

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЖИТОМИРСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРОЕКОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням вченої ради університету
(від 23.05.2018 р. протокол № 10)

Голова вченої ради



О.В. Скидан

Введено в дію наказом ректора університету
від «24» травня 2018 р. № 90

ПОЛОЖЕННЯ
про планування та облік роботи
науково-педагогічних працівників
Житомирського національного агроекологічного
університету
(нова редакція від 23.05.2018 р.)

1. Загальні положення

1.1. Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників Житомирського національного агроекологічного університету (далі – Положення) розроблено на підставі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статуту Житомирського національного агроекологічного університету (далі – університет), Положення про організацію освітнього процесу в університеті.

1.2. Положення є основним нормативним документом, що регламентує планування та облік навчальної, методичної, наукової, організаційної та інших видів робіт, які виконуються науково-педагогічними працівниками (далі – НПП) університету. Воно визначає правила і норми часу для розрахунку навантаження НПП, вміщує рекомендації щодо планування усіх видів робіт та їх обліку в індивідуальних планах роботи НПП на навчальний рік (далі – індивідуальний план викладача).

2. Організація планування та обліку науково-педагогічної діяльності

2.1. Робочий час НПП визначається Кодексом законів про працю України, Законом України «Про вищу освіту».

Робочий час НПП становить 36 годин на тиждень. Час виконання навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових (службових) обов'язків у поточному навчальному році не повинен перевищувати річний робочий час.

2.2. Графік робочого часу НПП визначається розкладом навчальних занять, екзаменаційних сесій, роботи екзаменаційних комісій, графіків консультацій та інших видів робіт, передбачених індивідуальним планом роботи викладача. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого графіка робочого часу.

2.3. Обсяг навчальних занять, доручених для проведення викладачу, виражений в облікових (академічних) годинах, визначає навчальне навантаження НПП. Види та обсяг навчальної роботи на навчальний рік НПП відповідно до посад встановлюється завідувачем кафедри і визначаються в індивідуальному плані викладача.

2.4. Навчальне навантаження НПП планується на основі:

- затверджених індивідуальних навчальних планів на навчальний рік;
- відомостей про контингент студентів, які навчаються за спеціальностями;
- відомостей про об'єднання академічних груп у потоки для проведення лекційних занять;
- відомостей про поділ академічних груп на підгрупи для проведення лабораторних занять;
- відомостей відділу аспірантури та докторантури;
- відомостей про контингент студентів-випускників.

2.5. Чисельність штатних посад НПП визначається відповідно до затверджених Нормативів чисельності студентів на одну штатну посаду НПП.

2.6. Визначення чисельності штатних посад НПП кафедри здійснюється з урахуванням частки її навантаження у загальному обсязі навчального навантаження та контингенту здобувачів вищої освіти, з якими кафедра здійснює науково-педагогічну діяльність.

2.7. Розрахунок обсягу навчального навантаження на наступний навчальний рік здійснює навчально-науковий центр університету до 1 червня щорічно.

2.8. На підставі розрахунку обсягу навчальної роботи кафедрою здійснюється розподіл навчального навантаження між НПП. Навчальне навантаження НПП затверджується на засіданні кафедри і подається у навчально-науковий центр університету до 30 червня поточного року.

2.9. Залучення НПП до роботи, не передбаченої трудовим договором (контрактом), може здійснюватися лише за їх згодою або у випадках, передбачених законодавством.

2.10. Планування навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи НПП здійснюється в межах 1548 годин на одну ставку на рік.

Орієнтовний (рекомендований) розподіл бюджету робочого часу НПП на навчальну, методичну, наукову та організаційну роботу наведено у табл. 1.1. Питома вага видів робіт НПП визначається за рішенням кафедри з урахуванням її завдань та специфіки діяльності, фіксується у відповідному протоколі та затверджується завідувачем кафедри.

Таблиця 1.1

Рекомендований розподіл робочого часу за видами робіт
на одну ставку НПП із розрахунку загального обсягу робіт 1548 годин

Посада НПП з урахуванням присвоєного вченого звання	Навчальна робота, год.	Методична робота, год.	Наукова робота, год.	Організаційна робота, год.
Завідувач кафедри	600	198-298	250-350	300-400
Професор і доцент, доктор наук	600	198-298	400-500	250-350
Професор і доцент, кандидат наук	600	250-350	350-450	198-298
Старший викладач	600	350-450	250-350	198-298
Викладач, асистент	600	350-450	250-350	198-298

2.11. Виконання навчальної роботи НПП фіксується у журналах обліку виконання навчального навантаження викладача.

