

**ПРОЕКТ
НОРМИ ДЛЯ РОЗРАХУНКУ І ОБЛІКУ НАВЧАЛЬНОЇ,
МЕТОДИЧНОЇ, НАУКОВОЇ Й ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ТА ПЕГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
ОДЕСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ЕКОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
НА 2022/2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

1. НАВЧАЛЬНА РОБОТА

№№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1	2	3	4
1	Проведення співбесіди з вступниками	0,25 години кожному членові комісії на одного вступника	Кількість членів комісії на потік (групу) вступників - не більше трьох осіб (за виключенням секретаря комісії)
2	Проведення випускних екзаменів довузівської підготовки та вступних екзаменів до ОДЕКУ:		
	- усних	0,25 години кожному членові комісії на одного слухача (вступника)	Кількість членів комісії на потік (групу) - не більше трьох осіб
	- письмових:		
	а) з мови та літератури:		
	- диктант	1 година для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,33 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії на потік (групу) - не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
	- переказ	2 години для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,50 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії на потік (групу) - не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
- твір	4 години для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,50 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії на потік (групу) - не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії	
	б) з інших предметів	3 години для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,50 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії на потік (групу) - не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії

	- тестових завдань з математики	до 3 годин для проведення тестування на потік (групу) слухачів, вступників. 0,50 години на перевірку однієї роботи.	Кількість членів комісії на потік (групу) - не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
3	Повторна перевірка письмових робіт на випускних екзаменах довузівської підготовки та вступних екзаменах до закладів вищої освіти	0,15 години на кожну роботу, що перевіряється 0,50 години на кожну роботу, яка оцінена на рівні „незадовільно” та „відмінно”	Вибірковій перевірці підлягає до 10 відсотків робіт від їх загальної кількості. Обов'язковій перевірці з боку голови предметної комісії підлягають всі роботи, які оцінені на рівні „відмінно” та “незадовільно”
4	Читання лекцій	1 година за одну академічну годину	
5	Проведення практичних занять	1 година на академічну групу за одну академічну годину	З окремих навчальних дисциплін, що регламентуються відповідними нормативними документами, допускається поділ академічної групи на підгрупи з чисельністю до одного студента з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін та безпеки життєдіяльності
6	Проведення лабораторних занять	1 година на половину академічної групи за одну академічну годину	З окремих навчальних дисциплін, що регламентується відповідними нормативними документами, допускається поділ академічної групи на підгрупи з чисельністю до одного студента з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін та безпеки життєдіяльності
7	Проведення семінарських занять	1 година на академічну групу за одну академічну годину	
8	Проведення навчальних занять зі студентами в спортивно-оздоровчому таборі	до 6 годин на день на одну академічну групу	*) прим. 1
9	Проведення індивідуальних занять	Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу: - до 10 відсотків для	Час для проведення індивідуальних занять виділяється викладачам за наявності індивідуального графіка проведення навчальних занять, затвердженого в по-

		здобувачів початкового та бакалаврського рівнів; - до 20 відсотків для здобувачів магістерського рівня - до 30 відсотків від запланованого аудиторного часу для здобувачів освітньо-наукового рівня	рядку, визначеному закладом вищої освіти
9.1	Проведення індивідуальних занять	У малочисельних академічних групах, які неможливо об'єднати в потоки: - лекційні заняття – 25% від запланованого аудиторного часу лекційних занять; - практичні (лабораторні, семінарські) заняття – 40% від запланованого аудиторного часу практичних занять	Перелік малочисельних груп затверджується розпорядженням по університету
10	Проведення консультацій з навчальних дисциплін протягом семестру	Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу: - 6 відсотків для денної (очної) форми навчання; - 8 відсотків для вечірньої форми навчання; - 12 відсотків для заочної, дистанційної форми навчання	Для форми навчання екстерном обсяг часу на проведення консультацій визначається індивідуальним навчальним планом екстерна, але не повинен перевищувати обсяг часу, що визначений для заочної та дистанційної форм навчання
11	Проведення екзаменаційних консультацій	1. Вступний екзамен - 2 години на потік (групу); 2. Семестровий екзамен - 2 години на академічну групу; 3. Атестаційний екзамен - 2 години на академічну (екзаменаційну) групу з кожної навчальної дисципліни, що входить до програми атестаційного екзамену, але не більше 24 годин	*) прим. 2
12	Перевірка контрольних (модульних) робіт, перед-	2 години на академічну групи	Але не більше 4 годин на потік менше 75 студентів

	бачених навчальним планом, що виконуються під час аудиторних занять та перевірка робіт з оцінки залишкових знань студентів (ректорський контроль)		та 6 годин на потік більше 75 студентів
13	Перевірка і приймання індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, що виконуються під час самостійної роботи	0,15 години на кожну контрольну роботу (завдання)	Завдання (роботу) перевіряє і приймає один науково-педагогічний працівник
14	Керівництво і приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом:		
	- перевірка звітів виробничих практик студентів, які передбачені навчальними планами підготовки	4 години на академічну групу	Розподіл навчального навантаження за окремими викладачами здійснюється за рішенням кафедри
	- рефератів, аналітичних оглядів, звітів виробничої практики, перекладів тощо, які передбачені навчальними планами підготовки фахівця	0,25 годин на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач
	- розрахункових, графічних та розрахунково-графічних робіт	0,33 години на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач
	- курсових робіт із загальноосвітніх навчальних дисциплін	2 години на курсову роботу, у тому числі 0,25 години кожному членові комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб
	- курсових робіт із фахових навчальних дисциплін	3 години на курсову роботу, у тому числі 0,33 години кожному членові комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб
	- курсових проектів із загально інженерних навчальних дисциплін	3 години на курсовий проект, у тому числі 0,33 години кожному членові комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб
	- курсових проектів із фахових навчальних дисциплін	4 години на курсовий проект, у тому числі 0,33 години кожному членові комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб

