

**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.

*Із змінами,
затвердженими*

Вченою радою університету,
протокол № 7 від 17.02.2025 р.
уведене в дію наказом ректора
№ 49 від 17.02.2025 р.

Вченою радою університету,
протокол № 18 від 15.06.2026 р.
уведене в дію наказом ректора
№ 223 від 15.06.2026 р.



В. о. ректора

Надія ДРОБИК

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

Тернопіль, 2026

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про планування та облік роботи педагогічних працівників (далі – ПП) та науково-педагогічних працівників (далі – НПП) Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка (далі – Положення) визначає планування та організацію роботи ПП та НПП 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, Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо підтримки наукової роботи в закладах вищої освіти» від 06.06.2024 р. № 3791-IX, Постановою Кабінету Міністрів України від 10 жовтня 2025 року № 1291 трудового законодавства України, нормативних актів Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, які стосуються планування й обліку роботи 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 ПП та НПП для розрахунку їх навантаження, містить рекомендації щодо планування усіх видів робіт та їхнього обліку.

Норми часу працівника – регламентовані витрати часу, які використовуються для визначення робочого часу ПП та 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 ПП та НПП здійснюється, як правило, перед початком навчального року. Основною формою планування й обліку роботи ПП та НПП є індивідуальний план роботи викладача. Плануванню навчального навантаження передуює визначення категорії посади викладача (ПП чи НПП). Порядок прийняття рішення щодо віднесення посад щодо категорій ПП та НПП визначено у *Додатку 5* Положення.

1.6. У випадках виробничої необхідності навчальне навантаження ПП та 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 ПП та НПП кафедр ТНПУ.

II. ПЛАНУВАННЯ ТА ОБСЯГ РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНИХ ТА 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 ПП та 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 ПП та НПП включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, дослідницької, консультативної, організаційної робіт та інших трудових обов'язків.

2.4. Планування роботи ПП та 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, 4).

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

III. ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІК НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНИХ ТА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Навчальне навантаження ПП та НПП – загальний обсяг навчальної роботи працівника, що виражається у годинах.

3.1. Відповідно до ст. 56 Закону України «Про вищу освіту» максимальний обсяг навчальної роботи на одну ставку НПП не може перевищувати 30 відсотків робочого часу, а ПП – 60 відсотків робочого часу на навчальний рік.

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 ПП та НПП на навчальний рік затверджується наказом ректора, як правило, до початку навчального року.

Для викладачів, які працюють на умовах неповного робочого часу (зокрема на 0,75; 0,5; 0,25 ставки), робочий час планується з пропорційним зменшенням обсягу навчального навантаження та інших видів робіт.

3.4. Кількість навчальних дисциплін, що викладає один ПП та НПП кафедри, не повинна перевищувати, як правило, п'яти. Кількість лекційних годин має становити не більше 30-35 % від навчального навантаження на навчальний рік. Читання лекцій планується ПП та НПП з науковими ступенями та вченими званнями. У зв'язку із виробничою необхідністю викладачі без наукового ступеня можуть отримати дозвіл на читання лекцій із вибіркокових 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. Для малочисельних академічних груп планується зменшена кількість аудиторних годин при збереженні загального обсягу дисциплін у кредитах ЄКТС.

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 та методичної роботи. Гарантам освітніх програм навчальне навантаження може бути зменшеним на 50 год. У випадку впровадження дуальної форми здобуття освіти, обсяг навчального навантаження для координаторів з дуальної форми здобуття освіти на факультетах може бути зменшено на 30 годин.

3.7. У разі виробничої необхідності ПП та НПП може запланувати навчальне навантаження на умовах погодинної оплати праці.

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 ПП та НПП до звітів додається пояснювальна записка на ім'я першого проректора із вказаними причинами.

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

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

Перелік видів методичної, наукової та організаційної робіт може бути доповнений іншими видами робіт, які виконують ПП та 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 ПП та 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 ПП та 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 ПП та НПП завдань і затверджується на засіданні кафедри.

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

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

4.2.4. Обсяг наукової роботи НПП повинен становити понад 30 відсотків робочого часу на навчальний рік.

4.3. Організаційна робота

4.3.1. Організаційна робота ПП та 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 ПП чи НПП завдань і затверджується на засіданні кафедри.