Максимальне навчальне навантаження на одну ставку НПП не може перевищувати 600 годин на навчальний рік.

В окремих випадках, з урахуванням необхідності зосередження зусиль НПП на реалізацію пріоритетних напрямів діяльності університету (факультету,

кафедри), можливі зміни співвідношення між навчальним та іншими видами навантаження (зменшення норми обсягу навчального навантаження і відповідно збільшення норми обсягу інших видів робіт).

У таких випадках проректор, декан факультету або завідувач кафедри подає ректору університету вмотивоване обґрунтування щодо необхідності зміни співвідношення між навчальним та іншими видами навантаження щодо конкретного НПП. Зазначені зміни затверджуються наказом ректора університету.

2.12. До 30 червня поточного року кафедри подають до навчально-наукового центру університету звіти про фактичне виконання НПП обсягів робіт.

НПП, який вчасно не представив без поважних причин звіт про свою роботу за минулий навчальний рік, несе відповідальність згідно чинного законодавства.

2.13. Поточний контроль за виконанням робіт НПП здійснюють завідувач кафедри, декан факультету та навчально-науковий центр університету. Будь-які зміни планових обсягів робіт НПП розглядаються на засіданні кафедри, узгоджуються із НПП кафедри, після чого подаються до навчально-наукового центру. У разі зміни обсягу навчальної роботи НПП вносяться зміни до його посадового окладу.

2.14. Посадовий оклад НПП визначається фактичними обсягами навчальної роботи та нормативними (плановими) обсягами наукової, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

3. Індивідуальний план роботи НПП

3.1. Індивідуальний план роботи викладача є основним документом планування та звітності НПП щодо різних видів його діяльності впродовж навчального року і складається за встановленою формою.

3.2. Зміст індивідуального плану роботи викладача повинен відображати цілі і завдання діяльності кафедри, факультету, університету в цілому, які визначаються необхідністю досягнення якісних і кількісних характеристик підвищення якості освіти.

3.3. Індивідуальний план роботи на навчальний рік складається викладачем під керівництвом завідувача кафедри на підставі розподілу між НПП кафедри обсягів навчального навантаження та встановлених їм інших видів робіт (методичної, наукової, організаційної), затверджується після остаточного розподілу навантаження на засіданні кафедри не пізніше 30 серпня поточного року.

3.4. В індивідуальному плані відображається виконання навчальної, методичної, наукової, та організаційної роботи викладача. Звіт про виконання індивідуального плану є формою атестації викладача, результати виконання індивідуального плану враховуються при участі викладачів в конкурсі на заміщення вакантних посад або продовженні роботи за контрактом.

3.5. Індивідуальний план роботи завідувача кафедри розглядає і затверджує декан факультету.

3.6. Зміни до запланованого навчального навантаження (або інших видів робіт) викладача вносяться до відповідного розділу його індивідуального плану.

3.7. Несвоєчасне оформлення викладачем індивідуального робочого плану без поважних причин розглядається як неналежне виконання посадових обов'язків.

3.8. Для обліку навчального навантаження та виконаної методичної, наукової та організаційної роботи кожний НПП до закінчення навчального семестру, виходячи з обсягів фактично виконаної роботи, підводить підсумки своєї діяльності і заповнює відповідні графи індивідуального плану, що має бути підтверджено відповідними документами:

- з навчальної роботи – розкладом занять, систематичними записами в журналі обліку виконання навчального навантаження викладача кафедри (додаток А);

- з методичної роботи – копіями затверджених навчальних планів, титульних сторінок програм, підручників, навчальних посібників, методичних розробок, підтвердженням участі в семінарах, комісіях, виставках тощо (додаток Б);

- з наукової роботи – оригіналами або завіреними копіями титульних сторінок наукових публікацій, монографій, отриманих патентів на винаходи та корисні моделі, підтвердженням участі в роботі наукових конференцій, семінарів, науково-методичних комісій тощо (додаток В);

- з організаційної роботи – звітами (або іншими документами), складеними на основі фото- чи відеофактів, повідомлень на сторінках у соціальних мережах тощо, про виконання організаційної роботи та безпосередню участь НПП у культурно-виховному процесі (додаток Г);

- інші трудові обов'язки – відповідно до наявних документів в університеті (накази, розпорядження, рішення тощо). Перелік робіт визначається змістом документів.

Якщо певний вид роботи виконується авторським колективом, то загальні її обсяги розподіляються пропорційно внеску кожного члена колективу на всіх учасників.

3.9. На період відрядження, хвороби, підвищення кваліфікації, творчої відпустки або відпустки за сімейними обставинами НПП звільняється від навчального навантаження або його частини.