15	Проведення заліку	2 години на академічну групу	Незалежно від кількісного складу академічної групи
16	Проведення залікового туристського навчально-тренувального походу, передбаченого навчальним планом	6 годин для кожного викладача, який бере участь у поході, якщо передбачено навчальним планом	Планується викладачам фізичного виховання один раз за весь період навчання студента
17	Проведення семестрових екзаменів:		
	- в усній формі	0,33 години на одного студента	
	- у письмовій формі	Усього 4 години на проведення та перевірку робіт	На академічну групу
18	Керівництво навчальною і виробничою практикою	Навантаження керівника - одна година на тиждень на одного здобувача вищої освіти	
19	Проведення атестаційних екзаменів	0,50 години на одного студента голові та кожному членові атестаційної екзаменаційної комісії	Не більше шести годин на день. Кількість членів комісії - не більше трьох осіб (за виключенням секретаря комісії)
20	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту дипломних проектів (робіт):		
	- бакалавра	до 18,5 годин на одного студента, у тому числі: по 0,50 години голові та кожному членові атестаційної екзаменаційної комісії; до 15 годин керівнику і консультантам; до 2 години рецензенту	Загальна кількість членів комісії - не більше трьох осіб (за виключенням секретаря комісії). За одним керівником закріплюється до восьми дипломних проектів (робіт)

	- магістра	до 40 годин на одного студента, у тому числі: по 0,50 години голові та кожному членові атестаційної екзаменаційної комісії; до 33,5 години керівнику і консультантам; до 4 годин рецензентам. Керівнику та консультанту комплексної магістерської роботи встановлюється навчальне навантаження за кожну з індивідуальних робіт, яка входить до складу комплексного, в обсязі відповідно 33 та 0,5 години	Загальна кількість членів комісії - не більше чотирьох осіб (за виключенням секретаря комісії). За одним керівником закріплюється до п'яти дипломних проектів (робіт) Комплексний магістерську роботу виконують не менше двох та не більше п'яти дипломників.
	Рецензування рефератів при вступі до аспірантури та складанні кандидатських екзаменів	3 години за один реферат	
21	Проведення вступних екзаменів до аспірантури та кандидатських екзаменів	1 година кожному екзаменатору на одного вступника, аспіранта (здобувача)	Загальна кількість членів комісії - не більше трьох осіб (за виключенням секретаря комісії)
22	Керівництво аспірантами	50 годин щороку на аспіранта	За одним керівником закріплюється до 5 чоловік (керівник – доктор наук, професор), до 3 чоловік, керівник якщо керівник кандидат наук, доцент
23	Наукове консультування докторантів (до 3 років)	50 годин щороку на докторанта	
24	Керівництво здобувачами (до 5 років)	25 годин щороку на здобувача	Для викладачів, які направлені на стажування в інші провідні вищі навчальні заклади терміном до трьох місяців; стажистів-викладачів і стажистів-дослідників, зарахованих на ці посади терміном до двох років
25	Керівництво стажуванням викладачів	8 годин на одного викладача-стажиста за один місяць, але не більше 30 годин на один рік	
26	Проведення тематичних дискусій, науково-практичних конференцій слухачів вищих навчальних закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядип-	1 година за одну академічну годину для кожного викладача	Кількість викладачів - не більше трьох осіб

	ломної освіти вищих навчальних закладів		
27	Керівництво стажуванням слухачів вищих навчальних закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти закладів на підприємствах, в установах та організаціях	5 годин на тиждень на одного слухача	Стажування проводиться викладачами за місцезнаходженням навчального закладу
28	Рецензування рефератів слухачів вищих навчальних закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти	3 години на реферат	
29	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту випускних робіт слухачів вищих навчальних закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти	до 10 годин на одного слухача, у тому числі: по 0,33 години голові та кожному членові комісії; до 2 годин рецензенту	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб
30	Проведення випускних екзаменів слухачів вищих навчальних закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти	0,50 години на одного слухача голові та кожному членові екзаменаційної комісії	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб
31	Керівництво роботою групи студентів за дистанційною формою навчання	1 година за 1 студента групи на 1 кредит ЄКТС навчальної дисципліни	
32	Консультування студентів заочної форми підготовки без використання Е-навчання	0,50 година за 1 студента за 1 навчальний модуль	Кількість модулів визначається робочою програмою навчальної дисципліни

Примітка:

*) до п. 5 та п. 7 – в окремих випадках, з урахуванням кількісного складу академічної групи, матеріально-технічних, навчально-методичних можливостей відповідної кафедри, лабораторії (дисципліни) та санітарних норм аудиторних приміщень за рішенням першого проректора – проректора з навчальної роботи дозволяється розподіл академічної групи на підгрупи.

