та технологій з використанням впроваджених в університеті автоматизованої системи «Навчальний процес» та автоматизованої системи планування другої половини дня «Індивідуальний план НПП ДУІТ».

1.2. Розрахувати прогнозований контингент студентів всіх рівнів освіти і форм навчання на 2023-2024 навчальний рік на основі переліку програм, оприлюдненого у Правилах прийому на 2023 рік до 20 серпня 2023 року.

1.3. Спільно з Планово-фінансовим відділом (Ватутіна М.В.) до 24 серпня 2023 року на основі прогнозованого контингенту здійснити і довести

інститутам/факультетам прогноз розподілу ставок науково-педагогічних працівників у 2023-2024 навчальному році.

1.4. Забезпечити складання розкладу занять на I семестр 2023-2024 навчального року до 25 серпня 2023 року.

1.5. Здійснювати супровід інформаційного та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу у 2023-2024 навчальному році за допомогою офіційного сайту ДУІТ відповідно до вимог нормативних документів.

1.6. Інформувати учасників освітнього процесу про розклади семестрового контролю (заліки, екзамени), графіки ліквідації академічної заборгованості.

1.7. Здійснювати контроль проведення освітнього процесу на кафедрах, факультетах та в навчально-наукових інститутах у 2023-2024 навчальному році.

1.8. Спільно з факультетами та інститутами здійснювати контроль за виконанням індивідуальних навчальних планів здобувачів всіх рівнів вищої освіти.

1.9. Контролювати своєчасність та правильність підготовки наказів, що визначають рух контингенту студентів впродовж навчального року.

1.10. Забезпечити своєчасне внесення інформації до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

2. Відділу кадрів (Кучай Л.Г.):

2.1. Спільно з навчальним відділом (Сарахман І.Д.) здійснити до 1 вересня 2023 року прийом на роботу штатних науково-педагогічних працівників та до 1 жовтня 2023 року науково-педагогічних працівників за сумісництвом відповідно до штатного розпису та розрахунку ставок НПП. При прийомі на роботу, та у разі проведення конкурсного відбору і укладання трудових договорів (контрактів) враховувати рішення кадрової комісії щодо відповідності кваліфікації претендента освітнім компонентам, які він буде

забезпечувати, результати діяльності за попередній період та вносити персональні ключові показники ефективності у нові контракти.

3. Відділу організації виховної роботи студентів (Бараннік М.В.)

3.1. Забезпечувати ознайомлення здобувачів освіти 1-х курсів, переведених та поновлених студентів старших курсів з нормативною базою університету, яка регламентує порядок організації та проведення освітнього процесу.

3.2. Організувати психологічну підтримку науково-педагогічних працівників та здобувачів освіти, особливо тих, хто знаходився у зоні бойових дій або на окупованих територіях.

4. Директорам інститутів, деканам факультетів:

4.1. Організувати своєчасне розроблення кафедрами документів щодо планування та організації освітнього процесу з підготовки здобувачів вищої освіти всіх рівнів у 2023-2024 навчальному році.

4.2. Забезпечити формування індивідуальних навчальних планів студентів (ІНПС) з урахуванням обраних ними дисциплін.

4.3. Передбачити можливість планування у розкладі практичних занять студентів залучення представників компаній-партнерів з метою проведення професійно-орієнтованих зустрічей, спрямованих на забезпечення найвищого рівня практичної підготовки здобувачів вищої освіти з урахуванням актуальних тенденцій розвитку економіки.

4.4. До 25 серпня 2023 року підготувати розпорядження про призначення кураторів навчальних груп.

4.5. До 20 серпня 2023 року підготувати інформацію про закріплення навчальних аудиторій за інститутами / факультетами та кафедрами в кожному навчальному корпусі (*Додаток 1*).

5. Завідувачам випускових кафедр:

5.1. Надати до навчального відділу робочі навчальні плани на 2023-2024 навчальний рік для всіх освітніх рівнів і форм навчання, у т.ч. і рівня «доктор філософії» до 20 серпня 2023 року.

5.2. При плануванні навчального навантаження враховувати що мінімальна чисельність студентів в групах повинна складати:

- не менше 20 осіб за рівнем «молодший бакалавр» і «бакалавр», не менше 15 осіб за рівнями «магістр» і «доктор філософії» для освітніх компонент циклу загальної підготовки;
- не менше 10 осіб за рівнями «молодший бакалавр» і «бакалавр», не менше 7 осіб за рівнем «магістр», не менше 3 осіб за рівнем «доктор філософії» для освітніх компонент циклу професійної підготовки.
- у разі неможливості дотримання цих вимог необхідно створювати зведені групи зі споріднених спеціальностей / освітніх програм.

