

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою
Національного аерокосмічного
університету ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

Голова вченої ради

«20» червня 2019 р., протокол № 13

Положення

**НОРМИ ЧАСУ ДЛЯ ПЛАНУВАННЯ І ОБЛІКУ РОБОТИ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

СУЯ ХАІ-НОВ-П/002:2019

Дата введення «01» вересня 2019 р.

Редакція № 4

Харків
2019

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення Норми часу для планування і обліку роботи науково- педагогічних працівників	СУЯ ХАІ-НОВ-П/002:2019 Дата: 20.06.2019 Редакція: 4.0 Стор. 2 Всього сторінок 30
--	--	--

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про норми часу для планування й обліку роботи науково-педагогічних працівників (далі – Положення) Національного аерокосмічного університету ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» (далі – Університет) розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, Кодексу законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII, Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2016-2020 роки і Статуту Національного аерокосмічного університету ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» (далі – Статут) та містить норми часу для планування й обліку навчальної роботи науково-педагогічних працівників Університету (далі – Норми) і перелік основних видів методичної, наукової й організаційної роботи, що виконується в Університеті (далі – Переліки).

1.2 Вимоги цього Положення поширюються на діяльність усіх науково-педагогічних працівників Університету.

1.3 При розподіленні навчального навантаження науково-педагогічних працівників Університету необхідно дотримуватись Норм наведених у цьому Положенні.

1.4 Робочий час науково-педагогічного працівника це установлений відрізок часу необхідний для виконання навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної, організаційно-методичної, виховної роботи, підвищення кваліфікації, передбачених індивідуальним планом роботи викладача на рік (далі – Індивідуальний план).

1.5 Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (відповідно до ст. 51 Кодексу законів про працю України та ст. 56 Закону України «Про вищу освіту») і 1512 годин на рік.

1.6 При плануванні розподілу роботи науково-педагогічного працівника в Університеті враховують, що максимальне навчальне навантаження у навчальному році не повинно перевищувати 600 годин на одну ставку (відповідно до ст. 56 Закону України «Про вищу освіту») та 420 годин на одну ставку при викладанні англійською мовою чи мовами країн ЄС (з використанням коефіцієнта 1,4 для стимулювання викладання іноземною мовою). У разі наявності у науково-педагогічного працівника дисциплін, які викладаються державною мовою та англійською мовою чи мовами країн ЄС максимальне навчальне навантаження розраховується пропорційно.

1.7 У випадках виробничої необхідності навчальне навантаження науково-педагогічних працівників може бути змінено відповідно до п 5.2.10 Галузевої угоди

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Сироклін В.П., Мельник С.В. Бондаренко Г.Г., Ковалів О.О.	Воробйов Ю.А.	ХАІ	01.09.2019 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення Норми часу для планування і обліку роботи науково- педагогічних працівників	СУЯ ХАІ-НОВ-П/002:2019 Дата: 20.06.2019 Редакція: 4.0 Стор. 3 Всього сторінок 30
--	--	--

між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2016 -2020 роки.

1.8 Залучення науково-педагогічних працівників до роботи, не передбаченої в трудовому договорі, здійснюється лише за їх згодою або у випадках, передбачених законодавством.

1.9 Зарахування науково-педагогічних працівників за сумісництвом здійснюється тільки на ті семестри, в яких їм плануються навчальні заняття.

1.10 При плануванні роботи з організації і проведення дистанційного навчання розподіл здійснюється відповідно до положення СУЯ ХАІ-ЦОП-П/006:2016 «Нормування часу для планування і обліку роботи науково-педагогічних працівників при організації освітнього процесу за дистанційними освітніми технологіями».

1.11 Основною формою планування й обліку роботи науково-педагогічних працівників є його індивідуальний план.

1.12 Види і обсяги доручень науково-педагогічним працівникам фіксується в індивідуальному плані роботи науково-педагогічного працівника на навчальний рік, який погоджується на засіданні кафедри й затверджується завідувачем кафедри до початку поточного навчального року (не пізніше 31 серпня). Індивідуальний план працівника може корегуватись у межах робочого часу на навчальний рік. Зміни у плані роботи може бути внесено на підставі рішення кафедри за згодою науково-педагогічних працівників.

1.13 Після завершення семестру (навчального року) науково-педагогічний працівник заповнює відповідні розділи Індивідуального плану.

1.14 Облік виконання семестрових доручень науково-педагогічних працівників проводиться не пізніше 14 днів після закінчення семестру (навчального року), виходячи з обсягу фактично виконаної роботи.

1.15 На основі заповнених Індивідуальних планів науково-педагогічні працівники готують річні звіти про виконання навантаження. Індивідуальний план і річний звіт затверджуються завідувачем кафедри й деканом факультету та знаходиться на відповідальному збереженні на кафедрі.

1.16 На період відрядження, хвороби, творчої відпустки, стажування, як форми підвищення кваліфікації тощо науково-педагогічний працівник звільняється від навчального навантаження або його частини, про що видається відповідне розпорядження завідувача кафедри. Навчальне навантаження, установлене йому на цей період, переноситься на інший термін або виконується іншими науково-педагогічними працівниками кафедри, при цьому на цей період йому зменшується обсяг методичної, наукової та організаційної роботи за складеним графіком заміन.