Встановлене йому на цей період навчальне навантаження виконується іншими НПП кафедри за рахунок зменшення останнім на цей період обсягу інших видів роботи (методичної, наукової або організаційної).

Відповідні зміни в навчальному навантаженні цих НПП вносяться в їх індивідуальні плани.

3.10. До 30 червня поточного року викладач на засіданні кафедри звітує про фактичне виконання індивідуального плану роботи. Рішення про виконання індивідуального плану затверджується на засіданні кафедри колегіально, що фіксується відповідним записом у протоколі засідання кафедри: «план виконано», «план виконано в неповному обсязі», «виконання плану прийнято із зауваженнями», «план не виконано» (з визначенням термінів виправлення недоліків і наступного звіту).

3.11. Наприкінці навчального року завідувач кафедри зобов'язаний проаналізувати виконання індивідуального плану роботи кожним викладачем і зробити відповідний запис у розділі VII «Висновки завідувача кафедри про виконання індивідуального плану».

3.12. Індивідуальний план роботи викладача складається в одному примірнику і постійно зберігається на кафедрі протягом п'яти років, видається викладачеві під розписку і повертається на кафедру за першої вимоги завідувача кафедрою.

3.13. Відповідальність за збереження індивідуальних планів роботи викладачів покладається на завідувача кафедрою.

Норми часу для планування та обліку навчальної роботи НПП

№ з/п	Вид роботи	Норма часу
1.	Читання лекцій	1 год. за 1 академічну годину (40 хв.)
2.	Проведення практичних, лабораторних і семінарських занять	1 год. на групу за 1 академічну годину (40 хв.)
3.	Керівництво і приймання (захист) курсових робіт (проектів), передбачених навчальним планом	2 год. за курсову роботу, у тому числі всім членам комісії з проведення захисту
4.	Проведення семестрових іспитів і диференційованих заліків	0,2 год. на одного студента всім учасникам контролю
5.	Проведення кваліфікаційних іспитів зі спеціальності	1 година на 1 студента на всіх членів комісії, в тому числі 0,2 год. голові комісії
6.	Керівництво навчальною і виробничою практикою:	
6.1.	навчальною практикою, що проводиться з відривом від університету;	6 годин на робочий день на одну групу;
6.2.	навчальною практикою, що проводиться на базі університету;	4 години на робочий день на одну групу;
6.3.	навчальною практикою, що проводиться за індивідуальним планом студента;	1 година на тиждень на 1 студента;
6.4.	виробничою практикою	1,2 години на одного студента, в тому числі: керівництво та перевірка звіту – 1 година, захист звіту про практику – 0,2 години на всіх членів комісії (не більше 3-х). Інструктаж з техніки безпеки та виконання програми практики – 0,5 години на потік.
7.	Керівництво науково-професійними (кваліфікаційними) роботами	освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста (повна вища освіта) – 8 год. освітній ступінь магістра – 12 год.
8.	Проведення захисту науково-професійних (кваліфікаційних) робіт	1 година на 1 студента на всіх членів комісії, в тому числі 0,2 год голові комісії
9.	Керівництво аспірантами – денна форма; – заочна форма.	50 год. щороку на аспіранта; 50 год. щороку на аспіранта.
10.	Наукове консультування докторантів	50 год. щороку на докторанта

Норми часу для планування та обліку методичної роботи НПП

№ з/п	Вид роботи	Норма часу	Примітка
1.	Методичне забезпечення навчального процесу		
1.1.	Підготовка до:		
	лекцій	1 година	на 1 годину лекцій українською мовою
		2 години	на 1 годину лекцій англійською та іншими іноземними мовами або на 1 годину лекцій дисципліни, що викладається вперше
	лабораторного, практичного, семінарського заняття	0,5 годин	на 1 годину занять українською мовою
1 година		на 1 годину занять англійською та іншими іноземними мовами або на 1 годину занять дисципліни, що викладається вперше	
1.2.	Розробка засобів діагностування для проведення контролю знань:		
	екзаменаційних білетів, завдань	10 годин	за 1 комплект із 30 білетів
	тестових завдань	1 год./ 10 тестів	на авторський колектив
	тестового комп'ютерного контролю	30 годин	за 1 пакет
	для вступних випробувань, олімпіад тощо	10 годин	за пакет завдань
1.3.	Відвідування відкритих занять за графіком	2 години	за 1 відвідування
1.4.	Розробка та затвердження нового навчального плану підготовки фахівців	40 годин	кожному розробнику (кількість розробників не більше 5 чоловік)
1.5.	Розробка і апробація робочої програми нової навчальної дисципліни	30 год./у.д.а.	на авторський колектив
1.6.	Коригування робочої програми навчальної дисципліни	До 15% від лекційного обсягу дисципліни	
2.	Розробка, підготовка до видання, видання:		
2.1.	Пакету НМК для дисципліни, що викладається вперше	40 год./у.д.а.	на авторський колектив
2.2.	Видання конспектів лекцій, методичних матеріалів до практичних та лабораторних занять, навчальних та виробничих практик, самостійної та індивідуальної роботи, курсового проектування, науково-професійних (кваліфікаційних) робіт студентів	50 год./у.д.а.	на авторський колектив

