

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ
ВОЛОДИМИРА ГНАТЮКА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою університету,
протокол № 7 від 23.02.2020 р.
уведене в дію наказом ректора
№203-р від 23.02.2020 р.

*Із змінами і доповненнями,
затвердженими:*

вченою радою університету,
протокол № 1 від 03.09.2024 р.
уведене в дію наказом ректора
№ 274-р від 03.09.2024 р.



Надія ДРОБИК

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІК РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
ТЕРНОПІЛЬСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ГНАТЮКА**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників у Тернопільському національному педагогічному університеті імені Володимира Гнатюка (далі – Положення) визначає планування та організацію роботи науково-педагогічних працівників Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка (далі – ТНПУ).

1.2. Положення розроблено відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII зі змінами і доповненнями, Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. №2145-VIII, трудового законодавства України, нормативних актів Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, які стосуються планування й обліку роботи науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти, Статуту та Колективного договору ТНПУ та інших нормативно-правових актів.

1.3. Положення визначає основні види і норми часу навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних працівників (далі – НПП) для розрахунку їх навантаження, містить рекомендації щодо планування усіх видів робіт та їхнього обліку.

Норми часу науково-педагогічного працівника – регламентовані витрати часу, які використовуються для визначення робочого часу НПП, що передбачені на виконання ним навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи.

1.4. Залучення науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників до роботи, не передбаченої контрактом, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, передбачених законодавством.

1.5. Планування робочого часу НПП здійснюється, як правило, перед початком навчального року. Основною формою планування й обліку роботи НПП є індивідуальний план роботи викладача.

1.6. У випадках виробничої необхідності навчальне навантаження НПП може бути змінено відповідно до п. 5.2.10 Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2021–2025 роки.

1.7. Розрахункові норми навчального навантаження НПП є підставою для розрахунку штатної чисельності НПП кафедр ТНПУ.

II. ПЛАНУВАННЯ ТА ОБСЯГ РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Згідно з статтею 56 Закону України «Про вищу освіту» норми часу навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи визначаються закладом вищої освіти.

2.2. Робочий час НПП становить 36 годин на тиждень (відповідно до ст. 51 Кодексу законів про працю України та ст. 56 Закону України «Про вищу освіту»). Планування обсягу усіх видів робіт здійснюється в межах 1548 годин на одну ставку на рік.

2.3. Робочий час НПП включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, дослідницької, консультативної, організаційної робіт та інших трудових обов'язків.

2.4. Планування роботи НПП виконується на основі:

- графіку освітнього процесу;
- робочих навчальних планів підготовки, які складаються на основі освітньо-професійних (освітньо-наукових) програм за кожною спеціальністю на кожний навчальний рік;
- контингенту здобувачів вищої освіти відповідних факультетів (кафедр), спеціальностей, освітніх програм, курсів та форм навчання;
- плану роботи кафедри.
- норм часу для планування та обліку навчальної, наукової, методичної та організаційної роботи (Додатки 1, 2, 3).

2.5. У період відрядження, хвороби, перебування на підвищенні кваліфікації тощо НПП звільняється від виконання усіх видів робіт, зазначених в індивідуальному плані. Навчальне навантаження, заплановане йому на цей період, виконується іншими НПП кафедри.

ІІІ. ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІК НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Навчальне навантаження науково-педагогічних працівників – загальний обсяг навчальної роботи, що виражається у годинах.

3.1. Максимальне навчальне навантаження НПП на одну ставку не може перевищувати 600 годин на рік, а мінімальний обсяг становить 450 годин.

3.2. Норми часу встановлюються, виходячи з астрономічної години (60 хвилин). Для читання лекцій, проведення лабораторних, практичних і семінарських занять використовується академічна година тривалістю 40 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин, яка обліковується як пара астрономічних годин.

3.3. Навчальне навантаження НПП на навчальний рік затверджується наказом ректора, як правило, до початку навчального року.

3.4. Кількість навчальних дисциплін, що викладає один НПП кафедри, не повинна перевищувати, як правило, п'яти. Кількість лекційних годин має становити не більше 30-35 % від навчального навантаження НПП на навчальний рік. Читання лекцій планується НПП з науковими ступенями та вченими званнями. У зв'язку із виробничою необхідністю викладачі

без наукового ступеня можуть отримати дозвіл на читання лекцій із вибіркових дисциплін (*наказ ректора*). Завідувач кафедри подає доповідну записку в навчально-науковий центр організації освітнього процесу.