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

Норми часу навчальної роботи ПП та НПП 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	1. За керівництво практикою загальним обсягом більше 3 кредитів, що проводиться в установах та організаціях і передбачає (не передбачає) присутність викладача в її проведенні – 4 (2) год на одного студента. 2. 1 год на одного студента на усі види практик загальним обсягом до 3 кредитів включно. 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. 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.
10	Проведення консультацій до атестації	2 години на академічну групу з кожної навчальної дисципліни, що входить до програми атестації	
11	Проведення 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 одночасно 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.

Норми часу методичної роботи ПП та НПП 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	

№ з/п	Назва виду методичної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
5	Підготовка акредитаційної справи	За фактичними витратами часу, але не більше 200*К	За умови успішного проходження акредитації
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	Підготовка 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 програм,	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

к – число виконавців або авторів роботи

НОРМИ ЧАСУ НАУКОВОЇ РОБОТИ ПП ТА НПП В ТНПУ

Назва виду наукової роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1. Виконання планових наукових досліджень із звітністю в таких формах:		
1.1. науково-технічний звіт;	2000 год	Розподіл годин між працівниками ТНПУ – за рішенням колективу виконавців
1.2. звіт про виконання кафедральної теми.	80 год – керівнику 30 год – виконавцю	
2. Дисертація на здобуття наукового ступеня:		
2.1 доктора філософії;	400 год	Одноразово або на період до 4 років
2.2. доктора наук.	600 год	Одноразово або на період до 2 років
3. Наукові публікації (перше видання):		
3.1. монографія, проіндексована у Scopus, Web of Science;	200 год на 1 авторський аркуш	Розподіл годин між працівниками ТНПУ – за рішенням колективу виконавців
3.2. розділ монографій, проіндексованих у Scopus, Web of Science Core Collection;	200 год за 1 розділ монографії	Розподіл годин між працівниками ТНПУ – за рішенням колективу виконавців
3.3. монографія, видана в Україні або за кордоном, без індексації у Scopus, Web of Science;	120 год на 1 авторський аркуш для монографії мовами країн ОЕСР чи ЄС, окрім англійської	Розподіл годин між працівниками ТНПУ – за рішенням колективу виконавців
	130 год на 1 авторський аркуш для монографії англійською мовою	
	80 год на 1 авторський аркуш для монографії українською мовою	
3.4. публікація розділів монографій;	50 год на 1 розділ монографії	
3.5. словники, довідники, енциклопедії, каталоги, підручники для ЗВО.	60 год на 1 авторський аркуш	

4. Наукові статті, тези доповідей тощо:		
4.1. публікація наукових статей у журналах Nature чи Science;	1000 год на 1 статтю	За умови зазначення афіліації з ТНПУ. Норма часу зараховується кожному співавтору-працівнику ТНПУ в повному обсязі
4.2. стаття у рейтинговому журналі з наукометричної бази Scopus або Web of Science (Q – квартиль журналу (WOS або Scopus) на момент публікації статті);	Q1 – 400 год Q2 – 300 год Q3 – 250 год Q4 – 200 год Без квартиля – 150 год	За умови зазначення афіліації з ТНПУ. Розподіл годин між працівниками ТНПУ за рішенням колективу співавторів
4.3. стаття в рецензованих зарубіжних періодичних виданнях країн ОЕСР; стаття в журналі, що входить до переліку наукових фахових видань України (категорія Б), або науковому журналі, що видається ТНПУ і не входить до категорій МОН за перші два номери;	100 год англійською мовою 80 год українською мовою	За умови зазначення афіліації з ТНПУ. Розподіл годин між працівниками ТНПУ за рішенням колективу співавторів
4.4. матеріали конференцій, проіндексовані у Scopus, Web of Science;	150 год	За умови зазначення афіліації з ТНПУ. Розподіл годин між працівниками ТНПУ за рішенням колективу співавторів.
4.5. препринт, проіндексований у Scopus, Web of Science із DOI;	100 год	За умови зазначення афіліації з ТНПУ. Розподіл годин між працівниками ТНПУ – за рішенням колективу співавторів.
4.6. набори наукових даних, зокрема FAIR-дані, опубліковані в репозиторії університету або відкритому архіві Zenodo;	100 год	За умови зазначення афіліації з ТНПУ. Розподіл годин між працівниками ТНПУ – за рішенням колективу співавторів.
4.7. тези доповідей на конференціях, симпозіумах, конгресах в Україні.	10 год	За умови зазначення афіліації з ТНПУ. Розподіл годин між працівниками ТНПУ за рішенням колективу. За 1 навчальний рік зараховується не більше 50 год