1.17 Відсутність науково-педагогічного працівника на роботі у зв'язку з

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Сироклін В.П., Мельник С.В. Бондаренко Г.Г., Ковалів О.О.	Воробйов Ю.А.	ХАІ	01.09.2019 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення Норми часу для планування і обліку роботи науково- педагогічних працівників	СУЯ ХАІ-НОВ-П/002:2019 Дата: 20.06.2019 Редакція: 4.0 Стор. 4 Всього сторінок 30
--	--	--

причинами наведеними у п 1.16 має бути відображена в індивідуальному плані викладача з відповідним перерахунком його навантаження.

2 НОРМИ ЧАСУ ДЛЯ ПЛАНУВАННЯ Й ОБЛІКУ РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

2.1 Норми часу для планування і обліку навчальної роботи розраховуються виходячи з академічної години (45 хвилин).

2.2 Норми часу для планування і обліку методичної, наукової й організаційної роботи розраховуються виходячи з астрономічної години (60 хвилин).

2.3 При плануванні й проведенні контролю роботи науково-педагогічного працівника необхідно дотримуватися норм часу, наведених у додатках А – Е цього Положення.

2.4 При плануванні науково-дослідної роботи науково-педагогічні працівники мають враховувати, що загальний обсяг цього навантаження має бути не менш ніж 50 годин на рік на одну ставку.

2.3 Робота науково-педагогічного працівника, не передбачена цим Положенням, додатково погоджується на засіданні кафедри й затверджується ректором або уповноваженою на це особою.

3 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1 Положення розглядається і затверджується вченою радою Університету й уводиться в дію наказом ректора Університету.

3.2 Зміни та/або доповнення до цього Положення розглядаються і затверджуються вченою радою Університету й уводяться в дію наказом ректора Університету.

ПОГОДЖЕНО:

Помічник ректора із забезпечення
якості освіти

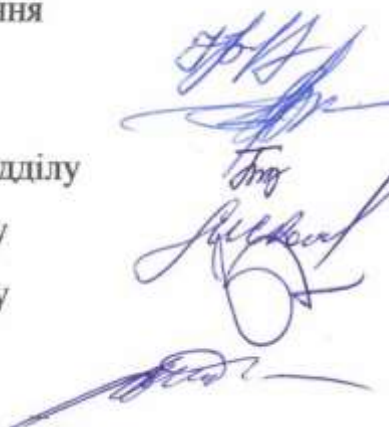
Проректор з наукової роботи

В.о. начальника навчального відділу

Начальник методичного відділу

Начальник Юридичного відділу

Начальник відділу кадрів



Ю. А. Воробйов
В. В. Павліков
О. В. Борздун
М. С. Романов
В. А. Цимбалістий
О. М. Дурнєв

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Сироклін В.П., Мельник С.В. Бондаренко Г.Г., Ковалів О.О.	Воробйов Ю.А.	ХАІ	01.09.2019 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення Норми часу для планування і обліку роботи науково-педагогічних працівників	СУЯ ХАІ-НОВ-П/002:2019 Дата: 20.06.2019 Редакція: 4.0 Стор. 5 Всього сторінок 30
--	---	--

Додаток А
(Обов'язковий)

НОРМИ ЧАСУ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ

Норми часу навчальної роботи наведено у таблиці А.1

Таблиця А.1

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1	Читання лекцій	1 година за одну академічну годину	За дорученнями
2	Проведення практичних занять	1 година на академічну групу (підгрупу) за одну академічну годину	З окремих навчальних дисциплін, що регламентуються відповідними нормативними документами; допускається поділ академічної групи на підгрупи, якщо їх чисельність становить від 20 осіб (для лінгвістичних груп – від 15 осіб)
3	Проведення лабораторних навчальних занять	1 година на академічну групу (підгрупу) за одну академічну годину	З окремих навчальних дисциплін допускається поділ академічної групи на підгрупи, якщо це передбачено розкладом
4	Проведення семінарських занять	1 година на академічну групу (підгрупу) за одну академічну годину	Відповідно до навчального плану
5	Проведення модульного контролю	до 2 академічних годин на академічну групу (підгрупу)	Відповідно до робочої програми навчальної дисципліни
6	Проведення поточних консультацій з навчальної дисципліни	до 2 години на тиждень	Консультації за розкладом

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Сироклін В.П., Мельник С.В. Бондаренко Г.Г., Ковалів О.О.	Воробйов Ю.А.	ХАІ	01.09.2019 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення Норми часу для планування і обліку роботи науково-педагогічних працівників	СУЯ ХАІ-НОВ-П/002:2019 Дата: 20.06.2019 Редакція: 4.0 Стор. 6 Всього сторінок 30
--	---	--

Продовження табл. А.1

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
7	Проведення додаткових консультацій з ліквідації академічної заборгованості	до 6 годин на тиждень	Консультації за розкладом
8	Проведення екзаменаційних консультацій	семестровий іспит – 2 години на групу; державний іспит – 2 години на академічну (екзаменаційну) групу з кожної навчальної дисципліни, що входить до програми державного іспиту; підготовка до єдиного вступного іспиту з іноземної мови для вступу до магістратури – 2 години на одну академічну групу на тиждень	Згідно з розкладом консультацій до іспитів
9	Керівництво і приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом: – розрахункових, графічних і розрахунково-графічних робіт; – курсових робіт із загальноосвітніх навчальних дисциплін; – курсових робіт із фахових навчальних дисциплін; – курсових проектів із загальноосвітніх навчальних дисциплін; – курсових проектів із фахових навчальних дисциплін	0,50 години на одну роботу; 2 години на курсову роботу, 0,25 години кожному членові комісії на проведення захисту; 3 години на курсову роботу, 0,33 години кожному членові комісії на проведення захисту; 3 години на курсовий проект, 0,33 години кожному членові комісії на проведення захисту 4 години на курсовий проект, у тому числі 0,33 години кожному членові комісії на проведення захисту	Роботу перевіряє і приймає один викладач Кількість членів комісії – не більше трьох осіб Кількість членів комісії – не більше трьох осіб Кількість членів комісії – не більше трьох осіб