3.5. Під час проведення розрахунків навчального навантаження встановлюється кількість здобувачів освіти у лекційному потоці, яка визначається кількістю студентів, що навчаються за однією галуззю знань (спеціальністю) або спорідненими галузями знань (спеціальностями). Загальну кількість здобувачів освіти, що перевищує 100 осіб, дозволяється поділяти на два потоки. Можливе формування лекційних потоків з академічних груп різних факультетів за умови єдиних за змістом навчальних дисциплін та програм підготовки. Академічні групи можуть поділятися на підгрупи по 15–20 осіб для проведення лабораторних занять.

3.6. За рішенням завідувача кафедри та згодою ректора університету викладачам, які є заступниками деканів та особам із числа адміністративного складу університету, які є внутрішніми сумісниками кафедри, обсяг навчального навантаження може бути зменшено за рахунок збільшення обсягу організаційної, наукової та методичної роботи. Гарантам освітніх програм навчальне навантаження може бути зменшеним на 50 год. У випадку впровадження на освітній програмі дуальної форми здобуття освіти, обсяг навчального навантаження для гарантів додатково може бути зменшено на 30 годин.

3.7. У разі виробничої необхідності НПП може запланувати навчальне навантаження на умовах погодинної оплати праці. Сумарний обсяг навчального навантаження, що може бути запланований НПП на умовах погодинної оплати праці, не перевищує 240 годин на навчальний рік.

3.8. У кінці навчального року навчально-науковий центр організації освітнього процесу формує звіт про виконання навчального навантаження кафедрою. У разі недовиконання запланованого навчального навантаження НПП до звітів додається пояснювальна записка на ім'я першого проректора із вказаними причинами.

IV. ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІК МЕТОДИЧНОЇ, НАУКОВОЇ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Обсяг методичної, наукової та організаційної робіт є окремими видами робіт, що враховуються у загальну тривалість робочого часу НПП.

Перелік видів методичної, наукової та організаційної робіт може бути доповнений іншими видами робіт, які виконують НПП, з урахуванням специфіки окремих кафедр і пріоритетних напрямків їх діяльності.

У разі виникнення виробничої необхідності стосовно виконання НПП робіт, які не передбачені у додатках 1, 2, 3 можливе їх включення в індивідуальний план.

4.1. Методична робота

4.1.1. Методична робота планується НПП з урахуванням завдань кафедри щодо розробки та удосконалення науково-методичного забезпечення освітнього процесу, самостійної роботи здобувачів вищої освіти, їхньої практичної діяльності, запровадження інноваційних форм і методів освітньої діяльності.

4.1.2. Координацію планування методичної роботи НПП кафедри здійснює її завідувач.

4.1.3. Розрахунок обсягів методичної роботи викладача здійснюється відповідно до рекомендованих типових норм часу (Додаток 2).

4.2. Наукова робота

4.2.1. Навантаження з наукової роботи може змінюватися залежно від поставлених перед кафедрою та окремими НПП завдань і затверджується на засіданні кафедри.

4.2.2. Зміст та обсяг наукової роботи НПП визначаються науковими спрямуваннями кафедри і пріоритетними напрямками наукових досліджень.

4.2.3. Розрахунок обсягу наукової роботи НПП здійснюється відповідно до рекомендованих типових норм часу (Додаток 3).

4.3. Організаційна робота

4.3.1. Організаційна робота НПП є засобом реалізації викладачем своїх професійних компетенцій, спрямованих на удосконалення організаційних засад навчальної, наукової, методичної, виховної діяльності ТНПУ, координації навчально-виховної на науково-методичної складової на всіх рівнях, а також підвищення ефективності освітнього процесу.

4.3.2. Навантаження з організаційної роботи може змінюватися залежно від поставлених перед кафедрою та окремим НПП завдань і затверджується на засіданні кафедри.

4.3.3. Розрахунок обсягу організаційної роботи НПП здійснюється відповідно до рекомендованих типових норм часу (Додаток 4).