5.3. При плануванні вивчення іноземних мов не допускати зниження кількості студентів у групах (підгрупах) нижче встановлених мінімальних обсягів:

- мінімальна кількість студентів у підгрупах із вивчення іноземних мов - не менше 10 осіб);
- у разі неможливості дотримання цих вимог необхідно створювати зведені групи зі споріднених спеціальностей / освітніх програм;
- інформація про створення таких об'єднаних груп/потоків вноситься в робочий навчальний план (графу «Примітка» для кожної дисципліни, яка вивчається у складі зведеної групи /зведеного потоку).

5.4. З метою забезпечення обмеження щодо максимального навчального навантаження на одну ставку НПП 600 годин на навчальний рік, пропонується врахувати деякі обмеження:

- у робочих навчальних планах за кожною ОПП у семестрі планується не більше одного курсового проекту (роботи) та не більше 5 індивідуальних

завдань (контрольні та розрахунково-графічні роботи).

6. Завідувачам кафедр:

6.1. До 20 серпня 2023 року підготувати і подати на погодження до навчального відділу закріплення освітніх компонент за викладачами кафедр для складання розкладу (*Додатки 2 - 3*).

6.2. При попередньому та остаточному розрахунку персонального навантаження керуватися Рекомендованим обсягом навчального навантаження професорсько-викладацького складу Університету на 2023-2024 навчальний рік (*Додаток 4*) та Нормами часу для планування і обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників в Державному університеті інфраструктури та технологій (*Додаток 5*).

6.3. При формуванні навчального навантаження НПП передбачати що:

- максимальне навчальне навантаження науково-педагогічних працівників, встановлене Законом України «Про вищу освіту» **не більше 600 годин на рік на 1 ставку;**
- персональне навчальне навантаження роботи з аспірантами II і III років навчання в обов'язі не менше 50 годин на рік; консультування докторантів - 50 годин, що включається до індивідуального плану докторантів і до загального розрахунку годин по кафедрі, а також до зведених даних про обсяг роботи кафедри;
- навантаження науково-педагогічних працівників необхідно рівномірно розподіляти протягом року.

Наукових керівників аспірантів з числа наукових або науково-педагогічних працівників з науковим ступенем призначити наказом ректора по кожному факультету / інституту окремо.

6.4. До 15 вересня 2023 року надати до навчального відділу інформацію щодо прийняття науково-педагогічних працівників на 2023-2024 навчальний рік на умовах погодинної оплати (*Додаток 6*).

6.5. До 15 вересня 2023 року надати до навчального відділу інформацію щодо розрахунків годин навчального навантаження по кожній кафедрі (Додаток 7) та персонального навантаження кожного викладача.

7. Проректору з адміністративно-господарської та соціально-виховної роботи Кулінченку О.С., провідному фахівцю з питань цивільного захисту Тимошенку П.О., інженеру з охорони праці Кучеруку М.І.:

7.1. Забезпечити належний рівень санітарної, пожежної безпеки та охорони праці в корпусах та приміщеннях університету.

7.2. Довести до науково-педагогічних працівників, адміністративного та допоміжного персоналу всіх структурних підрозділів, що забезпечують організацію освітнього процесу, та здобувачів освіти інформацію про місцезнаходження місць укриття (бомбосховищ), якими необхідно користуватись у разі повітряної тривоги.

8. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Ректор



Надія БРАЙКОВСЬКА

02 12.04.05; 18; 02.06; директори; зов. кадр; 16; 02.06; 06.

Закріплення аудиторій на 2023-2024 навчальний рік

навчального корпусу інституту/ факультету _____,

що розташований за адресою: _____

1. Навчальні приміщення				
№ аудиторії	Призначення за видами навчальних занять (лекції, практичні, лабораторні роботи)	Кількість робочих місць	Особливості (комп'ютерний клас, спеціалізована лабораторія)	За якою кафедрою закріплена аудиторія
1	2	3	4	5
2. Службові приміщення				
№ аудиторії/ приміщення	Призначення аудиторії/ приміщення	Кількість робочих місць	Особливості	Відповідальний підрозділ, кафедра, особа

« ____ » _____ 20 ____ р.