2.3.	Оновлення та доповнення вище вказаних методичних матеріалів (не раніше, ніж через 5 років)	10 год./у.д.а.	на авторський колектив
2.4.	Видання навчального підручника, посібника, довідника, словника, практикуму, затвердженого вченою радою університету	100год./у.д.а.	на авторський колектив
2.5.	Створення електронного навчального посібника з внесенням на портал університету, факультету, кафедри	100год./у.д.а.	на авторський колектив
2.6.	Переклад навчальних та наукових видань іноземною мовою (за фактом видання)	200год./у.д.а.	на авторський колектив
2.7.	Видання перероблених та доповнених вище вказаних методичних матеріалів	60 год./у.д.а.	на авторський колектив
2.8.	Підготовка навчально-методичних видань для забезпечення інтерактивних методів навчання (майстер-класів, кейсів, імітаційних і ділових ігор, ситуаційних комп'ютерних ігор)	50 годин	на 1 із методів
2.9	Підготовка комп'ютерного програмного забезпечення навчальних дисциплін	залежно від складності, але не більше 30годин за один змістовий модуль	
3.	Інша методична робота		
3.1.	Рецензування навчально-методичної літератури.	4 год./у.д.а.	на всіх рецензентів
3.2.	Рецензування статей	4 год./у.д.а.	
3.3.	Рецензування рефератів при вступі до аспірантури	4 год./у.д.а.	
3.4.	Розробка і підготовка нових та вдосконалення існуючих лабораторних робіт	20 годин	на 1 лабораторну роботу
3.5.	Розробка та виготовлення стенда	20год./стенд	на авторський колектив
3.6.	Робота в методичних комісіях факультетів:		
	голови методичної комісії спеціальності	5 год./у.д.а. методичних матеріалів, які розглянуті комісією	
	секретаря методичної комісії спеціальності	4 год./у.д.а. протоколу засідання	
3.7.	Підготовка акредитаційної справи за спеціальністю	200 год.	на авторський колектив
3.8.	Підготовка ліцензійної справи для відкриття спеціальності	200 год.	на авторський колектив
3.9.	Підвищення кваліфікації (стажування) без відриву від виробництва (за наявності звіту, сертифікату)	за фактичною кількістю годин	
3.10.	Стажування з іноземної мови	за фактичною кількістю годин згідно з сертифікатом	

3.11.	Проведення консультацій:		
	з навчальних дисциплін протягом семестру	0,25 год.	на одного студента
	екзаменаційних та до диференційованих заліків	2 год.	на академічну групу
	щодо підготовки науково-професійних (кваліфікаційних) робіт для студентів освітнього ступеня магістр	15 год.	на 1 роботу
	щодо підготовки науково-професійних (кваліфікаційних) для студентів ОКР спеціаліст	10 год.	на 1 роботу
	щодо підготовки курсових робіт (проектів)	1 год.	на 1 роботу (проект)
	по керівництву всіх видів практик	1 год.	на одного студента
	з підготовки до незалежного тестування	24 год.	на академічну групу
3.12	Перевірка:		
	модульних контрольних робіт, що виконуються під час аудиторних занять	0,15 год. на одного студента	перевіряє і приймає один викладач
	контрольних робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час самостійної роботи студентів заочної форми навчання	0,33 год. на одну роботу	перевіряє і приймає один викладач
	рефератів, аналітичних оглядів, презентацій, інших індивідуальних завдань	0,5 год. на одну роботу	перевіряє і приймає один викладач
	звітів всіх видів практик	0,5 год. на одну роботу	перевіряє і приймає один викладач
3.13	Проведення підсумкового семестрового контролю (залік)	2 год. та 0,2 год.	на академічну групу на перевірку однієї роботи
3.14	Проведення індивідуальних занять зі студентами, які навчаються за індивідуальним графіком		
	для освітнього ступеня бакалавр	до 10% годин	від загального обсягу аудиторних занять для даної навчальної дисципліни на академічну групу за наявності індивідуального графіка проведення навчальних занять, затвердженого в установленому порядку
	для ОКР спеціаліст	до 15% годин	
для освітнього ступеня магістр	до 20% годин		
3.15	Проведення олімпіади, вступного випробування	0,5 год. на перевірку однієї роботи	
3.16	Організація та проведення незалежного тестування студентів	0,5 год. на 1 студента	на кожного викладача (не більше 2-х викладачів)