Норми часу навчальної роботи науково-педагогічних працівників в ТНПУ

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у астрономічних годинах, якщо не зазначено інше)	Примітка
1	Проведення лекцій	1 година за одну академічну годину	
2	Проведення практичних занять	1 година на одну академічну групу за одну академічну годину	Допускається поділ академічної групи на підгрупи з урахуванням особливостей вивчення таких дисциплін або дотримання безпечних і нешкідливих умов навчання
3	Проведення лабораторних занять	1 година на одну академічну групу (підгрупу) за одну академічну годину	Допускається поділ академічної групи на підгрупи з урахуванням особливостей вивчення таких дисциплін або дотримання безпечних і нешкідливих умов навчання.
4	Проведення семінарських занять	1 година за одну академічну групу за одну академічну годину	
5	Проведення індивідуальних занять	1 година за одну академічну годину для окремих освітніх програм факультету мистецтв, підготовка за якими передбачає проведення індивідуальних занять. У всіх інших випадках до 10 % від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу	Час для проведення індивідуальних занять встановлюється викладачам згідно з графіком проведення навчальних занять, затвердженого в порядку, визначеному закладом вищої освіти
6	Проведення консультацій з навчальних дисциплін для малокомплектних груп	До 50 % від обсягу навчальних занять	Час для проведення консультацій з навчальних дисциплін планується в розкладі академічної групи
7	Керівництво і захист курсових проєктів та курсових робіт	3 години на керівництво однією курсовою роботою. 0,33 години кожному з членів комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії – не більше трьох осіб

8	Проведення семестрового екзамену	3 години на одну академічну групу та 1 година – на малокомплектну групу	
9	Керівництво навчальною і виробничою практиками	Норми часу визначаються нормативними документами з організації практики	<p>1. За керівництво практикою, що проводиться в установах та організаціях і передбачає (не передбачає) присутність викладача в її проведенні – 4 (2) год на одного студента.</p> <p>2. 1 год на одного студента на усі види практик загальним обсягом до 3 кредитів.</p> <p>3. За керівництво педагогічною практикою в закладах освіти м. Тернополя – 4 год, за межами – 2 год. на одного студента. Методисту з педагогіки – 1 год, з вікової фізіології та шкільної гігієни – 0,5 год на одного студента. За організацію практики та координацію роботи методистів старшому методисту додатково 0,5 год на кожного студента.</p> <p>4. За керівництво виїзною навчальною практикою, що передбачає відрядження і безпосередню участь викладача у її забезпеченні та проведенні – 6 год. на кожного викладача (два викладачі на академічну або зведену групу). Якщо така практика не передбачає відрядження і виїзд з м. Тернополя та проводиться у вигляді щоденних походів (радіальних маршрутів) – 4 год за кожен день.</p>
10	Проведення консультацій до підсумкової атестації	2 години на академічну групу з кожної навчальної дисципліни, що входить до програми підсумкової атестації	
11	Проведення підсумкової атестації здобувачів	Шість годин на день	Кількість членів комісії – не більше 4 осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до 6 осіб за нормативними документами МОНУ).

			Один НПП може брати участь лише в одній екзаменаційній комісії. Участь у роботі екзаменаційної комісії деканів факультетів входить до їхніх функціональних обов'язків.
12	Керівництво, консультування, рецензування та підготовка до захисту бакалаврської роботи	24 години для керівника на одного здобувача	Не більше 5 бакалаврських робіт на одного викладача.
13	Керівництво, консультування, рецензування та підготовка до захисту магістерської роботи	30 години для керівника на одного здобувача (планувати на кожен семестр упродовж навчання)	Не більше 5 магістерських робіт на одного викладача.