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Сироклін В.П., Мельник С.В. Бондаренко Г.Г., Ковалів О.О.	Воробйов Ю.А.	ХАІ	01.09.2019 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення Норми часу для планування і обліку роботи науково- педагогічних працівників	СУЯ ХАІ-НОВ-П/002:2019 Дата: 20.06.2019 Редакція: 4.0 Стор. 7 Всього сторінок 30
--	--	--

Продовження табл. А.1

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
10	Керівництво навчальною, виробничою і переддипломною практикою	норми часу визначаються робочою програмою з організації практики	
11	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту дипломних проектів (робіт): а) освітній ступень «бакалавр»; б) освітній ступень «магістр» – освітньо-професійна програма – освітньо-наукова програма	– по 0,50 години кожному членові екзаменаційної комісії, включаючи секретаря; – 20 годин керівнику основного розділу; – 1 година консультанту з додаткового розділу; – до 2 годин рецензенту – по 0,50 години кожному членові екзаменаційної комісії, включаючи секретаря; – 25 годин керівнику основним розділом; – по 2 години консультантам з додаткових розділів; – по 0,50 години кожному членові екзаменаційної комісії, включаючи секретаря; – 35 годин керівнику основним розділом; – по 2 години консультантам з додаткових розділів.	Кількість членів комісії – не більше чотирьох осіб. За одним керівником закріплюється до восьми дипломних проектів (робіт) Кількість членів комісії – не більше чотирьох осіб. За одним керівником закріплюється до п'яти дипломних проектів (робіт)

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Сироклін В.П., Мельник С.В. Бондаренко Г.Г., Ковалів О.О.	Воробйов Ю.А.	ХАІ	01.09.2019 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення Норми часу для планування і обліку роботи науково-педагогічних працівників	СУЯ ХАІ-НОВ-П/002:2019 Дата: 20.06.2019 Редакція: 4.0 Стор. 8 Всього сторінок 30
--	---	--

Закінчення табл. А.1

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)		Примітка
12	Проведення державних іспитів	0,50 години на одного студента голові та кожному членові екзаменаційної комісії		Кількість членів комісії – не більше чотирьох осіб (відповідно до наказу)
13	Проведення вступних іспитів для навчання за скороченим й нормативним терміном («бакалавр») й за освітнім рівнем «магістр»	0,33 години кожному членові комісії за одного абітурієнта		Кількість членів комісії – не більше трьох осіб
14	Проведення вступних іспитів до аспірантури та кандидатських іспитів	1 година кожному екзаменатору на одного вступника, аспіранта (здобувача)		Кількість членів комісії – не більше трьох осіб
15	Керівництво здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії або доктора наук	від 50 годин до 75 годин щороку на здобувача		
16	Керівництво здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії (іноземці, які навчаються українською мовою)	1 та 2 рік навчання	90 годин щороку на здобувача	Оформлюється у вигляді погодинної оплати, але не більше 240 годин на рік (у разі керівництва та/або консультування більше ніж однієї особи)
		3 та 4 рік навчання	125 годин щороку на здобувача	
17	Керівництво здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії (іноземці, які навчаються англійською мовою)	1 та 2 рік навчання	135 годин щороку на здобувача	Оформлюється у вигляді погодинної оплати, але не більше 240 годин на рік (у разі керівництва та/або консультування більше ніж однієї особи)
		3 та 4 рік навчання	175 годин щороку на здобувача	

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Сироклін В.П., Мельник С.В. Бондаренко Г.Г., Ковалів О.О.	Воробйов Ю.А.	ХАІ	01.09.2019 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення Норми часу для планування і обліку роботи науково-педагогічних працівників	СУЯ ХАІ-НОВ-П/002:2019 Дата: 20.06.2019 Редакція: 4.0 Стор. 9 Всього сторінок 30
--	---	--

Додаток Б
(Обов'язковий)

НОРМИ ЧАСУ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ

Норми часу навчально-методичної роботи наведено у таблиці Б.1

Таблиця Б.1

№ з/п	Назва виду навчально-методичної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1	<p>Підготовка до занять:</p> <p>а) з дисципліни, яка читалась раніше: – лекції; – практичні, лабораторні, семінарські заняття;</p> <p>б) з оновленої / модернізованої дисципліни, якщо оновлення навчально-методичних матеріалів становить не менше 30 %: – лекції; – практичні, лабораторні, семінарські заняття</p> <p>в) з дисципліни, яка читається вперше: – лекції;</p>	<p>1 година підготовки на одну годину лекцій 0,5 години на одну годину практичних, лабораторних, семінарських занять без тиражування</p> <p>до 1,5 години підготовки на одну годину лекцій до 1 години на одну годину практичних, лабораторних, семінарських занять без тиражування</p> <p>до 3 годин підготовки на одну годину лекцій</p>	<p>При підготовці до занять, що проводяться англійською мовою чи мовами країн ЄС, норми часу збільшуються на 80 %;</p> <p>При підготовці до занять, що викладаються групам, сформованим з іноземних громадян (викладання державною /російською мовою), норми часу збільшуються на 25 %</p>