**) Дія п. 13 розповсюджується на всі види контрольних та модульних робіт, які виконуються студентами та курсантами денної форми навчання ОДЕКУ, дія

п. 14 розповсюджується на контрольні, в т.ч. модульні контрольні роботи, які виконуються студентами заочної (дистанційної) форми навчання під час самостійної підготовки до заліково-екзаменаційної сесії.

Загальний обсяг навантаження на перевірку контрольних (модульних) робіт не може перевищувати обсяги навантаження, які передбачені навчальним планом на самостійну підготовку за відповідною дисципліною.

***) до п. 18 – навантаження керівника аспіранта встановлює 25% від загального обсягу годин на практику.

****) до п. 22 – проректору ОДЕКУ, який є головою комісії з прийому вступних (кандидатських) іспитів можливо зарахувати як навчальне навантаження, що підлягає оплаті, час, затрачений на приймання екзаменів з тієї дисципліни, яку він веде як викладач кафедри.

Пр. 1

Навантаження відповідно п. 8 враховується виключно для науково-педагогічного складу кафедри фізичного виховання у випадках, коли зазначене навантаження включено в щорічні плани роботи кафедри

Пр. 2

Формування потоків (груп) абітурієнтів відповідно до п. 11, для яких проводяться попередні екзаменаційні консультації проводиться за рішенням приймальної комісії університету.

Пр. 3

Навчальне навантаження відповідно до п. 19 враховується всім членам Атестаційних екзаменаційних комісій включаючи секретарів.

Пр. 9

Зазначені умови обліку навчального навантаження застосовуються, в т.ч. для обліку теоретичної частини навчального навантаження (лекцій) для студентів заочної форми при формуванні академічної групи 5 та менше осіб, а також для обліку навчального навантаження для аспірантів при кількості 5 та менше осіб, слухачів обов'язкових додаткових курсів аспірантської підготовки та розділів обов'язкового курсу “Спеціальні розділи програми фахової підготовки”.

Пр.10

Навчальне навантаження зараховується при умовах наявності на кафедрах погодженого до початку навчального семестру графіку проведення консультацій та наявності відповідної звітної документації.

**1-II. Додатковий перелік навантаження до розділу „навчальна робота”
для планування й обліку навчальної роботи викладачів підготовчого
відділення ОДЕКУ (іноземні громадяни)**

№№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1	2	3	4
1	Перевірка контрольних та лабораторних робіт	0,33 години на перевірці кожної роботи	Тільки для робіт, виконання яких передбачено навчальними планами довузівської підготовки
2	Перевірка зошитів учнів довузівської підготовки	До 5 % від аудиторного навантаження	Відповідно затверджених навчальних планів
3	Індивідуальні заняття з учнями, в т.ч. в кабінеті підготовчого відділення	До 5 годин на місяць на кожного викладача, але не більше 40 годин на навчальний рік	
4	Проведення додаткових занять по мовній практиці та розвитку усної речі, в т.ч. під час канікулярного періоду	До 6 годин на місяць на кожного викладача, але не більше 50 годин на навчальний рік	Тільки для викладачів української мови підготовчого відділення
5	Прийом поза аудиторного читання іноземних студентів довузівської підготовки (українська мова)	Одна година на місяць на кожного іноземного студента довузівської підготовки	Тільки для викладачів української мови підготовчого відділення

**1-III. Додатковий перелік навантаження до розділу „навчальна робота”
для планування й обліку навчальної роботи викладачів підготовчого
відділення ОДЕКУ (громадяни України)**

№№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1	2	3	4
1	Проведення консультацій під час підготовки контрольних робіт	2 години на кожну з дисциплін незалежно від кількості контрольних робіт	
2	Перевірка контрольних робіт	0,33 години на перевірці кожної роботи	Тільки для робіт, виконання яких передбачено навчальними планами
3	Перевірка зошитів учнів довузівської підготовки	до 5 % від аудиторного навантаження	Відповідно затверджених навчальних планів
4	Індивідуальні заняття з учнями, в т.ч. в кабінеті довузівської підготовки	до 5 годин на місяць на кожного викладача, але не більше 20 годин на навчальний рік	

II. МЕТОДИЧНА РОБОТА

Вид роботи	Норма часу (в годинах)	Примітка
1	2	3
Написання і підготовка до використання в освітньому процесі методичних вказівок та силлабусів навчальних дисциплін	40 годин за один друкований аркуш (на всіх авторів)	
2. Написання і підготовка до видання (на всіх авторів): - підручників - навчальних посібників	150 годин на друкований аркуш 100 годин на друкований аркуш	
3. Перевидання методичної літератури	30% від норм, встановлених п.1	
4. Розробка: – освітніх програм та навчальних планів; – програм атестаційних екзаменів та вступних іспитів (магістерський рівень)	150 годин на усіх авторів; 20 годин за одну програму по відповідній спеціальності на усіх авторів	
5. Розробка і постановка нових лабораторних робіт (на усіх авторів розробки)	75 годин за одну лабораторну роботу	Виконання має бути затверджено на засіданні групи забезпечення спеціальності
6. Підготовка комп'ютерного програмного забезпечення навчальних дисциплін	За фактичними витратами часу, але не більше 100 годин на навчальний рік на одного викладача. Підготовка відповідного комп'ютерного забезпечення навчального процесу здійснюється на підставі рішень кафедри та груп забезпечення	
7. Складання екзаменаційних білетів *	20 годин на атестаційний іспит 20 годин на вступний іспит за ОКР «магістр» за кожною спеціальністю (спеціалізацією) 10 годин на навчальну дисципліну	
8. Розробка письмових тестових завдань **	3 години на кожний з варіантів по кожній з загальноосвітніх дисциплін	