3.17	Проведення фахових випробувань при вступі до університету (участь в екзаменаційних і фахових комісіях)	2 год. на кожного члена комісії та додатково 5 хв. на кожного абітурієнта	
3.18	Підготовка матеріалів для співбесід та фахових випробувань при вступі до університету	10 годин на 1 комплект (30 завдань) на всіх авторів	
3.19	Створення філій кафедр на виробництві та баз виробничої практики	10 год.	на 1 договір
3.20	Організація і підготовка проведення лабораторних (практичних) занять в умовах філії кафедри	0,5 год.	на 1 годину занять
3.21	Проведення майстер-класів з викладання навчальних дисциплін	30 год.	на підготовку і проведення 2-годинного заняття
3.22	Робота в науково-методичних комісіях Міністерства освіти і науки України	50 год. на рік	

Норми часу для планування та обліку наукової роботи НПП

№ з/п	Вид роботи	Норма часу	Примітка
1	Виконання планових наукових досліджень		
1.1.	НДР за державною тематикою:		
	- науковий керівник тематики	100 год.	
	- виконавці окремих розділів за умови державної реєстрації та наявності звітів, затверджених на науково-технічних радах факультетів	200 год.	на всіх виконавців
1.2.	НДР за ініціативною тематикою:		
	- науковий керівник тематики	50 год.	
	- виконавці окремих розділів за умови державної реєстрації та наявності звітів, затверджених на науково-технічних радах факультетів	100 год.	на всіх виконавців
1.3.	НДР за госпдоговірною тематикою:		
	- науковий керівник тематики	100 год.	
	- виконавці окремих розділів за умови державної реєстрації та наявності звітів, затверджених на науково-технічних радах факультетів	200 год.	на всіх виконавців
2	Підготовка та видання друкованих праць		
2.1.	Монографія	100 год.	за 1 д.а. на всіх авторів
2.2.	Наукові статті:		
	- в наукових виданнях, що включені до міжнародних наукометричних баз даних «Scopus», «Web of science» та журналах з високим Impact – фактором	500 год.	за 1 д.а. на всіх авторів
	- у закордонному фаховому виданні	300 год.	за 1 д.а. на всіх авторів
	- у вітчизняному фаховому виданні, зареєстрованому в міжнародних наукометричних базах даних	200 год.	за 1 д.а. на всіх авторів
	- у вітчизняному фаховому виданні	150 год.	за 1 д.а. на всіх авторів
	- у вітчизняному нефаховому виданні	50 год.	за 1 д.а. на всіх авторів
2.3.	Опублікування тез доповідей:		
	- міжнародної конференції за кордоном	50 год.	на всіх авторів за 1 публікацію
	- міжнародної конференції в межах України	30 год.	на всіх авторів за 1 публікацію
	- всеукраїнської, університетської конференції	20 год.	на всіх авторів за 1 публікацію
2.4.	Наукові доповіді на міжнародних, всеукраїнських симпозиумах, семінарах	20 год.	за наявності доповіді в програмі заходу
3	Отримання охоронних документів, захист дисертацій		
3.1.	Підготовка і захист дисертацій.		
	- докторської	500 год.	за фактом захисту
- кандидатської	300 год.		