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Сироклін В.П., Мельник С.В. Бондаренко Г.Г., Ковалів О.О.	Воробйов Ю.А.	ХАІ	01.09.2019 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення Норми часу для планування і обліку роботи науково-педагогічних працівників	СУЯ ХАІ-НОВ-П/002:2019 Дата: 20.06.2019 Редакція: 4.0 Стор. 10 Всього сторінок 30
--	---	---

Продовження табл. Б.1

№ з/п	Назва виду навчально-методичної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
	– практичні, лабораторні, семінарські заняття	до 1,5 години на одну годину практичних, лабораторних, семінарських занять без тиражування	
2	Супровід навчальних дисциплін (складання робочих програм навчальних дисциплін, анотацій, екзаменаційних білетів, питань для модульного та семестрового контролю, планів-графіків виконання курсових проектів, домашніх завдань, ректорських контрольних робіт, оформлення пакета навчально-методичного комплексу з дисципліни)	до 25% часу від обсягу аудиторних годин навчального плану	При супроводі навчальних дисциплін, що викладаються англійською мовою чи мовами країн ЄС, норми часу збільшуються на 80 %
3	Проведення консультацій з навчальних дисциплін протягом семестру	До 6 годин на тиждень незалежно від кількості дисциплін, які проводяться викладачем; 12 % від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу для заочної, дистанційної форми навчання	За затвердженим графіком

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Сироклін В.П., Мельник С.В. Бондаренко Г.Г., Ковалів О.О.	Воробйов Ю.А.	ХАІ	01.09.2019 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення Норми часу для планування і обліку роботи науково-педагогічних працівників	СУЯ ХАІ-НОВ-П/002:2019 Дата: 20.06.2019 Редакція: 4.0 Стор. 11 Всього сторінок 30
--	---	---

Продовження табл. Б.1

№ з/п	Назва виду навчально-методичної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
		(якщо консультація проводиться англійською мовою чи мовами країн ЄС, норми часу збільшуються на 80 %)	
4	Проведення семінарів	1 година на академічну групу (підгрупу) за одну академічну годину (якщо семінар проводиться англійською мовою чи мовами країн ЄС, норми часу збільшуються на 80 %)	Відповідно до плану роботи кафедри
5	Індивідуальна робота зі студентами за розкладом занять	Час за розкладом занять	Заняття, внесені до розкладу занять
6	Перевірка модульних і поточних контрольних робіт, передбачених у робочій програмі навчальної дисципліни, що виконуються під час аудиторних занять	0,33 години на одну роботу (якщо перевіряються роботи, виконані англійською мовою чи мовами країн ЄС, норми часу збільшуються на 80 %)	Роботу перевіряє і приймає один викладач
7	Перевірка і приймання контрольних (модульних) робіт, передбачених у навчальному плані, що виконуються під час самостійної роботи	0,33 години на одну роботу (якщо перевіряються роботи, виконані англійською мовою чи мовами країн ЄС, норми часу збільшуються на 80 %)	Роботу перевіряє і приймає один викладач

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Сироклін В.П., Мельник С.В. Бондаренко Г.Г., Ковалів О.О.	Воробйов Ю.А.	ХАІ	01.09.2019 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення Норми часу для планування і обліку роботи науково- педагогічних працівників	СУЯ ХАІ-НОВ-П/002:2019 Дата: 20.06.2019 Редакція: 4.0 Стор. 12 Всього сторінок 30
--	--	---

Продовження табл. Б.1

№ з/п	Назва виду навчально-методичної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
8	Проведення підсумкового семестрового контролю (екзамену, заліку)	до 5 годин на академічну групу	Відповідно до навчального плану
9	Встановлення результатів підсумкового модульного, семестрового контролю	0,33 години на одну роботу (якщо перевіряються роботи, виконані англійською мовою чи мовами країн ЄС, норми часу збільшуються на 80 %)	Роботу перевіряє і приймає один викладач
10	Розроблення електронних конспектів лекцій	до 6 годин на одну лекцію (якщо матеріали викладаються англійською мовою чи мовами країн ЄС, норми часу збільшуються на 80 %)	За затвердженням завідувачем кафедри списком виконавців; години поділяються між розробниками; подається конспект лекцій
11	Нормо-контроль дипломних проектів (робіт): – рівня підготовки «бакалавр» – рівня підготовки «магістр»	1,5 години на один дипломний проект (роботу) 2 години на один дипломний проект (роботу) (якщо робота виконана англійською мовою чи мовами країн ЄС, норми часу збільшуються на 80 %)	Особа, що здійснює нормо-контроль дипломних проектів (робіт), призначається за розпорядженням завідувача кафедри

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Сироклін В.П., Мельник С.В. Бондаренко Г.Г., Ковалів О.О.	Воробйов Ю.А.	ХАІ	01.09.2019 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення Норми часу для планування і обліку роботи науково-педагогічних працівників	СУЯ ХАІ-НОВ-П/002:2019 Дата: 20.06.2019 Редакція: 4.0 Стор. 13 Всього сторінок 30
--	---	---