9. Розробка варіантів тестових завдань для проведення комплексного тестування вступників до ОДЕКУ **	1 година на кожний з варіантів комплексних тестів	
10. Складання тестових завдань для проведення модульного, підсумкового та ректорського контролю	5 та 2,5 години за завдання (дивиться примітку)	При складанні тестових завдань за перші 15 варіантів тестів по 5 годин за кожне завдання далі по 2,5 години за кожний наступний варіант тестового завдання
11. Підготовка до проведення навчальних занять: - лекції - практичні, семінарські та індивідуальні заняття - лабораторні заняття - навчальна практика, навчальне чергування	0,5 годин на одну годину занять 0,25 годин на одну годину занять 0,25 годин на одну годину занять 0,25 годин на одну годину занять	
12. Розробка і впровадження наочних навчальних посібників (схем, діаграм, стендів, презентацій, навчальних фільмів, аудіо або відео лекцій тощо)	За фактичними витратами часу, але не більше 50 годин на навчальний рік на одного викладача за один посібник	
13. Методичне керівництво роботою студентів з підготовки складових вмісту офіційного веб-сайту університету	100 годин на навчальний рік за кожного студента згідно з планом, затвердженим проректором з навчально-методичної роботи	
14. Створення навчально-методичних матеріалів навчальної дисципліни для дистанційної форми навчання	За фактичними витратами часу, але не більше 400 годин на рік для усіх авторів Фактичні витрати часу мають погоджуватися з начальником відділу міжнародних зв'язків	
15. Підготовка нормативних документів (Статуту, Положення тощо), які стосуються напрямів професійної діяльності ОДЕКУ ***	40 годин за один друкований аркуш (відповідний документ зараховується до навантаження тільки після відповідного погодження та видання наказу ректора щодо введення його в дію)	
16. Підвищення кваліфікації (окрім стажування)	Згідно з документом про підвищення кваліфікації чи кількість годин, визнана Вченою радою факультету або інституту ОДЕКУ	

17. Перевірка та виправлення рукописів методичних розробок (конспектів лекцій, методичних вказівок, робочих програм тощо) відповідно до методичних вимог ОДЕКУ по їх розробці	2 години на один авторський аркуш
18. Упорядкування результатів поточного контролю знань, виконаного студентами за допомогою комп'ютерної техніки	1 година на академічну групу
19. Проведення первинного аналізу результатів ректорського контролю знань студентів здійсненого за допомогою ПЕОМ	2 години на академічну групу
20. Рецензування розроблених англomовних складових навчально-методичного комплексу на англійську мову викладачами кафедри іноземних мов	50% від відповідних норм передбачених для розробки навчально-методичного комплексу українською мовою
21. Підвищення рівня педагогічної підготовки, у тому числі курси з організаційно-методичних аспектів педагогічної діяльності; курси підвищення педагогічної майстерності (для педагогічних працівників); семінар молодих викладачів	2 години на одне заняття за розкладом, але не більше за планових робочою програмою
22. Адміністрування сайтів структурних підрозділів офіційного Інтернет-порталу університету	150 годин на рік
23. Адміністрування сторінок кафедр у соціальних мережах	75 годин на рік
24. Адміністрування роботи з комерційними системами перевірки академічних текстів на оригінальність	0,5 год на один рукопис

25. Створення макету електронного навчального курсу	2 години на 1 кредит ЄКТС навчальної дисципліни	
26. Наповнення електронного навчального курсу навчально-методичними матеріалами у системі е-навчання	15 годин на 1 кредит ЄКТС навчальної дисципліни	Кількість годин збільшується втричі, якщо форматом наповнення є HTML
27. Наповнення модульного контролю електронного навчального курсу у вигляді тестових завдань	3 години за кожні 10 тестових запитань	
28. Наповнення репозитарію університету електронними навчально-методичними та науковими документами	За фактичними витратами часу, але не більше 100 годин на рік на одну кафедру	

Примітка:

* п. 7 – розроблені екзаменаційні білети повинні бути затверджені на засіданні відповідної кафедри (для вступних іспитів – засіданні Приймальної комісії ОДЕКУ) та підписані завідувачем кафедри (Головою Приймальної комісії університету).

** п. 8 та п. 10 – дія зазначеного пункту розповсюджується виключно про розробці завдань для вступників до університету, випускних іспитів факультету довузівської підготовки та проведення підсумкової державної атестації учнів системи загальної середньої освіти.

*** загальне навантаження п. 15 враховується для всіх авторів, які приймали участь під час розробки нормативної документації.

Норми часу для написання, підготовки, складання або розробки складових навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни англійською мовою подвоюються у порівнянні з україномовним комплексом, а у разі перекладу існуючих україномовних матеріалів навчально-методичного комплексу на англійську мову – норми часу з перекладом дорівнюють тим, що затверджені для розробки україномовної складової комплексу.