5. Організація та виступи на наукових конференціях:		
5.1. виступ на науковій конференції за кордоном іноземною мовою: панельна дискусія; презентація; постер;	30 год 20 год 10 год	За умови зазначення афіліації з ТНПУ. Розподіл годин між працівниками ТНПУ — за рішенням колективу співавторів.
5.2. організація наукових конференцій, симпозіумів: міжнародний рівень (не менше 5 країн-учасниць); всеукраїнський рівень; студентська конференція.	120 год 90 год 50 год	Розподіл годин між працівниками ТНПУ — за рішенням колективу співавторів.
6. Рецензійна та науково-редакційна діяльність:		
6.1. рецензування підручників, навчальних посібників, наукових проєктів (заявок на них), монографій, тематичних звітів;	10 год на 1 авторський аркуш	За 1 навчальний рік зараховується не більше 120 год за всіма видами робіт пп. 6.1–6.3.
6.2. рецензування наукових праць для наукових видань;	40 год на 1 статтю у виданні, що входить до Q1 35 год на 1 статтю у виданні, що входить до Q2 25 год на 1 статтю у виданні, що входить до Q3 20 год на 1 статтю у виданні, що входить до Q4 15 год на 1 розділ монографії 10 год на статті, що опубліковані у фахових виданнях України категорії «Б»	За умови наявності в авторському профайлі Scopus of Science Core Collection або іншого офіційного підтвердження з боку відповідного наукового видання. За 1 навчальний рік зараховується не більше 120 год за всіма видами робіт пп. 6.1–6.3.

6.3. наукове редагування монографій.	10 год за 1 авторський аркуш монографії	За умови зазначення афіліації ТНПУ. За 1 навчальний рік зараховується не більше 120 год за всіма видами робіт пп. 6.1–6.3.
7. Укладання та підготовка до друку наукових видань:		
7.1. укладання, включаючи підготовку до видання й макетування збірок наукових праць, тез доповідей;	10 год на 1 авторський аркуш	Розподіл годин між працівниками ТНПУ — за рішенням колективу співавторів
7.2. доопрацювання для перевидання монографій, підручників для ЗВО, наукових праць, довідників, словників, енциклопедій, каталогів;	За фактичними витратами часу, але не більше ніж 20% від норм часу, визначених для підготовки цієї наукової продукції	
8. Інтелектуальна власність:		
8.1. патент на винахід міжнародний;	90 год	За умови зазначення афіліації з ТНПУ. Розподіл годин між працівниками ТНПУ – за рішенням колективу співавторів.
8.2. патент на винахід України;	30 год	За умови зазначення афіліації з ТНПУ. Розподіл годин між працівниками ТНПУ – за рішенням колективу співавторів.
8.3. патент на корисну модель або авторське свідоцтво, в т.ч на комп'ютерну програму (тільки для унікальних творів, не включених до інших пунктів);	20 год	За умови зазначення афіліації з ТНПУ. Розподіл годин між працівниками ТНПУ – за рішенням колективу співавторів.
8.4. отримане свідоцтво на твір.	15 год. на 1 проект	За умови зазначення афіліації з ТНПУ. Розподіл годин між працівниками ТНПУ – за рішенням колективу співавторів
9. Робота в спеціалізованих вчених радах для захисту дисертацій:		
9.1. голова, заступник голови спеціалізованої вченої ради;	30 год за захист 15 год за захист	
9.2. вчений секретар,	30 год за захист	

опонент, член комісії з попереднього розгляду дисертації (для спеціалізованої вченої ради);	20 год за захист 10 год за захист	
9.3. член спеціалізованої вченої ради;	5 год за захист	
9.4. голова разової спеціалізованої вченої ради.	30 год за захист	
9.5. рецензент, опонент разової спеціалізованої вченої ради.	20 год за захист	
10. Керівництво науковою роботою аспірантів/докторанів:		
10.1. керівництво науковою роботою аспіранта;	50 год на рік на аспіранта	За умов атестації
10.2. керівництво науковою роботою докторанта.	100 год на рік на докторанта	
11. Реалізація наукового/наукового освітнього проєкту:		
11.1. з фінансуванням у рамках гранту Європейського Союзу (Erasmus+, Horizon Europe тощо): координатор; менеджер; член команди;	За фактичними витратами часу, відображеними в проєктній звітності АБО 200 год 150 год 80 год	Статус ННП у проєкті визначається у наказі про створення робочої групи
11.2. з фінансуванням в рамках гранту МОН, НФДУ, DAAD, НАТО, Британської ради тощо: менеджер/науковий керівник; відповідальний виконавець; член команди/виконавець;	За фактичними витратами часу, відображеними в проєктній звітності АБО 130 год 80 год 50 год	Статус ННП у проєкті визначається у наказі про створення робочої групи
11.3. без фінансування: менеджер; член команди;	30 год 15 год	Статус ННП у проєкті визначається у наказі про створення робочої групи
11.4. індивідуального гранту на наукове дослідження	150 год	
11.5. реалізація госпдоговірної тематики: керівник; член команди/виконавець.	80 год 40 год	
12. Підготовка і подання проєктної заявки на отримання гранту:		
12.1. програми Європейського Союзу (Erasmus+, Horizon Europe тощо);	400 год на 1 заявку	За умови прийняття до розгляду та подання заявки від імені ТНПУ. Розподіл годин між працівниками ТНПУ – за