Продовження табл. Б.1

№ з/п	Назва виду навчально-методичної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
12	Забезпечення лабораторних і практичних занять: – постановка і впровадження нових лабораторних робіт – модернізація лабораторних робіт – розробляння й впровадження наочних посібників (схем, плакатів, стендів, слайдів) – підготовка комп'ютерного програмного забезпечення навчальних дисциплін	при плануванні – відповідно до затвердженого протоколу засідання кафедри, при виконанні – відповідно фактично витраченому часу	За затвердженням планом роботи кафедри на навчальний рік. Звіт про виконану роботу. Подання розроблених і впроваджених робіт, наочних посібників і програмного забезпечення
13	Проведення ректорської контрольної роботи	2 години	Згідно з розпорядженням про проведення РКР
14	Перевірка ректорської контрольної роботи	0,33 години на одну роботу (якщо РКР проводиться англійською мовою чи мовами країн ЄС, норми часу збільшуються на 80 %)	Згідно з розпорядженням про проведення РКР
15	Розроблення програми вступного випробування за нормативним і скороченим терміном навчання («бакалавр»), рівнем підготовки «магістр», «доктор філософії»	до 10 годин на одну програму (якщо вступне випробування проводиться англійською мовою чи мовами країн ЄС, норми часу збільшуються на 80 %)	Список виконавців, зазначений у програмі; години поділяються між розробниками рівномірно, якщо немає інших домовленостей

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Сироклін В.П., Мельник С.В. Бондаренко Г.Г., Ковалів О.О.	Воробйов Ю.А.	ХАІ	01.09.2019 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення Норми часу для планування і обліку роботи науково-педагогічних працівників	СУЯ ХАІ-НОВ-П/002:2019 Дата: 20.06.2019 Редакція: 4.0 Стор. 14 Всього сторінок 30
--	---	---

Продовження табл. Б.1

№ з/п	Назва виду навчально-методичної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
16	Перевірка вступних іспитів за нормативним та скороченим терміном навчання («бакалавр») і освітнім рівнем «магістр»	0,33 години на одну роботу (якщо вступне випробування проводиться англійською мовою чи мовами країн ЄС, норми часу збільшуються на 80 %)	Згідно з наказом про створення екзаменаційної комісії
17	Взаємовідвідування занять	2 години за кожне відвідування за графіком взаємовідвідування занять	Звіти про відвідування занять у журналі
18	Написання підручників, конспектів лекцій, навчальних посібників та інших навчально-методичних матеріалів	до 40 годин на один умовно-друкований аркуш* (для написання матеріалів англійською мовою або мовами країн ЄС норми часу збільшуються на 80 %)	Години поділяються між авторами рівномірно, якщо нема іншої домовленості
19	Підготовка до видання (розроблення оригіналу макета) навчально-методичних матеріалів за п. 16, а також підготовка до перевидання навчально-методичної літератури	до 50 % від часу на написання (для підготовки матеріалів англійською мовою або мовами країн ЄС норми часу збільшуються на 80 %)	Години поділяються між авторами рівномірно, якщо немає іншої домовленості
20	Розроблення кваліфікаційної форми для додатку до диплому	до 10 годин на одну форму	За розпорядженням завідувача кафедри. Загальна кількість часу рахується виходячи з кількості розроблених кваліфікаційних форм

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Сироклін В.П., Мельник С.В. Бондаренко Г.Г., Ковалів О.О.	Воробйов Ю.А.	ХАІ	01.09.2019 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення Норми часу для планування і обліку роботи науково-педагогічних працівників	СУЯ ХАІ-НОВ-П/002:2019 Дата: 20.06.2019 Редакція: 4.0 Стор. 15 Всього сторінок 30
--	---	---

Закінчення табл. Б.1

№ з/п	Назва виду навчально-методичної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
21	Розроблення: – освітньої програми для спеціальності (спеціалізації) рівня підготовки «бакалавр», – освітньої програми для рівня підготовки «магістр», «доктор філософії» – ліцензійної справи, – акредитаційної справи, – ректорських контрольних робіт з дисциплін, – навчального плану зі спеціальності (спеціалізації), що впроваджується вперше: рівень підготовки «бакалавр»; рівень підготовки «магістр», «доктор філософії»; – корекції навчального плану зі спеціальності (спеціалізації): рівень підготовки «бакалавр», рівень підготовки «магістр», – графіка самостійної роботи студентів	до 800 годин, які пропорційно розподіляються на усіх виконавців до 300 годин, які пропорційно розподіляються на усіх виконавців до 300 годин, які пропорційно розподіляються на усіх виконавців до 40 годин на один комплект кількістю не менше 25 шт. до 100 годин на один навчальний план до 50 годин на один навчальний план до 10 годин на один навчальний план до 5 годин на один навчальний план 2 години на один графік	Список виконавців затверджується розпорядженням завідувача кафедри, За умови ліцензування

Примітка *. Один умовно-друкований аркуш – це 18 аркушів формату А4; кегель – 14; 1,5 інт.

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Сироклін В.П., Мельник С.В. Бондаренко Г.Г., Ковалів О.О.	Воробйов Ю.А.	ХАІ	01.09.2019 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення Норми часу для планування і обліку роботи науково- педагогічних працівників	СУЯ ХАІ-НОВ-П/002:2019 Дата: 20.06.2019 Редакція: 4.0 Стор. 16 Всього сторінок 30
--	--	---

Додаток В
(Обов'язковий)