3.2.	Подача заявки на отримання міжнародного гранту на виконання пріоритетних наукових досліджень	100 год.	кожному автору
3.3.	Отримання міжнародних грантів на виконання пріоритетних наукових досліджень	150 год.	кожному автору
3.4.	Отримання міжнародного гранту на стажування науково-педагогічних працівників	300 год.	при наявності сертифікату про стажування
3.5.	Створення та обладнання наукової лабораторії, її атестація і сертифікація	300 год.	на всіх виконавців у рік створення
3.6.	Подання заявки на отримання патенту України, міжнародного патенту, авторського свідоцтва	20 год.	на кожного виконавця
3.7.	Отримання державного патенту на винахід, авторського свідоцтва	100 год.	на кожного виконавця
3.8.	Отримання акту впровадження результатів наукових досліджень у виробництво	50 год.	
4	Керівництво науковою роботою студентів		
4.1.	Підготовка студента до участі в олімпіаді, конкурсу студентських наукових робіт		
	- учасника 1-го туру	25 год.	за одного учасника
	- учасника 2-го туру	50 год.	за одного учасника
	- призера, переможця	100 год.	за одного учасника
4.2	Керівництво науково-дослідною роботою студентів з підготовкою:		
	- наукові статті	15 год.	За одну публікацію
	- доповіді на конференції	10 год.	За одну доповідь, при її наявності в програмі заходу
5	Робота в спеціалізованих радах по захисту дисертацій		
5.1	Робота в спеціалізованих радах із захисту дисертацій (без додаткової оплати):		
	- голова спеціалізованої ради	150 год.	впродовж року
	- секретар спеціалізованої ради	100 год.	впродовж року
	- член спеціалізованої ради (впродовж року)	4 год.	за одне засідання, але не більше 100 годин на рік
	- опонент (докторська)	6 год.	за 1 засідання
	- опонент (кандидатська)	4 год.	за 1 засідання
	- участь у попередньому захисті	2 год.	за 1 захід
	- організація та проведення методологічного семінару	10 год.	за 1 захід
	- участь у проведенні методологічного семінару	3 год.	за 1 захід
- участь в атестації аспірантів та докторантів	0,25 год.	за 1 особу	
5.2	Рецензування :		
	- автореферат	10 год.	за 1 відгук
	- стаття	5 год.	за 1 рецензію
	- монографія	15 год.	за 1 друк. аркуш
	- дисертація (кандидатська)	20 год.	за 1 дисертацію
- дисертація (докторська)	40 год.	за 1 дисертацію	

5.3	Повторне рецензування		
	- дисертація (кандидатська)	10 год.	за 1 дисертацію
	- дисертація (докторська)	20 год.	за 1 дисертацію
6	Організація наукових конференцій, робота в редакціях наукових журналів		
6.1	Організація наукових конференцій, симпозіумів, семінарів, нарад на базі університету та інших установ:		
	- голова оргкомітету	100 год.	за одну конференцію.
	- секретар оргкомітету	100 год.	за одну конференцію.
	- член оргкомітету	50 год.	за одну конференцію.
6.2	Робота в редакціях наукових журналів		
	- головний редактор, заступник, відповідальний редактор	50 год.	за кожний випуск, за наявності збірника
	- член редколегії	10 год.	за кожний випуск, за наявності збірника
6.3	Участь у наукових форумах:		
	- пленарна доповідь на міжнародній конференції	80 год.	за 1 захід
	- стендова доповідь на міжнародній конференції	50 год.	за 1 захід
	- пленарна доповідь на всеукраїнській конференції	60 год.	за 1 захід
	- виступ на секційному засіданні всеукраїнської конференції	30 год.	за 1 захід
	- доповідь на наукових форумах регіонального і місцевого рівня	30 год.	за 1 захід
	- участь у наукових форумах усіх рівнів (без доповіді)	6 год.	за 1 захід
	- участь в роботі редколегій збірників матеріалів конференцій	50 год.	за 1 випуск
7	Інші види наукового навантаження		
7.1	Участь у всеукраїнських наукових виставках досягнень науково-технічного прогресу	50 год.	за 1 експонат
7.2	Проведення науково-польового експерименту, науково-господарського досліджу	80 год.	за наявності журналу дослідів та рішення комісії з приймання дослідів
7.3	Член комісії по прийомці дослідів	10 год.	за наказом ректора
7.4	Керівництво студентським науковим гуртком	100 год.	за наявності програми і графіку роботи гуртка
7.5	Участь у науковій раді МОН України	50 год.	на рік
7.6	Керівництво науково-інноваційним інститутом	50 год.	на рік
7.7	Секретар науково-інноваційного інституту	50 год.	на рік.