Додаток 2

Норми часу методичної роботи науково-педагогічних працівників в ТНПУ

№ з/п	Назва виду методичної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1	Розробка НМКД	За фактичними витратами часу, але не більше 60 годин за один НМКД на усіх розробників	Оновлення – до 20 % від визначеної норми часу
2	Підготовка:	За фактичними витратами часу, але не більше	Ці показники збільшуються у 2 рази для кожного виду робіт з дисциплін, що викладають іноземною мовою (крім мовних дисциплін)
	конспектів лекцій;	1 години за 1 годину лекцій	
	методичних матеріалів до лабораторних, практичних, семінарських, індивідуальних занять;	20*К'	
	методичних матеріалів до курсової роботи (проєкту), кваліфікаційної роботи (проєкту);	15*К	
	методичних матеріалів до проведення практик, контрольних заходів, самостійної роботи студентів тощо	10*К	
3	Розробка:	За фактичними витратами часу, але не більше	Оновлення – до 20 % від визначеної норми часу
	освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових, освітньо-творчих) програм;	120*К	
	навчальних планів;	40/к'' за один план	
	робочих навчальних планів;	10/к за один план	
4	Розробка і підготовка нових лабораторних робіт	40*К за 1 роботу	
5	Підготовка справи:	За фактичними витратами часу, але не більше	
	ліцензійної	100*К	
	акредитаційної	200*К	За умови успішного проходження акредитації

№ з/п	Назва виду методичної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
6	Підготовка комп'ютерного та інформаційного забезпечення навчальних дисциплін	За фактичними витратами часу, але не більше 50 годин на навчальний рік	
7	Складання:	За фактичними витратами часу, але не більше	Ці показники збільшуються у 2 рази для кожного виду робіт з дисциплін, що викладають іноземною мовою (крім мовних дисциплін)
	екзаменаційних білетів;	5 годин на екзаменаційну дисципліну	
	тестових завдань для проведення модульного та підсумкового контролю;	до 2 годин на один модульний чи підсумковий контроль	
8	Розробка і впровадження наочних навчальних посібників (презентацій, таблиць, схем, діаграм, стендів, слайдів тощо)	За фактичними витратами часу, але не більше 50 годин на навчальний рік	За умови затвердження кафедрою
9	Підготовка творчих культурно-мистецьких, спортивних проєктів та програм, персональних творчих виставок тощо	За фактичними витратами часу, але не більше 50 годин на навчальний рік	За умови затвердження кафедрою
10	Розробка і впровадження нових форм, методів і технологій навчання	За фактичними витратами часу, але не більше 25 годин на навчальний рік	За умови затвердження кафедрою
11	Вивчення і впровадження передового досвіду організації освітнього процесу	За фактичними витратами часу, але не більше 30 годин на навчальний рік	За умови затвердження кафедрою
12	Інші види методичної роботи	За фактичними витратами часу, але не більше 100 годин на навчальний рік	За умови затвердження кафедрою

К - показник дольової участі виконавців або розробників, закріплений рішенням відповідної кафедри чи вченої ради факультету

k - число виконавців або авторів роботи

Норми часу наукової роботи науково-педагогічних працівників в ТНПУ

№ з/п	Назва виду наукової роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1	Виконання планових наукових досліджень із звітністю в таких формах:		
	науково-технічний звіт;	150*К за звіт	
	виконання наукової теми;	100 год – керівнику, 60 год – виконавцю	
	Дисертація на здобуття наукового ступеня:		
	доктора філософії;	400 год	Одноразово або на період до 4 років, або на час творчої відпустки до 6 місяців
	доктора наук;	600 год	Одноразово або на період до 2 років, або на час творчої відпустки до 6 місяців
	монографія;	75*К за 1 друкований аркуш	
	підручник, навчальний посібник, наукова праця, довідник тощо;	60*К за 1 друкований аркуш	
	наукова стаття:		
	у вітчизняних і міжнародних фахових виданнях, що входять до міжнародних науково метричних баз даних Scopus, Web of Science;	200*К	
	у вітчизняних фахових виданнях категорії Б;	100*К	У випадку публікації статті іноземною мовою, норми часу збільшуються у 1,5 рази
	у вітчизняних фахових виданнях категорії В;	10*К	У випадку публікації статті іноземною мовою, норми часу збільшуються у 1,5 рази
	заявка на винахід (корисну модель);	40*К	
	патент на винахід (корисну модель)	80*К	
доповідь на конференціях, симпозиумах, конгресах тощо (міжнародних, вітчизняних, інших)	5/к		
2	Рецензування монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, авторефератів,	2 год за 1 друкований аркуш	