НОРМИ ЧАСУ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ РОБОТИ

Норми часу науково-дослідної роботи наведено у таблиці В.1

Таблиця В.1

№ з/п	Назва виду науково-дослідної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1	Виконання планових наукових досліджень із звітністю в таких формах: – складання науково-технічного звіту; – написання розділів дисертації поза строками підготовки в аспірантурі та докторантурі	до 60 годин на один умовно-друкований аркуш* до 100 годин на один умовно-друкований аркуш*	Плановими є наукові дослідження, включені до тематичних планів науково-дослідних робіт Університету, кафедри та наукових, науково-технічних програм, які мають реєстраційний номер і за якими складаються звіти Години поділяються між виконавцями науково-технічного звіту Підтверджуються написаними розділами
2	Написання монографій	до 150 годин на один умовно-друкований аркуш, якщо тільки один автор* до 100 годин на один умовно-друкований аркуш, якщо колектив авторів* (для написання монографії англійською мовою або мовами країн ЄС норми часу збільшуються на 40 %)	Години поділяються між авторами рівномірно, якщо немає інших домовленостей

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Сироклін В.П., Мельник С.В. Бондаренко Г.Г., Ковалів О.О.	Воробйов Ю.А.	ХАІ	01.09.2019 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення Норми часу для планування і обліку роботи науково-педагогічних працівників	СУЯ ХАІ-НОВ-П/002:2019 Дата: 20.06.2019 Редакція: 4.0 Стор. 17 Всього сторінок 30
--	---	---

Продовження табл. В.1

№ з/п	Назва виду науково-дослідної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
3	Підготовка монографій до видання	50% від часу згідно з п. 2	Години поділяються між авторами рівномірно, якщо немає інших домовленостей
4	Підготовка заявки на видачу охоронних документів: – міжнародного патенту – патент на винахід – патент на корисну модель та що засвідчує право автора на твір	до 150 годин (на один) до 50 годин (на один) до 25 годин (на один)	Трудовитрати поділяються між авторами рівномірно, якщо немає іншої домовленості. Підтверджується поданою заявкою
5	Написання й підготовка до видання наукової статті, тез доповіді науково-технічних конференцій, що входять до переліку Scopus, Web of Scieins	до 30 годин на одну сторінку	Години поділяються між авторами рівномірно, якщо немає іншої домовленості. Підтверджується підготовленою до видання статтею
6	Написання й підготовка до видання наукової статті, що входить до переліку ДАК і міжнародних науково-метричних баз	до 20 годин на одну сторінку (якщо написання англійською мовою або мовами ЄС час навантаження збільшується на 40 %)	Години поділяються між авторами рівномірно, якщо немає іншої домовленості. Підтверджується підготовленою до видання статтею
7	Підготовка тез науково-технічних конференцій, симпозіуми, семінари	до 10 годин на одну сторінку однієї доповіді (якщо написання англійською мовою або мовами ЄС час навантаження збільшується на 40 %)	Години поділяються між авторами рівномірно, якщо немає іншої домовленості. Підтверджується підготовленими до видання тезами

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Сироклін В.П., Мельник С.В. Бондаренко Г.Г., Ковалів О.О.	Воробйов Ю.А.	ХАІ	01.09.2019 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення Норми часу для планування і обліку роботи науково-педагогічних працівників	СУЯ ХАІ-НОВ-П/002:2019 Дата: 20.06.2019 Редакція: 4.0 Стор. 18 Всього сторінок 30
--	---	---

Продовження табл. В.1

№ з/п	Назва виду науково-дослідної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
8	Рецензування монографій, підручників, навчальних посібників, дисертацій, наукових проектів тощо	до 20 годин на один умовно-друкований аркуш (якщо рецензується текст, написаний англійською мовою або мовами ЄС, час навантаження збільшується на 40 %)	Підготовлена рецензія
9	Рецензування рефератів при вступі до аспірантури	3 години за один реферат	Підготовлена рецензія
10	Рецензування дипломних робіт магістрів	до 4 годин	Підготовлена рецензія. Використовується для нормування роботи зовнішніх рецензентів
11	Керування науковою роботою студентів з підготовкою наукової статті, заявки на видачу охоронних документів, роботи на конкурс, доповіді на конференцію, участі в олімпіаді за профілем	до 30 годин на відповідну розробку	Підготовлена наукова стаття, заявка на видачу охоронних документів, робота на конкурс, доповідь на конференцію, сертифікат учасника олімпіади за профілем
12	Робота у складі редколегії наукових збірок, журналів та ін.	до 20 годин на один номер	Підтверджується періодичністю видання
13	Складання відгуків: – на винахід; – автореферат кандидатської дисертацій; – докторської дисертації	до 5 годин до 10 годин до 20 годин	Підготовлений відгук

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Сироклін В.П., Мельник С.В. Бондаренко Г.Г., Ковалів О.О.	Воробйов Ю.А.	ХАІ	01.09.2019 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення Норми часу для планування і обліку роботи науково-педагогічних працівників	СУЯ ХАІ-НОВ-П/002:2019 Дата: 20.06.2019 Редакція: 4.0 Стор. 19 Всього сторінок 30
--	---	---

Продовження табл. В.1

№ з/п	Назва виду науково-дослідної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
14	Робота в експертних комісіях ДАК	до 6 годин на робочий день під час участі у роботі відповідних органів	Підтверджується кількістю засідань (викликами)
15	Робота в науково-технічній раді Університету	до 3 годин на одне засідання	Підтверджується наказами про створення НТР і протоколами засідань
16	Написання проекту для участі у конкурсі на фінансування НДР за кошти державного бюджету	до 50 годин	Години поділяються між авторами рівномірно, якщо немає іншої домовленості, за умови проходження 1-го етапу розгляду. Підтверджується розпорядженням наукового керівника НДР.
17	Підготовка проектів для участі у міжнародних конкурсах на фінансування проектів	до 200 годин	Години поділяються між авторами рівномірно, якщо немає іншої домовленості, за умови проходження 1-го етапу розгляду. Підтверджується розпорядженням наукового керівника НДР.
18	Підготовка заявки за грантами мобільності студентів/викладачів	до 20 годин	Підтверджується поданою заявкою
19	Робота в експертних комісіях факультету, Університету	до 2 годин на одне засідання	Підтверджується наказами про створення комісій і протоколами засідань