III. НАУКОВА РОБОТА

Вид роботи	Норми часу (годинах)	Примітка
1	2	3
<p>1. Виконання планових держбюджетних науково-дослідних робіт кафедри із звітністю в таких формах:</p> <p>1.1. Виконання науково-дослідних робіт на кафедрах в межах робочого часу науково-педагогічних працівників</p>	<p>Плановими є наукові дослідження, які включені до тематичних планів науково-дослідних робіт ОДЕКУ, кафедр, наукових та науково-технічних програм</p> <p>Враховується час роботи над виконанням кафедральних науково-дослідних робіт, які включені до тематичного плану університету (ТЗ затверджене НТР та наявний наказ про відкриття НДР, призначення її наукового керівника) та індивідуальних планів НПП університету</p>	
<p>1.1.1 Проведення наукових досліджень у складі творчого колективу (на всіх авторів згідно внеску)</p> <p>- при кількості виконавців до трьох осіб (пошукові)</p> <p>- при кількості виконавців більше ніж три особи</p>	<p>до 150 годин на навчальний рік</p> <p>до 400 годин на навчальний рік</p>	
<p>1.1.2 Підготовка проміжного або заключного науково-технічного звіту згідно ДСТУ¹ (на всіх авторів згідно внеску)</p>	<p>150 годин на навчальний рік</p>	
<p>1.2. Дисертація:</p> <p>- докторська</p> <p>- кандидатська</p>	<p>600 годин (одноразово на період до 5 років, або на час творчої відпустки до 6 місяців)</p> <p>300 годин (одноразово на період до 3 років, або на час творчої відпустки до 3 місяців)</p>	
<p>1.3. Монографія або розділи (на всіх авторів)²</p>	<p>200 годин на друкований аркуш</p>	
<p>1.4. Наукова стаття (на всіх авторів):</p>		
<p>- в періодичних виданнях за фахом, які індексуються в міжнародних наукометричних базах даних Scopus, Web of Science²</p>	<p>100 годин за статтю</p>	
<p>- в інших фахових періодичних виданнях ЕС та/або ОЕСР³</p>	<p>100 годин за статтю</p>	
<p>- у фахових періодичних виданнях, які видаються в ОДЕКУ⁴</p>	<p>80 годин за статтю</p>	
<p>- у фахових журналах України категорії «Б» (окрім тих, що видаються в ОДЕКУ)⁴</p>	<p>70 годин за статтю</p>	
<p>1.5. Тези, матеріали доповідей на конференціях, симпозіумах, семінарах, статті в нефахових виданнях (на всіх авторів)</p>		

<p>- міжнародних, що проводяться очно за кордоном^{4,5}: з індексацією в Scopus та/або WS; в країнах ЕС та/або ОЕСР.</p>	<p>50 годин за підтверджену доповідь (2 стор. і більше)⁵ 35 годин за підтверджену доповідь (2 стор. і більше)⁵</p>
<p>- інших міжнародних та всеукраїнських (2 стор. і більше)^{4,5}</p>	<p>20 годин за 1 доповідь</p>
<p>- університетських (2 стор. і більше)^{4,5}</p>	<p>10 годин за 1 доповідь</p>
<p>- статті за наук. напрямом у періодичних виданнях, які не враховані в п.1.4 (4 стор. та більше)^{4,5}</p>	<p>20 годин на всіх авторів</p>
<p>2. Підготовка заявки для отримання: - авторського свідоцтва, - патенту: на винахід корисну модель</p>	<p>25 годин на одну заявку на всіх авторів 120 годин на одну заявку на всіх авторів 70 годин на одну заявку на всіх авторів</p>
<p>3. Рецензування монографій, дисертацій, наукових статей, наукових проектів тощо</p>	<p>5 годин за один друкований аркуш</p>
<p>4. Перевидання монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників</p>	<p>30% від норми, встановленої п.1.3. та 1.4. (III „Наукова робота”)</p>
<p>5. Керівництво науковою роботою студентів з підготовкою⁴: - наукової статті⁶ - доповідь на кафедральному гуртку, семінарі - доповідь на університетську конференцію⁶ - доповідь на всеукраїнську або міжнародну конференцію⁶ - роботи на конкурс</p>	<p>25 годин за одну статтю 2 години на одну доповідь 4 годин на одну доповідь 8 годин на одну доповідь 25 годин за одну роботу</p>
<p>6. Підготовка запитів на отримання фінансування НДР: - державних та відомчих грантів - госпдоговірних тем - грантів міжнародних проектів</p>	<p>70 годин на основних авторів 30 годин на основних авторів 120 годин на основних авторів</p>
<p>7. Керівництво студентським науковим семінаром кафедри (проблемною гру-</p>	<p>25 годин на навчальний рік</p>