Норми часу для планування та обліку організаційної роботи НПП

№ з/п	Вид роботи	Норма часу
1.	Організаційна робота під час виконання обов'язків завідувача кафедри	100 год. на навчальний рік
2.	Робота у засіданнях кафедр, інститутів, науково-методичних комісій спеціальностей, вчених рад факультету, університету, ректорату, конференцій трудового колективу, кадрових, конкурсних, атестаційних, стипендіальних та інших робочих органах університету	2 год. / засідання за наявності протоколів
3.	Робота у приймальній комісії: - відповідального секретаря; - технічного секретаря.	150 годин 120 годин
4.	Ведення сайтів і сторінок в соціальних мережах кафедри, факультету, інститутів, університету	100 годин
5.	Випуск додатку до газети «Наш дім»	20 год. за публікацію
6.	Секретар вченої ради факультету	50 год. на навчальний рік
7.	Підготовка та внесення наукових праць до репозитарію	5 год. за працю
8.	Профорієнтаційні заходи з випускниками шкіл, коледжів, технікумів, працівниками підприємств: - зустрічі, ярмарки професій в Житомирі; - зустрічі, ярмарки професій у інших населених пунктах	10 год./захід на кожного викладача 20 год./захід на кожного викладача
9.	Виготовлення макета буклету про університет (факультет, інститут, кафедру, спеціальність)	20 год./буклет
10.	Організація, підготовка і проведення місцевих екскурсій, культурно-просвітницьких зустрічей студентів з представниками творчої інтелігенції, відомими особистостями	10 годин за зустріч (екскурсію) на всіх організаторів
11.	Організація і проведення екскурсій студентів у містах України	За фактично витраченим часом
12.	Підготовка, організація і проведення міжвузівських, міжрегіональних і міжнародних конкурсів (спортивних, літературних, фахових, професійних, мистецьких тощо) та зібрань студентів	100 год. за захід на всіх організаторів за наявності фотозвіту

13.	Забезпечення участі студентів у культурно-масових заходах, акціях, флеш-мобах тощо	10 год. за участь групи студентів (на всіх організаторів)
14.	Організація проведення I етапу Всеукраїнських студентських олімпіад	15 год. на кожного учасника
15.	Організація проведення II етапу Всеукраїнських студентських олімпіад	30 год. на кожного учасника
16.	Організація НПП творчих вечорів, концертів, фестивалів, вікторин та інших культурно-масових заходів	За фактичними затратами часу, але не більше 30 годин за захід (за умов наявності затвердженого сценарію заходу, фото-підтвердження, розміщеної на сайті університету інформації)
17.	Особиста участь НПП у концертах, фестивалях, вікторинах та інших культурно-масових заходах	За фактичними затратами часу, але не більше 20 годин за захід (за умов наявності затвердженого сценарію заходу, фото-підтвердження, розміщеної на сайті університету інформації)
18.	Участь в журі мистецького заходу	За фактичними затратами часу, але не більше 3 годин за один захід
19.	<p>Перемога НПП у творчих конкурсах, фестивалях, вікторинах та інших культурно-масових заходах*:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на рівні університету; - районних; - міських або обласних; - всеукраїнських; - міжнародних. 	<p>1 місце – 8 год. 2 місце – 6 год. 3 місце – 4 год.</p> <p>1 місце – 10 год. 2 місце – 7 год. 3 місце – 5 год.</p> <p>1 місце – 20 год. 2 місце – 15 год. 3 місце – 10 год.</p> <p>1 місце – 30 год. 2 місце – 20 год. 3 місце – 15 год.</p> <p>1 місце – 50 год. 2 місце – 30 год. 3 місце – 20 год.</p> <p>*за умов наявності відповідних дипломів, грамот тощо та фото – підтвердження, розміщеного на сайті університету.</p>

20.	<p>Завоювання призового місця на творчих конкурсах, фестивалях, вікторинах та інших культурно-масових заходах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - всеукраїнських; - міських та обласних; - районних 	<p>На кожного організатора (за наявності диплому за перемогу):</p> <p>1 місце – 100 год. 2 місце – 50 год. 3 місце – 40 год.</p> <p>1 місце – 50 год. 2 місце – 40 год. 3 місце – 30 год.</p> <p>1 місце – 30 год. 2 місце – 20 год. 3 місце – 10 год.</p>
21.	<p>Чергування у гуртожитку або навчальному корпусі згідно із розпорядженням ректора чи проректора, декана факультету</p>	<p>За фактичними затратами часу, але не більше 5 год. за одне чергування</p>
22.	<p>Виступи на радіо або телебаченні</p>	<p>За фактичними затратами часу, але не більше 10 год. за 1 участь</p>
23.	<p>Особиста участь НПП у спортивно-масових заходах*:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на рівні університету; - районних; - міських або обласних; - всеукраїнських; - міжнародних. 	<p>За один виступ (фактичну участь у спортивно-масових заходах):</p> <p>4 год. 6 год. 8 год. 10 год. 25 год.</p> <p>*За наявності фото- підтвердження та розміщеної на сайті університету інформації)</p>
24.	<p>Особиста чи командна перемога НПП у спортивно-масових заходах*:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на рівні університету; - районних; - міських або обласних; - всеукраїнських; - міжнародних 	<p>1 місце – 8 год. 2 місце – 6 год. 3 місце – 4 год.</p> <p>1 місце – 10 год. 2 місце – 7 год. 3 місце – 5 год.</p> <p>1 місце – 20 год. 2 місце – 15 год. 3 місце – 10 год.</p> <p>1 місце – 50 год. 2 місце – 40 год. 3 місце – 30 год.</p> <p>1 місце – 100 год. 2 місце – 70 год. 3 місце – 50 год.</p>