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Сироклін В.П., Мельник С.В. Бондаренко Г.Г., Ковалів О.О.	Воробйов Ю.А.	ХАІ	01.09.2019 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення Норми часу для планування і обліку роботи науково- педагогічних працівників	СУЯ ХАІ-НОВ-П/002:2019 Дата: 20.06.2019 Редакція: 4.0 Стор. 20 Всього сторінок 30
--	--	---

Закінчення табл. В.1

№ з/п	Назва виду науково-дослідної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
20	Технічне редагування, включаючи підготовку до видання й макетування, збірок наукових праць, тез доповідей, наукових журналів	до 50 годин на 1 умовно-друкований аркуш*	Підтверджується вихідними даними видання

Примітка *. Один умовно-друкований аркуш – це 18 аркушів формату А4; кегель – 14; 1,5 інт.

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Сироклін В.П., Мельник С.В. Бондаренко Г.Г., Ковалів О.О.	Воробйов Ю.А.	ХАІ	01.09.2019 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення Норми часу для планування і обліку роботи науково-педагогічних працівників	СУЯ ХАІ-НОВ-П/002:2019 Дата: 20.06.2019 Редакція: 4.0 Стор. 21 Всього сторінок 30
--	---	---

Додаток Г
(Обов'язковий)

НОРМИ ЧАСУ ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ

Норми часу організаційно-методичної роботи наведено у таблиці Г.1

Таблиця Г.1

№ з/п	Назва виду організаційно-методичної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1	Робота в НМК Міністерства освіти і науки України	до 6 годин на робочий день під час участі в роботі відповідних органів і 20-30 годин на підготовку рішень НМК на одне засідання	Підтверджується кількістю засідань (викликами)
2	Участь у роботі експертних радах МОН	планується згідно з експертною оцінкою обсягу робіт і часу; затверджується за фактично витраченим часом	Підтверджується наказами про створення ради та викликами
3	Робота в науково-методичних радах і комісіях Університету	до 3 годин на одне засідання	Підтверджується наказами про створення НМР і НМК і протоколами засідань
4	Робота в науково-методичних комісіях факультету	до 2 годин на одне засідання	Підтверджується наказом про створення НМК і протоколами засідань
5	Робота в конкурсних комісіях факультету	до 1 години на одне засідання	Підтверджується наказом про створення конкурсних комісій і протоколами засідань

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Сироклін В.П., Мельник С.В. Бондаренко Г.Г., Ковалів О.О.	Воробйов Ю.А.	ХАІ	01.09.2019 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення Норми часу для планування і обліку роботи науково- педагогічних працівників	СУЯ ХАІ-НОВ-П/002:2019 Дата: 20.06.2019 Редакція: 4.0 Стор. 23 Всього сторінок 30
--	--	---

Продовження табл. Г.1

№ з/п	Назва виду організаційно-методичної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
7	Організаційно-методична робота за завданнями деканатів (без оплати): – голова науково-методичної комісії факультету; – голова конкурсної комісії факультету; – учений секретар вченої ради факультету; – секретар науково-методичної комісії факультету; – секретар конкурсної комісії факультету; – заступник голови стипендіальної комісії факультету; – голова профбюро факультету.	до 50 годин на рік до 16 годин на рік до 50 годин на рік до 25 годин на рік до 16 годин на рік до 100 годин на рік до 25 годин на рік	Підтверджується наказом
8	Організаційно-методична робота за завданнями завідувача кафедри: – секретар кафедри; – відповідальний за педагогічну й наукову роботу на кафедрі; – відповідальний за систему «Рейтинг»;	до 50 годин на рік до 400 годин на рік 1 година за одного НПП кафедри	У разі поділу цієї роботи між двома працівникам кафедри години розподіляються між ними за дорученням завідувача кафедри Звіт про роботу

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Сироклін В.П., Мельник С.В. Бондаренко Г.Г., Ковалів О.О.	Воробйов Ю.А.	ХАІ	01.09.2019 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення Норми часу для планування і обліку роботи науково-педагогічних працівників	СУЯ ХАІ-НОВ-П/002:2019 Дата: 20.06.2019 Редакція: 4.0 Стор. 24 Всього сторінок 30
--	---	---

Продовження табл. Г.1

№ з/п	Назва виду організаційно-методичної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
	– відповідальний за систему «Антиплагіат»; – відповідальний за сайт кафедри	до 0,25 год на 1 роботу до 100 годин на рік	
9	Організація та проведення міжнародних і загальнодержавних наукових конференцій, симпозіумів, семінарів	до 20 годин на члена організаційного, наукового комітетів	Підтверджується програмою
10	Участь у складі робочої групи з організації та проведення наукових конференцій, симпозіумів, семінарів: – міжнародних, – загальнодержавних	до 100 годин на кожного члена робочої групи до 50 годин на кожного члена робочої групи	Наказ про створення робочої групи
11	Організація та проведення студентських олімпіад	планується згідно з експертною оцінкою обсягу робіт та часу; затверджується за фактично витраченим часом	Наказ про проведення олімпіади
12	Керування студентським науковим гуртком	до 75 годин на рік	За наказом про створення гуртка