пою), науковим гуртком кафедри	
8. Робота в науково-технічній раді ОДЕКУ:	
- голова, заступник голови	75 годин на навчальний рік
- вчений секретар	50 годин на навчальний рік
- член	25 годин на навчальний рік
9. Участь в роботі наукових семінарів кафедр університету, семінарів молодих викладачів, секцій університетських конференцій (студентів, молодих вчених)	За фактичними витратами часу, але не більше 3 годин на кожне засідання наукового семінару та не більше 20 годин на навчальний рік
10. Участь у підготовці і проведенні (всеукраїнського) конкурсу студентських наукових робіт:	
- голові (заступнику голови), секретарю конкурсної комісії (журі) I етапу за напрямами	10 годин на навчальний рік (кожному)
- членам конкурсних комісій I етапу за напрямами	5 годин на навчальний рік (кожному)
- голові (заступнику голови), відповідальному секретарю галузевої II етапу конкурсу студентських наукових робіт	50 годин на навчальний рік (кожному)
Членам галузевої конкурсної комісії, оргкомітету, які приймають участь в:	
а) рецензуванні студентських наукових робіт	1 година на перевірку роботи (кожному)
б) організація роботи науково-практичної конференції II етапу	не більше 15 годин на навчальний рік (кожному)

Примітка:

- 1 – тільки для авторів, які готують розділи звіту пропорційно особистого внеску;
- 2 – у разі англomовної публікації у виданнях країн ЕС та/або ОЕСР збільшується у двічі;
- 3 – якщо англomовна – додатково 30% від встановленої норми;
- 4 – якщо англomовна – додатково 20% від встановленої норми;
- 5 – якщо менше 2 сторінок – показники зменшуються в 2 рази;
- 6 – додатково до пунктів 1.4 – 1.5.

**3-І. Додатковий перелік навантаження до розділу „наукова робота”
для планування й обліку наукової роботи науково-педагогічних праців-
ників кафедри іноземних мов**

№№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1	2	3	4
1	Редагування англомовних науково-технічних текстів	1 година на 1800 друкованих знаків	

ІV. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

Вид роботи	Норма часу (в годинах)	Примітка
1	2	3
1. Робота в науково-методичних комісіях Міністерства освіти і науки України: - голова, заступник голови - секретар - член	75 годин на навчальний рік 100 годин на навчальний рік 50 годин на навчальний рік	
2. Робота в Акредитаційній комісії, експертних і фахових радах Міністерства освіти і науки України	За фактичними витратами часу, але не більше 50 годин на навчальний рік	
3. Робота в експертних комісіях МОН України	За фактичними витратами часу, але не більше 50 годин на навчальний рік	
4. Робота в спеціалізованих радах по захисту кандидатських та докторських дисертацій - голова, заступник голови - секретар - член	100 годин на навчальний рік 150 годин на навчальний рік 50 годин на навчальний рік	
5. Робота в методичних радах і комісіях ОДЕКУ: - голова, заступник голови - секретар - член	100 годин на навчальний рік 150 годин на навчальний рік 30 годин на навчальний рік	

<p>6. Робота в загальноуніверситетській комісії з виховної роботи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - голова комісії (відповідний проректор університету) - заступник голови комісії, заступник проректора з виховної роботи - секретар комісії - член комісії 	<p>50 годин на навчальний рік</p> <p>100 годин на навчальний рік</p> <p>50 годин на навчальний рік</p> <p>30 годин на навчальний рік</p>
<p>7. Робота в засіданнях ректорату ОДЕКУ</p>	<p>80 годин на навчальний рік</p>
<p>8. Організація та проведення наукових конференцій і семінарів на базі ОДЕКУ:</p> <p>8.1. Університетських</p> <ul style="list-style-type: none"> - керівник секції - головуєчі на засіданнях секції - секретар секції <p>8.2. Всеукраїнських, міжнародних</p> <ul style="list-style-type: none"> - Голова, заступник голови оргкомітету - вчений секретар - іншим членам оргкомітету (робочої групи) 	<p>20 годин на кожний захід</p> <p>5 годин на кожний захід</p> <p>10 годин на кожний захід</p> <p>100 годин на навчальний рік</p> <p>100 годин на навчальний рік</p> <p>50 годин на навчальний рік</p>
<p>9. Робота по виданню фахових наукових журналів університету:</p> <ul style="list-style-type: none"> - редактор, заступник редактора - член редколегії 	<p>75 годин на навчальний рік</p> <p>25 годин на навчальний рік</p>
<p>10. Робота у вчених, методичних радах і комісіях інституту, факультету (відділення):</p> <ul style="list-style-type: none"> - голова, заступник голови - секретар - член 	<p>100 годин на навчальний рік</p> <p>100 годин на навчальний рік</p> <p>25 годин на навчальний рік</p>

