



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ

НАКАЗ

«14» квітня 2022р.

м. Київ

№ 23-аг/08-12

Про організацію та планування освітнього процесу
у 2022-2023 навчальному році

З метою якісної підготовки до нового 2022-2023 навчального року та своєчасного вирішення кадрового забезпечення освітнього процесу, -

НАКАЗУЮ:

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

1.1. Забезпечити планування та організацію освітнього процесу на 2022-2023 навчальний рік в інститутах, на факультетах з урахуванням вимог Закону України «Про вищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 року № 261 «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)» та відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Державному університеті інфраструктури та технологій.

1.2. Організувати роботу інститутів, факультетів, випускових кафедр щодо планування та організації освітнього процесу в Державному університеті інфраструктури та технологій у 2022-2023 навчальному році з використанням впроваджених в університеті автоматизованої системи «Навчальний процес» та автоматизованої системи планування другої половини дня «План-звіт».

1.3. Розрахувати прогнозований контингент студентів всіх рівнів освіти і форм навчання на 2022-2023 навчальний рік до 10 травня 2022 року. Встановити що прогнозовані показники контингенту студентів Університету на вступних курсах у 2022 - 2023 навчальному році формуються на основі

переліку програм, оприлюдненого у Правилах прийому на 2022 рік. Визначити, що контингент здобувачів освіти планується тільки для тих освітніх (освітньо-наукових, освітньо-професійних) програм, описи яких були затверджені та оприлюднені на офіційному сайті ДУІТ до 1 травня 2022 року.

1.4. Встановити, що відсутність (станом на 20.05.2022 р.) розміщеної на офіційному сайті ДУІТ затвердженої освітньої програми є підставою для вилучення такої програми із списку бюджетних пропозицій, а у разі відсутності програми станом на 01.06.2021 р. - для вилучення програми із Правил прийому на 2022 рік (з відповідним коригуванням прогнозованого контингенту / розрахунку ставок науково-педагогічних працівників).

1.5. Спільно з Планово-фінансовим відділом (Лозова Л.І.) до 27 травня 2022 року на основі прогнозованого контингенту на 2022-2023 навчальний рік здійснити і довести інститутам / факультетам прогноз розподілу ставок науково-педагогічних працівників.

1.6. Забезпечити складання розкладу занять на 1 семестр 2022-2023 навчального року до 25 серпня 2022 року.

1.7. Здійснювати супровід інформаційного та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу у 2022-2023 навчальному році за допомогою офіційного сайту ДУІТ відповідно до вимог нормативних документів.

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

1.9. Здійснювати контроль проведення освітнього процесу на кафедрах, факультетах та в навчально-наукових інститутах у 2022-2023 навчальному році.

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

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

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

2. Відділу кадрів (Кучай Л.Г.):

2.1. При організації роботи щодо 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 практики (Щур Ю.О.):

3.1. До 01.06.2022 року визначити базові підприємства практичної підготовки студентів за всіма освітніми програмами навчально-наукових інститутів, факультетів та заключити з ними договори про партнерство та співробітництво. У разі неможливості заключити договір, організувати проходження переддипломної та інших видів практики на кафедрах та/або в структурних підрозділах університету.

3.2. Сприяти проведенню комплексу заходів щодо адаптації студентської молоді до практичної діяльності, вирішення питань, пов'язаних із працевлаштуванням випускників, формування конкурентоспроможних фахівців, здійснення моніторингу їх траєкторій.

4. Відділу організації виховної роботи студентів (Сушко Ю.О.)

4.1. Забезпечувати ознайомлення студентів 1-го курсу, переведених та поновлених студентів старших курсів з нормативною базою університету, яка регламентує освітній процес.

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

5. Директорам інститутів, деканам факультетів:

5.1. Організувати своєчасне розроблення кафедрами документів щодо планування та організації освітнього процесу з підготовки здобувачів вищої освіти всіх рівнів у 2022-2023 навчальному році у відповідності до вимог Положення про організацію освітнього процесу в ДУІТ та Постанови

Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 року № 261 «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)».

5.2. Забезпечити організацію вибору здобувачами вищої освіти навчальних дисциплін з циклів загальної та професійної підготовки у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом за методикою, яка викладена у Положенні про порядок та умови обрання вибіркового дисциплін студентами у Державному університеті інфраструктури та технологій:

- оприлюднити перелік вибіркового дисциплін, які є складовими відповідних освітніх програм і навчальних планів, до 1 травня 2022 року;
- надати до навчального відділу інформацію про дисципліни, обрані здобувачами вищої освіти 2-4 курсів, за кожною освітньою програмою до 2 червня 2022 року.

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

5.4. 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.

5.5. До 16 травня 2022 року забезпечити подання діючих і запроваджуваних з 1.09.2022 р. освітніх програм підготовки молодших бакалаврів, бакалаврів, магістрів та докторів філософії до навчального відділу для їх розміщення на сайті університету.