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Сироклін В.П., Мельник С.В. Бондаренко Г.Г., Ковалів О.О.	Воробйов Ю.А.	ХАІ	01.09.2019 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення Норми часу для планування і обліку роботи науково- педагогічних працівників	СУЯ ХАІ-НОВ-П/002:2019 Дата: 20.06.2019 Редакція: 4.0 Стор. 25 Всього сторінок 30
--	--	---

Продовження табл. Г.1

№ з/п	Назва виду організаційно-методичної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
13	Участь в організації та проведенні позанавчальних культурно-спортивних заходів	планується згідно з експертною оцінкою обсягу робіт та часу; затверджується за фактично витраченим часом	Підтверджується керівником заходу
14	Участь у профорієнтаційній і довузівській підготовці молоді та днях відкритих дверей	планується згідно з експертною оцінкою обсягу робіт і часу; затверджується за фактично витраченим часом; до 7 годин на 1 день	Затверджує завідувач кафедри/декан й погоджує з начальником відділу довузівської підготовки
15	Організація та проведення олімпіад на виїзді	до 20 годин на одну базу	Згідно з відрядженням
16	Проведення занять з фізичної підготовки зі студентами у спортивно-оздоровчому таборі та під час навчально-тренувальних зборів	6 годин на день	
17	Відповідальний за організацію практик	до 50 годин на рік	Розпорядження завідувача кафедри. Програма практик
18	Участь у роботі приймальної комісії	до 8 годин на день	За довідкою відповідального секретаря (наказом)
19	Внутрішній аудитор системи управління якістю	до 100 годин на рік	Сертифікат аудитора і наказ про призначення внутрішнім аудитором

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Сироклін В.П., Мельник С.В. Бондаренко Г.Г., Ковалів О.О.	Воробйов Ю.А.	ХАІ	01.09.2019 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення Норми часу для планування і обліку роботи науково-педагогічних працівників	СУЯ ХАІ-НОВ-П/002:2019 Дата: 20.06.2019 Редакція: 4.0 Стор. 26 Всього сторінок 30
--	---	---

Закінчення табл. Г.1

№ з/п	Назва виду організаційно-методичної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
20	Участь у засіданнях: – кафедри, – науково-методичних семінарів, – ради факультету, – вченої ради Університету, – стипендіальної комісії факультету й Університету	до 2 годин на одне засідання кафедри; до 2 годин на одне засідання; до 2 годин на одне засідання; до 3 годин на одне засідання до 2 годин на одне засідання	Не більше 28 годин на рік; не більше 20 годин на рік (за затвердженим планом); кількість засідань згідно з протоколами засідань; кількість засідань згідно з протоколами засідань; кількість засідань згідно з протоколами засідань;
21	Підготовка та заповнення звіту у системі «Рейтинг», по другій половині дня та індивідуального плану викладача	до 5 годин на кожен семестр	

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Сироклін В.П., Мельник С.В. Бондаренко Г.Г., Ковалів О.О.	Воробйов Ю.А.	ХАІ	01.09.2019 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення Норми часу для планування і обліку роботи науково-педагогічних працівників	СУЯ ХАІ-НОВ-П/002:2019 Дата: 20.06.2019 Редакція: 4.0 Стор. 27 Всього сторінок 30
--	---	---

Додаток Д
(Обов'язковий)

НОРМИ ЧАСУ ВИХОВНОЇ РОБОТИ

Норми часу виховної роботи наведено у таблиці Д.1

Таблиця Д.1

№ з/п	Назва виду виховної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1	Виконання обов'язків куратора академічної групи: 1 – 2-го курсу 3 – 4-го курсу 5 – 6-го курсу	до 120 годин на рік до 80 годин на рік до 40 годин на рік за кожену групу	Куратор тільки однієї групи Куратор тільки однієї групи Може бути куратором двох груп
2	Керування дискусійними клубами і клубами за інтересами	до 60 годин на рік	Протокол засідання дискусійного клубу й клубу за інтересами
3	Індивідуальна виховна робота заступника декана серед студентів	до 150 годин на рік	
4	Індивідуальна виховна робота викладачів (трудова, інтелектуальна, військово-патріотична, естетична, моральна виховання студентів)	до 50 годин на рік	Звіт викладача про виховну роботу

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Сироклін В.П., Мельник С.В. Бондаренко Г.Г., Ковалів О.О.	Воробйов Ю.А.	ХАІ	01.09.2019 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення Норми часу для планування і обліку роботи науково- педагогічних працівників	СУЯ ХАІ-НОВ-П/002:2019 Дата: 20.06.2019 Редакція: 4.0 Стор. 28 Всього сторінок 30
--	--	---

Додаток Е
(Обов'язковий)

НОРМИ ЧАСУ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

Норми часу підвищення кваліфікації наведено у таблиці Е.1

Таблиця Е.1

№ з/п	Назва виду підвищення кваліфікації роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1	Підвищення кваліфікації за навчальним планом підвищення кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних працівників та навчально-допоміжного персоналу кафедр Університету	1 година за одну академічну годину, відповідно до навчального плану	Сертифікат або свідоцтво про проходження курсу(-ів) підвищення кваліфікації

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Сироклін В.П., Мельник С.В. Бондаренко Г.Г., Ковалів О.О.	Воробйов Ю.А.	ХАІ	01.09.2019 р.