Директор інституту _____

Декан факультету _____

**Закріплення на 2023-2024 навчальний рік
освітніх компонент освітніх програм**

Інститут / Факультет _____

Освітній рівень «молодший бакалавр»

Форма навчання _____

Спеціальність: _____

Шифр та назва спеціальності

Освітньо-професійна програма: _____

№	Назва дисципліни	Кафедра
1	2	4
1		
2		
3		

Освітній рівень «бакалавр»

Форма навчання _____

Спеціальність: _____

Шифр та назва спеціальності

Освітньо-професійна програма: _____

№	Назва дисципліни	Кафедра
1	2	4
1		
2		
3		

Освітній рівень «магістр»

Форма навчання _____

Спеціальність: _____

Шифр та назва спеціальності

Освітньо-професійна програма: _____

№	Назва дисципліни	Кафедра
1	2	4
1		
2		
3		

Освітній рівень «доктор філософії»

Форма навчання _____

Спеціальність: _____

Шифр та назва спеціальності

Освітньо-наукова програма: _____

№	Назва дисципліни	Кафедра
1	2	4
1		
2		
3		

Декан факультету _____

Додаток 4**Рекомендований обсяг навчального навантаження
професорсько-викладацького складу Університету
на 2023-2024 навчальний рік**

№	Посада	Менеджмент	Наукова ступінь	Наукове звання	Мінімальне навантаження, (годин на 1 ставку)	
					Загальна кафедра	Випускаюча кафедра
1. Штатна категорія: Постійний штат						
1	Професор	Зав. кафедри	Д-р наук	Професор	520	500
2	Професор	Зав. кафедри	Д-р наук	Доцент/с.н.с.	520	500
3	Професор	Зав. кафедри	Канд. наук	Професор	530	510
4	Доцент	Зав. кафедри	Канд. наук	Доцент/с.н.с.	540	520
5	Професор	-	Д-р наук	Професор	550	530
6	Професор	-	Д-р наук	Доцент	560	540
7	Професор	-	Д-р наук		570	550
8	Професор	-	Канд. наук	Професор	570	550
9	Доцент	-	Канд. наук	Доцент	580	560
10	Доцент	-	Канд. наук	-	590	570
11	Доцент	-	-	-	590	590
12	Ст. викладач	-	Канд. наук	-	580	580
13	Ст. викладач	-	-	-	590	590
14	Викладач	-	-	-	590	590
15	Асистент	-	-	-	590	590
2. Штатна категорія: Внутрішнє суміщення						
1	Професор	-	Д-р наук	Професор	550	530
2	Професор	-	Д-р наук	Доцент	560	540
3	Професор	-	Д-р наук		570	550
4	Професор	-	Канд. наук	Професор	570	550
5	Доцент	-	Канд. наук	Доцент	580	560
6	Доцент	-	Канд. наук	-	590	570
7	Доцент	-	-	-	590	590
8	Ст. викладач	-	Канд. наук	-	580	580
9	Ст. викладач	-	-	-	590	590
10	Викладач	-	-	-	590	590
11	Асистент	-	-	-	590	590
3. Штатна категорія: Зовнішнє суміщення						
1	Професор	-	Д-р наук	Професор	590	590
2	Доцент	-	Канд. наук	Доцент	590	590
3	Доцент	-	Канд. наук	-	590	590
4	Доцент	-	-	-	590	590
5	Ст. викладач	-	Канд. наук	-	590	590
6	Ст. викладач	-	-	-	590	590
7	Викладач	-	-	-	590	590
8	Асистент	-	-	-	590	590

Норми часу

для планування і обліку навчальної роботи
педагогічних і науково-педагогічних працівників
Державного університету інфраструктури та технологій

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1	Проведення співбесіди з вступниками	0,25 години кожному членові комісії на одного вступника	Кількість членів комісії на потік (групу) вступників - не більше трьох осіб
2	Проведення письмових випускних екзаменів довузівської підготовки та вступних екзаменів до закладів вищої освіти:	3 години для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,50 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії на потік (групу) - не більше трьох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
3	Повторна перевірка письмових робіт на випускних екзаменах довузівської підготовки та вступних екзаменах до вищих навчальних закладів	0,15 години на кожен роботу, що перевіряється	Вибірковій перевірці підлягає до 10 відсотків робіт від їх загальної кількості
4	Читання лекцій	1 година за одну академічну годину	
5	Проведення практичних занять	1 година на академічну групу за одну академічну годину	З окремих навчальних дисциплін, що регламентуються відповідними нормативними документами, допускається поділ академічної групи на підгрупи з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін та безпеки життєдіяльності
6	Проведення лабораторних занять	1 година на половину академічної групи за одну академічну годину	З окремих навчальних дисциплін, що регламентуються відповідними нормативними документами, допускається поділ академічної групи на підгрупи з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін та безпеки життєдіяльності
7	Проведення семінарських занять	1 година на академічну групу за одну академічну годину	
8	Проведення індивідуальних занять	Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни	Час для проведення індивідуальних занять виділяється викладачам за наявності індивідуального