5.6. До 20 червня 2022 року підготувати та надати в навчальний відділ інформацію щодо закріплення освітніх компонент всіх освітніх програм за кафедрами факультетів для підготовки відповідного наказу та розрахунків персонального навантаження науково-педагогічних працівників (*Додаток 1*)

5.7. До 20 червня 2022 року підготувати розпорядження про закріплення навчальних аудиторій за інститутами, факультетами та кафедрами в кожному навчальному корпусі (*Додаток 2*).

5.8. До 26 серпня 2022 року провести перевірку готовності кафедр до нового навчального року та надати інформацію про результати перевірки проректору з науково-педагогічної роботи.

5.9. До 25 серпня 2022 року підготувати розпорядження про призначення кураторів навчальних груп.

5.10. Забезпечити виконання доведених обсягів державного замовлення на підготовку та випуск фахівців з вищою освітою у 2022 році за відповідними освітніми програмами.

6. Гарантам освітніх програм:

6.1. До 16 травня 2022 року забезпечити подання діючих та започаткованих з 1.09.2022 р. освітніх програм підготовки молодших бакалаврів, бакалаврів, магістрів та докторів філософії, узгоджених з навчально-методичним відділом (Данилко Л.Т.), до навчального відділу для їх розміщення на офіційному сайті університету.

7. Завідувачам випускових кафедр:

7.1. До 25 травня 2022 року розглянути на вчених радах інститутів навчальні плани за освітніми (освітньо-професійними, освітньо-науковими) програмами, які запроваджуються у 2022 році вперше, і подати разом із пояснювальними записками і рецензіями до навчального відділу для перевірки і подальшого затвердження Вченою радою ДУІТ.

7.2. До 15 червня 2022 року підготувати і подати до навчального відділу робочі навчальні плани на 2022-2023 навчальний рік для всіх освітніх рівнів і форм навчання, у т.ч. і рівня «доктор філософії».

7.3. 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;
- при формуванні робочих навчальних планів для груп, чисельність студентів в яких менша вище зазначеної, використовувати можливість застосування змішаної форми навчання.

7.4. 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.

7.5. Якщо окремі освітні компоненти студенти опановують у складі зведеної групи/зведеного потоку і кількість студентів в них відповідає встановленим нормативам, то необхідно планувати повну кількість годин навчальних занять (відповідно до затвердженого навчального плану). Інформація про створення таких об'єднаних груп/потоків вноситься в робочий навчальний план (графа «Примітка» для кожної дисципліни, яка вивчається у складі зведеної групи /зведеного потоку).

7.6. 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).

8. Завідувачам кафедр:

8.1. До 20 червня 2022 року провести перевірку закріплених навчальних аудиторій та надати директорам інститутів / деканам факультетів інформацію для подання господарчому відділу пропозиції щодо усунення недоліків.

8.2. До 30 червня 2022 року підготувати і подати на погодження до навчального відділу закріплення освітніх компонент за викладачами кафедр для складання розкладу (*Додаток 3*).

8.3. При попередньому та остаточному розрахунку персонального навантаження керуватися Рекомендованим обсягом навчального навантаження професорсько-викладацького складу Університету на 2022-2023 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*).

8.4. 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.

8.5. До 15 вересня 2022 року надати до навчального відділу інформацію щодо прийняття науково-педагогічних працівників на 2022-2023 навчальний рік на умовах погодинної оплати (*Додаток 6*).

8.6. До 15 вересня 2022 року надати до навчального відділу інформацію щодо розрахунків годин навчального навантаження по кожній кафедрі (*Додаток 7*) та персонального навантаження кожного викладача.

9. Проректору з адміністративно-господарської та соціально-виховної роботи (Кулінченку О.С.):

9.1. Забезпечити належний рівень санітарної, пожежної безпеки та охорони праці в корпусах та приміщеннях університету з оформленням відповідних дозвільних документів.

9.2. 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.

10. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Ректор



Надія БРАЙКОВСЬКА

**Закріплення на 2022-2023 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 _____

Закріплення аудиторій на 2022-2023 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 _____

Додаток 4**Рекомендований обсяг навчального навантаження
професорсько-викладацького складу Університету
на 2022-2023 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 випускних екзаменів довузівської підготовки та вступних екзаменів до вищих навчальних закладів:		
	- усних	0,25 години кожному членові комісії на одного слухача (вступника)	Кількість членів комісії на потік (групу) - не більше трьох осіб
	- письмових:		
	а) з мови та літератури:		
	- диктант	1 година для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,33 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії на потік (групу) - не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
	- переказ	2 години для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,50 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії на потік (групу) - не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
	- твір	4 години для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,50 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії на потік (групу) - не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
	б) з інших предметів	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 двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
	- тестових	до 3 годин для проведення тестування на потік (групу) слухачів, вступників.	Кількість членів комісії на потік (групу) - не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
3	Повторна перевірка письмових робіт на випускних екзаменах довузівської підготовки та	0,15 години на кожну роботу, що перевіряється	Вибірковій перевірці підлягає до 10 відсотків робіт від їх загальної кількості