<p>11. Робота в Раді наукового товариства ОДЕКУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - голова ради - секретар ради - член правління ради - член ради <p>Робота в радах наукового товариства гідрометорологічного інституту/факультетів ОДЕКУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - секретар ради - член ради 	<p>до 100 годин на навчальний рік до 75 годин на навчальний рік до 50 годин на навчальний рік до 25 годин на навчальний рік</p> <p>до 50 годин на навчальний рік до 25 годин на навчальний рік</p>
<p>12. Робота та документальний супровід науково-дослідної роботи студентів на кафедрі</p>	<p>25 годин на навчальний рік</p>
<p>13. Виконання обов'язків заступника проректора з виховної роботи на громадських засадах</p>	<p>150 годин на навчальний рік</p>
<p>14. Виконання обов'язків завідувача підготовчого відділення, Центру післядипломної освіти, Навчально - консультаційного центру заочної освіти</p>	<p>250 годин на навчальний рік</p>
<p>15. Виконання обов'язків заступника декана гідрометорологічного інституту, заступника декана факультету (завідувача відділення, центру) на громадських засадах</p>	<p>250 годин на навчальний рік для заступника декана з навчально-методичної роботи, заступника керівника Навчально-консультаційного центру заочної освіти 200 годин для заступника декана з виховної роботи та заступника декана з міжнародної діяльності</p>
<p>16. Робота в приймальній комісії університету відповідальний секретар на громадських засадах</p>	<p>200 годин на навчальний рік</p>
<p>17. Участь у виховній роботі в студентському колективі, виконання обов'язків куратора академічної групи</p>	<p>50 годин на навчальний рік, якщо інше не передбачено іншими нормативними документами університету</p>
<p>18. Участь в засіданнях кафедри (предметної або циклової комісії)</p>	<p>20 годин на навчальний рік</p>
<p>19. Відвідування семінарів кафедри (циклової комісії, відділення)</p>	<p>За фактичними витратами часу – згідно затвердженого навчального навантаження</p>

<p>20. Взаємовідвідування занять викладачами з складанням відгуку і обговоренням на засіданні кафедри (предметної або циклової комісії)</p>	<p>За фактичними витратами часу – згідно затвердженого щорічного графіку взаємо відвідувань викладачів кафедри, але не більше 2 годин за одне відвідування</p>
<p>21. Організаційно-управлінська робота на кафедрі предметної або циклової комісії</p>	<p>100 годин на кафедрі на навчальний рік Розподіл навантаження між викладачами кафедри здійснюється за рішенням засідання кафедри</p>
<p>22. Участь у профорієнтаційній роботі та довузівській підготовці молоді</p> <p>Консультації щодо підготовки робіт школярів до Малої Академії наук</p> <p>Виконання обов'язків відповідального за організацію профорієнтаційної роботи інституту/факультету</p>	<p>За рішенням приймальної комісії ОДЕКУ, але не більше 20 годин на навчальний рік на один заклад освіти системи середньої загальноосвітньої школи та не більше 100 годин на одного викладача кафедри (підставою – відповідна угода між ОДЕКУ та закладом освіти з урахуванням графіку проведення профорієнтаційних заходів)</p> <p>5 годин на одну роботу</p> <p>100 годин на навчальний рік</p>
<p>23. Підготовка та видання історичної, рекламної, профорієнтаційної літератури, буклетів тощо (на всіх авторів)</p>	<p>20 годин за один друкований аркуш</p>
<p>24. Організація та проведення розподілу студентів другого курсу та державного розподілу студентів четвертого – п'ятого курсів денної форми підготовки</p>	<p>За фактичними витратами часу, але не більше 40 годин на викладача відповідної випускаючої кафедри, 50 годин на декана – голову факультетської комісії</p>
<p>25. Участь в організації і проведенні позанавчальних культурно-спортивних заходів загальноуніверситетського та факультетського рівнів *</p>	<p>За фактичними витратами часу, але не більше 50 годин на навчальний рік на одного викладача</p>

<p>26. Виконання обов'язків у формуваннях цивільної оборони (ЦО) університету:</p> <ul style="list-style-type: none"> - командир не воєнізованого формування - начальник штабу ЦО факультету - помічник начальника штабу ЦО з бойової підготовки 	<p>30 годин на рік</p> <p>70 годин на рік</p> <p>100 годин на рік</p>	
<p>27. Участь в роботі організаційного комітету, журі студентських (учнівських) олімпіад</p> <ul style="list-style-type: none"> - голові, відповідальному секретарю журі I етапу студентської (учнівської) олімпіади - заступнику голови, відповідальному секретарю оргкомітету, журі II етапу студентської олімпіади 	<p>5 годин</p> <p>30 годин</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - у підготовці завдань I етапу студентської (учнівської) олімпіади - у перевірці завдань I етапу студентської (учнівської) олімпіади - у підготовці завдань II етапу студентської олімпіади - у перевірці завдань II етапу студентської олімпіади - в організації роботи II етапу олімпіади 	<p>10 годин на весь колектив авторів</p> <p>0,25 години на перевірку завдання одного учасника</p> <p>50 годин на весь колектив авторів</p> <p>0,33 години на перевірку завдання одного учасника</p> <p>не 5 годин на навчальний рік (кожному)</p>	
<p>28. Адміністрування програмного забезпечення, яке інстальоване на комп'ютери університету</p>	<p>За фактичними витратами часу, але не більше 100 годин на рік на один програмний продукт</p>	<p>За умови видання наказу або розпорядження по ЗВО із зазначенням прізвища науково-педагогічного працівника</p>
<p>29. Робота в групах забезпечення спеціальностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> – голова, гарант програми; – секретар; – член 	<p>60 годин на навч. рік</p> <p>60 годин на навч. рік</p> <p>30 годин на навч. рік</p>	
<p>* Організація і проведення позанавчальних культурно-спортивних заходів: організація та проведення святкових та тематичних вечорів, днів інституту, факультету, кафедри, зустрічі з студентськими колективами, вручення дипломів (посвідчень) випускниками університету тощо.</p>		

ДОДАТКОВИЙ ПЕРЕЛІК НАВАНТАЖЕННЯ

4-І “ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА”