		на академічну групу: - до 10 відсотків для освітнього рівня "бакалавр"; - до 15 відсотків для освітнього рівня "магістр"	графіка проведення навчальних занять, затвердженого в порядку, визначеному вищим навчальним закладом
9	Проведення консультацій з навчальних дисциплін протягом семестру	Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу: - 3 відсотків для денної (очної) форми навчання; - 6 відсотків для заочної, дистанційної форми навчання	Для роботи зі студентами, що навчаються за індивідуальним графіком, обсяг часу на проведення консультацій визначається індивідуальним навчальним планом студента, але не повинен перевищувати обсяг часу, що визначений для заочної, дистанційної форми навчання
10	Проведення екзаменаційних консультацій	- вступний екзамен - 2 години на потік (групу); - семестровий екзамен - 2 години на академічну групу; - атестаційний екзамен - 2 години на академічну (екзаменаційну) групу з кожної навчальної дисципліни, що входить до програми атестаційного екзамену	
11	Перевірка і приймання контрольних (модульних) робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час самостійної роботи студента	0,25 години на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач
12	Керівництво і приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом:		
	- рефератів, аналітичних оглядів, перекладів тощо	0,25 годин на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач
	- розрахункових, графічних та розрахунково-графічних робіт	0,33 години на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач
	- курсових робіт / проектів із фахових навчальних дисциплін	3 години на курсовий проект, у тому числі 0,33 години кожному членові комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб

13	Проведення заліку	2 години на академічну групу	
14	Проведення семестрових екзаменів:		
	- в усній формі	0,33 години на одного студента	
	- у письмовій формі	до 2 годин на академічну групу (диктант - 1 година); 0,50 години на перевірку однієї роботи	
	- у формі тесту он-лайн	до 1,5 години на академічну групу	
15	Керівництво навчальною і виробничою практикою		
	- навчальною	6 годин на робочий день на академічну групу	Норми часу включають перевірку звітів і проведення заліків з практики
	- виробничою	0,25 години на 1 студента на тиждень; - для спеціальності 271 «Річковий та морський транспорт»: - спеціалізація УСТСК, ЕСЕОЗА - технологічна (слюсарна) – 8 годин на академічну групу; технологічна (ремонтна) - 3 години на 1 студента на весь термін практики; - спеціалізація СВ – 3 години на 1 студента на весь термін практики;	Норми часу надаються на весь термін практики, включають інструктажі, консультування, перевірку звітів і проведення заліків з практики.
	- переддипломною	0,5 година на 1 студента на тиждень	
16	Проведення атестаційних екзаменів у формі тесту	до 2 годин на академічну групу; 0,50 години на перевірку однієї роботи	
	в усній формі	0,50 години на одного студента голові та кожному членові екзаменаційної комісії	Не більше шести годин на день. Кількість членів комісії (включаючи голову) - не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до шести осіб)

17	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту дипломних проектів (робіт):		
	- освітній рівень "бакалавр"	до 15 годин на одного студента, у тому числі: по 0,50 години голові та кожному членові екзаменаційної комісії; до 10 годин керівнику і консультантам; до 1 годин рецензенту	Кількість членів комісії - не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до шести осіб). За одним керівником закріплюється до восьми дипломних проектів (робіт)
	- освітній рівень "магістр/"	до 20 годин на одного студента, у тому числі: по 0,50 години голові та кожному членові екзаменаційної комісії; до 15 години керівнику і консультантам; до 2 годин рецензентам	Кількість членів комісії - не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до шести осіб). За одним керівником закріплюється до п'яти дипломних проектів (робіт)
18	Проведення вступних екзаменів до аспірантури	0,33 години кожному екзаменатору на одного вступника, аспіранта (здобувача)	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб

**Пропозиції
щодо зарахування НПП на 2023-2024 навчальний рік
на умовах погодинної оплати**

1. Перелік документів до зарахування науково-педагогічних працівників при залученні їх до навчального процесу на умовах погодинної оплати:

- 1) Подання завідувача кафедри (службова записка) на кожного науково-педагогічного працівника при залученні його до навчального процесу на умовах погодинної оплати, в якому належить надати обґрунтування необхідності його зарахування.
- 2) Заяву працівника про зарахування на роботу на умовах погодинної оплати з резолюцією завідувача кафедри, директора інституту/декана факультету, відміткою відділу кадрів університету та навчального відділу.
- 3) Документи та копії:
 - Копія паспорту громадянина України;
 - Копія Диплому (ів) про освіту;
 - Копії дипломів та атестатів про науковий ступінь та вчені звання;
 - Копію ідентифікаційного коду платника податків;
 - Довідку про стаж педагогічної роботи;
 - Довідку про страховий стаж;
 - Копії документів про Почесні звання України;
 - Документ, що підтверджує рівень володіння державною мовою.
- 4) Відомість розподілу годин навчального навантаження, яке планується даному працівникові, за підписом декана факультету/директора інституту, завідувача кафедри і викладача, з відміткою начального відділу про відповідність навантаження встановленим вимогам

Ректору ДУІТ Надії БРАЙКОВСЬКІЙ

гр. _____
(прізвище, ім'я)

та по батькові)

який (а) мешкає за адресою _____

телефон _____

e-mail _____

ЗАЯВА

Прошу дозволити мені роботу _____

(посада, кафедра, факультет)

_____ на умовах погодинної оплати

терміном з «_____» _____ 20 ____ року по «_____» _____ 20 ____ року

До заяви додаю:

- Копія паспорту громадянина України;
- Копія Диплому (*іє*) про освіту;
- Копії дипломів та атестатів про науковий ступінь та вчені звання;
- Копію ідентифікаційного коду платника податків;
- Довідку про стаж педагогічної роботи;
- Довідку про страховий стаж;
- Копії документів про Почесні звання України;
- Документ, що підтверджує рівень володіння державною мовою.

«_____» _____ 20 ____ року

Особистий підпис _____

(Ім'я, прізвище)

ПОГОДЖЕННЯ:

Прошу зарахувати на роботу _____

Завідувач кафедри

_____ « _____ » _____ 20 ____ р.
(підпис) (ім'я та прізвище)

Погоджено
Директор інституту

_____ « _____ » _____ 20 ____ р.

Погоджено
Декан факультету

_____ « _____ » _____ 20 ____ р.

Навчальну роботу за погодинним фондом _____

з « _____ » _____ 20 ____ р. до « _____ » _____ 20 ____ р. **погоджую**

Начальник навчального відділу

_____ « _____ » _____ 20 ____ р.
(підпис) (ім'я та прізвище)

Погоджено
Начальник відділу кадрів

_____ « _____ » _____ 20 ____ р.

«Погоджено»
Проректор з науково-педагогічної роботи
Юрій ДУДНИК

**Відомість розподілу годин навчального навантаження
на умовах погодинної оплати на 2022- 2023 н. р.**

Інститут / Факультет _____

Кафедра _____

№	ПІБ	Посада	Вчене звання	Науковий ступінь	Навантаження (годин) спецфонд
1					
2					

«_____» _____ 2022 р.

Директор інституту _____

Декан факультету _____

Завідувач кафедри _____

Міністерство освіти і науки України
Державний університет інфраструктури та технологій
Інститут/Факультет _____

«Затверджую»
Проректор з науково-педагогічної
роботи
_____ Дудник Ю.П.
«_____» _____ 2023 р.

Розподіл навчального навантаження та ставок
професорсько-викладацького складу
по кафедрі «_____»
у 2023 - 2024 навчальному році
з «_____» _____ 2023 р.

№	Прізвище, ім'я та по-батькові	Посада	Вчене звання	Науковий ступінь	Навантаження / годин	Ставки		
						бюджет	спецфонд	всього
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Постійний штат								
1								
2								
3								
4								
5								
Постійний штат _____ викладачів								
2. Внутрішнє сумісництво								
1								
2								
Внутрішнє сумісництво _____ викладачів								
3. Зовнішнє сумісництво								
1								
2								
Зовнішнє сумісництво _____ викладачів								
Усього по кафедрі:								
4. Погодинна робота								
1								
2								
3		Голова ЕК						
Погодинна робота _____ викладачів								

Начальник НВ _____ І. Сарахман

Директор інституту _____

Начальник ВК _____ Л. Кучай

Декан факультету _____

Завідувач кафедри _____