		рішенням колективу співавторів.
12.2. підготовка заявок на загальнодержавні конкурсні відбори, проекти із виконання наукових досліджень і розробок, які фінансуються за спецфондом (конкурси Національного фонду досліджень України, Міністерства освіти і науки України, Національної академії наук України, Українського фонду стартапів, Українського культурного фонду);	300 год	За умови прийняття до розгляду та подання заявки від імені ТНПУ. Розподіл годин між працівниками ТНПУ — за рішенням колективу співавторів.
12.3. підготовка заявок на інші міжнародні грантові програми, що мають наукову складову (Erasmus+, Creative Europe на інші наукові грантові програми країн ЄС, що опубліковуються на офіційних ресурсах Європейської комісії).	300 год на 1 заявку	За умови прийняття до розгляду та подання заявки від ТНПУ. Розподіл годин між працівниками ТНПУ — за рішенням колективу співавторів.
13. Редакційна діяльність:		
13.1. виконання функцій: головного редактора, заступника головного редактора, відповідального секретаря, редакційної колегії наукового видання, включеного до переліку: наукових фахових видань України (категорії А) або іноземного рецензованого наукового видання; головного редактора, заступника головного редактора, відповідального секретаря, редакційної колегії наукового видання, включеного до переліку наукових фахових видань України (категорії Б) ;	100 год. 50 год. 50 год. 60 год 30 год. 30 год.	
13.2. виконання функцій члена редакційної колегії наукового видання: наукових фахових видань України (категорії А) , або іноземного рецензованого наукового видання; наукових фахових видань України (категорії Б) .	30 год 20 год	Статус ННП у проєкті визначається у наказі про створення робочої групи

14. Експертна діяльність:		
14.1. експертиза міжнародних конкурсів (Erasmus+, Horizon Europe, Interreg, Euroatom тощо);	20 год на 1 проєкт	За умови зазначення афіліації з ТНПУ. Розподіл годин між працівниками ТНПУ – за рішенням колективу співавторів
14.2. експертиза конкурсних відборів МОН, НФДУ, УКФ;	8 год за 1 проєкт	
14.3. участь у наукових/експертних радах МОН України, галузевих експертних радах/комісіях тощо;	50 год	
14.4. відгуки на реферати дисертацій.	5 год	на 1 реферат дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата наук
	10 год	на 1 реферат дисертації на здобуття наукового ступеня доктора наук
15. Виконання мистецьких робіт:		
15.1. участь у виконанні мистецьких, архітектурних, реставраційних робіт, аудіо- та відеотворів, кінотворів, анімаційних творів; реставрація творів мистецтва;	100 год на 1 твір	Для НПП, що готують фахівців за мистецькими спеціальностями. Розподіл годин між працівниками ТНПУ – за рішенням колективу співавторів
15.2. ілюстрування видань на замовлення українських та закордонних видавництв на безоплатній основі;	200 год на 1 видання	Для НПП, що готують фахівців за мистецькими спеціальностями. За умови зазначення ілюстратора у вихідних відомостях. Розподіл годин між працівниками ТНПУ – за рішенням колективу ілюстраторів
15.3. оприлюднені твори живопису, декоративного мистецтва, архітектури, скульптурні, графічні, фотографічні твори дизайну, аудіо- та відеотвори, анімаційні твори, рекламні твори;	Від 50 до 450 год	на 1 твір (для НПП, що готують фахівців за мистецькими спеціальностями). За наявності підтвердного документа (свідectво про авторське право на твір, сертифікат тощо). Конкретну кількість годин визначає факультет