		*за умов наявності відповідних дипломів, грамот тощо та фото – підтвердження, розміщеного на сайті університету.
25.	Для індивідуальних видів спорту Завоювання спортсменом секції або НПП призового місця на змаганнях: - всеукраїнських; - міських та обласних; - районних	Викладачу-тренеру за кожне призове місце спортсмена секції або НПП в індивідуальних видах спорту (за умов наявності грамот): 1 місце – 25 год. 2 місце – 20 год. 3 місце – 15 год. 1 місце – 15 год. 2 місце – 12 год. 3 місце – 9 год. 1 місце – 10 год. 2 місце – 8 год. 3 місце – 6 год.
26.	Підготовка студентів до участі у*: - всеукраїнських спортивних змаганнях; - національних спортивних змаганнях (чемпіонати України, Універсиади України, чемпіонати України серед студентів); - міжнародних спортивних змаганнях (Олімпійські ігри, чемпіонати Світу, Європи, Всесвітні Універсиади, чемпіонати світу та Європи серед студентів)	35 год. на 1 студента 45 год. на 1 студента 75 год. на 1 студента *За умов наявності наказу профільного міністерства про включення студента до складу відповідної збірної.
27.	Участь спортсмена секції в Олімпійських Іграх, чемпіонатах світу, Європи, Всесвітній Універсиаді, чемпіонатах світу та Європи серед студентів, юніорів у складі збірної команди України (на підставі наказу профільного Міністерства)	Викладачу-тренеру, що підготував спортсмена (згідно з протоколами змагань) – 100 год. за кожний захід.
28.	Підготовка студентів, які отримали нагороди, на: міжнародних спортивних змаганнях (Олімпійські ігри, чемпіонати світу, Європи, Всесвітні універсиади, чемпіонати світу та Європи серед студентів)	Викладачу-тренеру, що підготував спортсмена за фактичними затратами часу, але не більше 225 год. на навчальний рік (за умов наявності медалей, кубків, грамот): 1 місце – 225 год. 2 місце – 200 год. 3 місце – 175 год.
29.	Присвоєння спортивного звання НПП або студенту: - майстер спорту України міжнародного класу; – майстер спорту України; – кандидат у майстри спорту України; – національний суддя зі спорту; – тренер вищої категорії; – суддя першої категорії	Викладачу-тренеру (за наявності наказу про присвоєння та відповідного посвідчення) на кожного спортсмена: 200 год. 100 год. 50 год. 100 год. 100 год. 50 год.

30.	Суддівство змагань (за дорученням ректорату) в позанавчальний час на рівні	За фактичними затратами часу, але не більше 3 год. за одне суддівство та 36 год. за навчальний рік
31.	Робота відповідального по факультету та структурним підрозділам з організації спортивно-масової роботи серед викладачів і співробітників та підготовки команд до участі у Спартакіаді «Здоров'я» (за наказом	На навчальний рік: - 75 год. за участь команд у 6 видах спорту; - 50 год. за участь команд у 5 видах спорту; - 25 год. за участь команд у 4 видах спорту.
32.	Завоювання збірною командою факультету чи структурного підрозділу призового місця у змаганнях Спартакіади «Здоров'я» на рівні університету	Кожному члену збірної команди факультету чи структурного підрозділу згідно з протоколами змагань та особистих грамот: 1 місце - 12 год. 2 місце - 10 год. 3 місце
33.	Супровід збірних команд університету, які беруть участь у спортивних змаганнях за межами університету без оформлення	За фактичними затратами часу, але не більше 100 год. за навчальний рік.
34.	Виконання обов'язків на громадських засадах кураторів академічних груп: - проведення організаційно-виховної години в групі на певну тему; - проведення лекцій, бесід, дискусій в академічних групах; - організація відвідування студентами вистав, концертів, інших культурно-просвітницьких заходів у м. Житомир - організація і проведення екскурсій для студентів у музеї та підприємства м. Житомир; - організація і проведення екскурсій для студентів у інші міста України; - складання звітів про виконання індивідуального плану виховної роботи і подання їх у встановлені терміни завідувачу кафедри та декану.	100 годин, за наявності фотозвіту, запису в журналі куратора, наказу ректора на призначення