(для викладачів, які на громадських засадах виконують обов`язки помічника ректора з виховної роботи, заступника декана факультету з виховної роботи, куратора академічної групи, викладача – вихователя, відповідального за виховну роботу на кафедрі)

Вид роботи	Норма часу (в годинах)	Примітка
1	2	3
1. Організація та проведення нарад, співбесід з кураторами академічних груп, викладачами - вихователями, заступниками та деканами факультетів (помічник ректора з виховної роботи)		За фактичними витратами часу, але не більше 40 годин на навчальний рік
2. Організація та проведення заходів щодо поселення в гуртожитки студентів першого курсу та розселення студентів старших курсів (заступник декана)	до 200 годин на навчальний рік	норми часу розповсюджуються тільки на заступників деканів, які за посадовими обов`язками відповідають за розподіл місць в студентських гуртожитках
3. Участь в засіданнях студентських рад гуртожитків (заступник проректора, заступник декана, викладач-вихователь)		За фактичними витратами часу, але не більше 100 годин на навчальний рік
4. Щоденний контроль санітарного стану житлових та побутових приміщень студентських гуртожитків, організаційно-виховна робота з старостами блоків та поверхів студентських гуртожитків (заступник декана, викладач-вихователя)		до 150 годин на навчальний рік
5. Виховна робота з студентами під час проведення навчальних та виробничих практик.		до 50 годин на навчальний рік при наявності затвердженого на кафедрі плану виховної роботи під час проведення практичної підготовки студентів (магістрів) університету

ДОДАТКОВИЙ ПЕРЕЛІК НАВАНТАЖЕННЯ
4-II “ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА”
(для викладачів підготовчого відділення)

Вид роботи	Норма часу (в годинах)	Примітка
1	2	3
1. Робота в комісії університету по прийому та розміщенню іноземних громадян, які прибули на навчання в ОДЕКУ	За фактичними витратами часу, але не більше 50 годин на навчальний рік на одного викладача	Тільки для викладачів-кураторів національних груп та викладачів-вихователів
2. Робота по організації від'їзду іноземних громадян факультету довузівської підготовки університету	За фактичними витратами часу, але не більше 50 годин на навчальний рік на одного викладача	Тільки для викладачів-кураторів національних груп та викладачів-вихователів
3. Організація і проведення громадських заходів з іноземними студентами та учнями факультету до вузівської підготовки (організація та проведення вечорів, екскурсій, відвідування театрів, виставок тощо, чергування у гуртожитку)	За фактичними витратами часу, але не більше 100 годин на навчальний рік на одного викладача	Тільки для викладачів довузівської підготовки, для яких затвердженим планом заходів передбачено таке навантаження на поточний рік
4. Організація і проведення канікулярного відпочинку іноземних громадян – учнів ОДЕКУ	За фактичними витратами часу, але не більше 6 годин на кожний день проведення цих заходів	Тільки для викладачів довузівської підготовки, для яких затвердженим планом заходів передбачено таке навантаження на поточний рік
5. Робота куратором національної групи іноземних студентів факультету довузівської підготовки	50 годин на навчальний рік на кожного куратора групи при наявності затвердженого плану роботи куратора національної групи іноземних студентів факультету довузівської підготовки	

ДОДАТКОВИЙ ПЕРЕЛІК НАВАНТАЖЕННЯ

4-III "ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА"

(для науково-педагогічних працівників кафедри іноземних мов)

Вид роботи	Норма часу (в годинах)	Примітка
1	2	3
1. Переклад науково-технічних текстів	За фактичними витратами часу, але не більше 200 годин на навчальний рік на одного НПС кафедри іноземних мов	
	1 година на одну тисячу друкованих знаків з розрахунку на 1 НПС кафедри	Якщо переклад тексту проводиться групою НПС, розподіл загального навантаження проводиться з урахуванням реальних витрат часу кожного з членів групи але не більше встановленої норми. Вклад кожного НПС групи встановлюється за рішенням завідуючого кафедрою іноземних мов
2. Переклад вмісту сторінок офіційного сайту університету англійською мовою	За фактичними витратами часу, але не більше 150 годин на навчальний рік на одного НПС кафедри іноземних мов	

ДОДАТКОВИЙ ПЕРЕЛІК НАВАНТАЖЕННЯ

4-IV "ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА"

(для членів комісії з атестації осіб щодо вільного володіння державною мовою)

Вид роботи	Норма часу (в годинах)	Примітка
1	2	3
1. Підготовка проведення засідань атестаційної комісії	За фактичними витратами часу (визначаються протокольним рішенням атестаційної комісії), але не більше:	
- голова комісії	30 годин на рік	
- член комісії	30 годин на рік	
- секретар комісії	50 годин на рік	

ДОДАТКОВИЙ ПЕРЕЛІК НАВАНТАЖЕННЯ

4-У “ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА”

(для штатних співробітників університету, які на громадських засадах виконують працюють в Науково-експертному центрі моніторингу навколишнього середовища у складі науково-дослідної частини ОДЕКУ – НЕЦ НДЧ ОДЕКУ)

Вид роботи	Норма часу (в годинах)	Примітка
1	2	3
Робота в НЕЦ НДЧ ОДЕКУ		
- керівник	250 годин на рік	
- старший науковий співробітник	100 годин на рік	
- науковий співробітник		
- інженер	50 годин на рік	