	вступних екзаменах до вищих навчальних закладів		
4	Читання лекцій	1 година за одну академічну годину	
5	Проведення практичних занять	1 година на академічну групу за одну академічну годину	3 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	3 окремих навчальних дисциплін, що регламентується 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 на академічну групу: - до 10 відсотків для освітнього рівня "бакалавр"; - до 15 відсотків для освітнього рівня "магістр"	Час для проведення індивідуальних занять виділяється викладачам за наявності індивідуального 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: - 6 відсотків для денної (очної) форми навчання; - 8 відсотків для вечірньої форми навчання; - 12 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; - державний екзамен - 2 години на академічну (екзаменаційну) групу з кожної навчальної дисципліни, що входить до програми державного екзамену	
11	Перевірка контрольних (модульних) робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час аудиторних занять	0,25 години на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач
12	Перевірка і приймання контрольних (модульних) робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час самостійної роботи	0,33 години на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач
13	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	0,50 години на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач
	- курсових робіт із загальноосвітніх навчальних дисциплін	2 години на курсову роботу, у тому числі 0,25 години кожному членові комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб
	- курсових робіт із фахових навчальних дисциплін	3 години на курсову роботу, у тому числі 0,33 години кожному членові комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб
	- курсових проектів із загально інженерних 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
	- курсових проектів із фахових навчальних дисциплін	4 години на курсовий проект, у тому числі 0,33 години кожному членові комісії на проведення	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб

		захисту	
14	Проведення заліку	2 години на академічну групу	
15	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	
16	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	
17	Проведення державних екзаменів	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)
18	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	Кількість членів комісії - не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість

		кожному членові екзаменаційної комісії; до 10 годин керівнику і консультантам; до 1 годин рецензенту	членів комісії може бути збільшена до шести осіб). За одним керівником закріплюється до восьми дипломних проектів (робіт)
	- освітньо-кваліфікаційний рівень "спеціаліст";	до 20 годин на одного студента, у тому числі: по 0,50 години голові та кожному членові екзаменаційної комісії; до 15 годин керівнику і консультантам; до 3 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 30 годин на одного студента, у тому числі: по 0,50 години голові та кожному членові екзаменаційної комісії; до 20 годин 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)
19	Рецензування рефератів при вступі до аспірантури та складанні кандидатських екзаменів	3 години за один реферат	
20	Проведення вступних екзаменів до аспірантури та кандидатських екзаменів	1 година кожному екзаменатору на одного вступника, аспіранта (здобувача)	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб
21	Керівництво аспірантами	50 годин щороку на аспіранта	
22	Наукове консультування докторантів (до 3 років)	50 годин щороку на докторанта	
23	Керівництво здобувачами (до 5 років)	25 годин щороку на здобувача	
24	Керівництво стажуванням викладачів	8 годин на одного викладача-стажиста за один місяць, але не більше 30 годин на один рік	Для викладачів, які направлені на стажування в інші провідні вищі навчальні заклади терміном до трьох місяців; стажистів-викладачів і стажистів-дослідників, зарахованих на ці посади терміном до двох років
25	Проведення тематичних дискусій, науково- практичних конференцій слухачів вищих навчальних закладів післядипломної	1 година за одну академічну годину для кожного викладача	Кількість викладачів - не більше трьох осіб

	освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти вищих навчальних закладів		
26	Керівництво стажуванням слухачів вищих навчальних закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти вищих навчальних закладів на підприємствах, в установах та організаціях	5 годин на тиждень на одного слухача	Стажування проводиться викладачами за місцезнаходженням навчального закладу
27	Рецензування рефератів слухачів вищих навчальних закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти вищих навчальних закладів	3 години на реферат	
28	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту випускних робіт слухачів вищих навчальних закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти вищих навчальних закладів	до 10 годин на одного слухача, у тому числі: по 0,33 години голові та кожному членові комісії; до 2 годин рецензенту	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб
29	Проведення випускних екзаменів слухачів вищих навчальних закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти вищих навчальних закладів	0,50 години на одного слухача голові та кожному членові екзаменаційної комісії	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб

**Пропозиції
щодо зарахування НПП на 2022-2023 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.
« ____ » _____ 2022 р.

Розподіл навчального навантаження та ставок
професорсько-викладацького складу
по кафедрі « _____ »
у 2022 - 2023 навчальному році
з « ____ » _____ 2022 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 _____