	наукових статей, наукових проєктів, тематичних планів тощо	рецензованого видання	
3	Доопрацювання для перевидання монографій, підручників, навчальних посібників, наукових праць, довідників тощо	За фактичними витратами часу	Не більше ніж 20 % від норм часу, визначених для підготовки цієї наукової продукції
4	Керівництво науковою роботою аспіранта/докторанта	50 год	
	Керівництво науковою роботою студентів з підготовки:		
	наукової статті;	10 год	
	роботи на всеукраїнський конкурс студентських наукових робіт та олімпіади;	30 год	за умови отримання призового місця на всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт або олімпіаді кількість годин подвоюється
	доповіді на конференцію	5 год	
5	Робота в спеціалізованих вчених радах для захисту дисертацій:		
	голова, заступник ради	10 год за захист	
	Секретар	20 год за захист	
	Член	4 год за захист	
	рецензент, опонент	15 год за захист	
6	Робота з видання наукових збірників:		У випадку видання наукових збірників іноземною мовою норми часу збільшуються у 1,5 рази
	Редактор	80 год на навчальний рік	
	відповідальний секретар	120 год на навчальний рік	
	член редколегії	15 год на навчальний рік	
7	Реалізація наукового/наукового освітнього проєкту		
	з фінансуванням в рамках гранту Європейського Союзу (Erasmus+, Horizon Europe тощо)		
	координатор	100 год	
	менеджер	60 год	
	член команди	30 год	
	з фінансуванням в рамках гранту МОН, НФДУ, DAAD, НАТО тощо		
менеджер	50 год		
член команди	20 год		
	без фінансування		
менеджер	20 год		
член команди	10 год		

8	Підготовка і подання проєктної заявки проєктної заявки на отримання гранту:		
	програми Європейського Союзу (Erasmus+, Horizon Europe тощо).	200*К	
	програми МОН, НФДУ, DAAD, НАТО	100*К	
	Інші програми	30*К	
9	Інші види наукової роботи	За фактичними витратами часу, але не більше 100 годин на навчальний рік	За умови затвердження кафедрою

К – показник дольової участі виконавців або розробників, закріплений рішенням відповідної кафедри чи вченої ради факультету

к - число виконавців або авторів роботи

Додаток 4

Норми часу організаційної роботи науково-педагогічних працівників в ТНПУ

№ з/п	Назва виду організаційної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1	Участь в роботі секторів Науково-методичної ради Міністерства освіти і науки України, науково-методичних комісій (підкомісій) Науково-методичної ради Міністерства освіти і науки України, комісій інших міністерств		
	голова	За фактичними витратами часу	Не більше 100 год на навчальний рік
	секретар	За фактичними витратами часу	Не більше 100 год на навчальний рік
	член комісії	За фактичними витратами часу	Не більше 50 год на навчальний рік
2	Участь в роботі Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, галузевих експертних рад Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти	За фактичними витратами часу	Не більше 100 год на навчальний рік
3	Робота експертом з акредитації освітніх програм Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти	За фактичними витратами часу	Не більше 50 год на навчальний рік
4	Робота в науково-методичній, науково-технічній радах ТНПУ		
	голова	75 год на навчальний рік	
	секретар	75 год на навчальний рік	
	член комісії	25 год на навчальний рік	
5	Організація та проведення загальнодержавних наукових, науково-дослідних конференцій, симпозіумів, конгресів тощо		

	голова оргкомітету	50 год за проведений захід	Не більше 75 год на навчальний рік
	члени оргкомітету	20 год за проведений захід	Не більше 25 год на навчальний рік
6	Виконання обов'язків заступника декана факультету на громадських засадах	За фактичними витратами часу	Не більше 200 год на навчальний рік
7	Участь у виховній роботі студентського колективу	10 год за проведений захід	Не більше 50 год на навчальний рік
8	Виконання обов'язків куратора студентської групи	50 год на навчальний рік	
9	Керівництво студентським науковим гуртком, проблемною групою	40 год на навчальний рік	
10	Робота у складі вченої ради університету, факультету		
	голова, заступник	50 год на навчальний рік	
	секретар	50 год на навчальний рік	
	член	25 год на навчальний рік	
11	Участь у профорієнтаційній роботі	За фактичними витратами часу	Не більше 50 год на навчальний рік
12	Участь у підготовці та проведенні студентських олімпіад, конкурсів тощо	20 год за 1 захід	
13	Участь в організації та проведенні позанавчальних культурних і спортивних заходів	10 год за 1 захід	Не більше 50 год на навчальний рік
14	Інші види організаційної роботи	За фактичними витратами часу, але не більше 100 год на навчальний рік	За умови затвердження кафедрою