		мистецтв ТНПУ
15.4. виставки в Україні творів живопису, графіки, скульптури, декоративного мистецтва, фотографічних творів, творів дизайну, медіаторів, оформлення сценічних постановок, анімаційних творів, рекламних творів.	50 год на 1 видання	Для НПП, що готують фахівців за мистецькими спеціальностями. За наявності підтвердного документа (свідectво про авторське право на твір, сертифікат, підтвердження від організаторів тощо).
15.5. міжнародні та персональні виставки в Україні творів живопису, графіки, скульптури, декоративного мистецтва, фотографічних творів, творів дизайну.	100 год на 1 видання	(для НПП, що готують фахівців за мистецькими спеціальностями) За наявності підтвердного документа (свідectво про авторське право на твір, сертифікат, підтвердження від організаторів тощо).
16. Заступник декана з наукової роботи	50 год	
17. Керівництво науковою роботою студентів з підготовки:		
17.1. наукової статті;	10 год	
17.2. роботи на всеукраїнський конкурс студентських наукових робіт та олімпіад;	20 год	За умови отримання призового місця на всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт або олімпіаді кількість годин подвоюється.
17.3. доповіді на конференцію;	5 год	
17.4.керівництво студентським науковим гуртком;	20 год	За наявності протоколів
17.5. керівництво проблемною групою;	10 год	За наявності протоколів
17.6. керівник науково-дослідної лабораторії або центру.	50 год	За умови вчасно зданого річного звіту.
18. Керівництво учасниками наукових конкурсів:		
18.1. II етап Всеукраїнського конкурсу-захисту НДР учнів-членів МАН;	10 год	
18.2. III етап Всеукраїнського конкурсу-захисту НДР учнів-членів МАН.	15 год	
18.3. Робота в журі конкурсу-захисту	30 год за кожно	

науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН.	участь	
19. Здійснення заходів із просування результатів наукових досліджень, виконаних у ТНПУ	20 год	За поданням ННЦ ПНТД
20. Інші види наукової роботи	За фактичними витратами часу, але не більше 100 годин на навчальний рік	

Норми часу організаційної роботи ПП та НПП 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

ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ЩОДО ВІДНЕСЕННЯ ПОСАД ДО КАТЕГОРІЙ ПП ТА НПП КАФЕДР

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок встановлює механізм прийняття рішень щодо віднесення посад професора, доцента, викладача, асистента, провідного концертмейстера та концертмейстера кафедри до категорії науково-педагогічних або педагогічних працівників.

1.2. Метою цього Порядку є запровадження єдиних підходів до визначення статусу викладацьких посад з урахуванням співвідношення обсягів навчальної та наукової роботи, виконуваної працівником упродовж навчального року.

1.3. Порядок розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» та Переліку посад педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 963, з урахуванням змін, внесених Законом України «Про внесення змін до деяких законів України щодо підтримки наукової роботи в закладах вищої освіти» від 06.06.2024 р. № 3791-IX, Постановою Кабінету Міністрів України від 10 жовтня 2025 року № 1291.

2. Критерії визначення категорії посади

2.1. Посади професора, доцента, викладача, асистента, провідного концертмейстера та концертмейстера належать до категорії науково-педагогічних працівників за умови виконання наукової роботи в обсязі не менше 30 % робочого часу на навчальний рік.

2.2. У разі якщо відповідно до погодженого індивідуального плану роботи працівник виконує або планує виконати наукову роботу в обсязі менше 30 % робочого часу на навчальний рік, його посада відноситься до категорії педагогічних працівників.

3. Процедура визначення категорії посади

3.1. Щороку до початку навчального року, але не пізніше 1 вересня, а також під час укладення трудового договору (контракту), працівник формує наукову складову індивідуального плану роботи, яка підлягає погодженню із завідувачем кафедри.

3.2. На підставі погоджених індивідуальних планів роботи декан факультету подає ректору обґрунтовану пропозицію щодо віднесення посад працівників факультету до категорії науково-педагогічних або педагогічних працівників.

3.3. Остаточне рішення про віднесення посад до відповідної категорії оформлюється наказом ректора Університету.

3.4. У разі внесення протягом навчального року змін до індивідуального плану роботи, які впливають на обсяг наукової діяльності працівника, рішення щодо категорії його посади може бути переглянуте та затверджене наказом ректора за поданням декана факультету.

4. Облік та контроль

4.1. Відповідальність за достовірність відомостей щодо фактичного виконання навчальної та наукової роботи покладається на працівника та завідувача відповідної кафедри.

4.2. Виконання індивідуальних планів роботи та відповідність визначеної категорії посади фактичним результатам діяльності працівників підлягають щорічному аналізу на засіданнях кафедр і вчених рад факультетів.