

МІНІСТЕРСТВО СВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

СХВАЛЕНО

Вченою радою Уманського НУС  
(протокол № 7 від «25» квітня 2019р.,

із змінами та доповненнями від  
8 жовтня 2020 р., протокол № 1)



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор Уманського НУС

О.О. Непочатенко

«09» жовтня 2020р.

ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІК НАВАНТАЖЕННЯ  
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ  
УМАНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ САДІВНИЦТВА

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» робочий час науково-педагогічного працівника (далі НПП) включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

1.2. Положення розроблено з метою впорядкування, планування та обліку навчальної, методичної, наукової й організаційної роботи, яка виконується НПП Університету впродовж усього навчального року.

Положення визначає основні види та норми часу навчальної, методичної, наукової й організаційної роботи НПП для розрахунку їх навантаження, вміщує рекомендації щодо планування всіх видів робіт та їхнього обліку в Індивідуальних планах НПП (далі – Індивідуальний план).

1.3. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» № 1556-VII від 01.07.2014 р., Кодексу законів про працю України, Норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів наукової, методичної та організаційної роботи (наказ Міністерства освіти і науки України від 07.08.2002 р. № 450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів»), Статуту, Колективного договору, Правил внутрішнього розпорядку Уманського НУС та інших нормативно-правових актів.

## 2. НАВАНТАЖЕННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Робочий час НПП визначається ст. 56 Закону України «Про вищу освіту» та становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу). Річна тривалість робочого часу НПП з повним обсягом обов'язків в середньому складає 1548 годин і залежить від кількості святкових, вихідних днів.

2.2. При проведенні розрахунків навчального навантаження НПП враховуються такі показники:

- кількість студентів у навчальній групі;
- кількість студентів у лекційному потоці за однією спеціальністю;
- навчальна група може поділятися на підгрупи під час проведення практичних і лабораторних занять з дисциплін: фізичне виховання, іноземна мова, з дисциплін професійного спрямування, спеціалізації.

Станом на 31 серпня, на 1 січня навчального року та при зміні контингенту декани, завідувач підготовчого відділення, директор Центру міжнародної освіти та співпраці подають розрахункову форму (Додаток А) в навчальний відділ.

Завідувачі кафедр надають до навчального відділу скориговані обсяги навчальної роботи кафедри, розподіл навчальної роботи між НПП у разі зміни контингенту студентів впродовж осіннього семестру до 31 січня навчального року.

2.3. Графік робочого часу НПП визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими Індивідуальним планом на навчальний рік. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому університетом, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання. НПП зобов'язаний дотримуватися встановленого графіка робочого часу.

2.4. Обсяг навчальної роботи, встановленої конкретному НПП, виражений в облікових (академічних) годинах, визначає його навчальне навантаження.

Види навчальних занять, що входять до обов'язкового обсягу навчального навантаження, відповідно до посади, встановлюються кафедрою та зазначаються в Індивідуальному плані.

2.5. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний

рік (ст. 56. Закону України «Про вищу освіту»).

2.6. Навчальну роботу за можливості розподіляти слід рівномірно (за семестрами та формами навчання).

2.7. Залучення НПП до роботи, не обумовленої трудовим договором, може здійснюватися лише за його згодою або у випадках, передбачених законом.

2.8. Організаційне забезпечення дотримання встановлення обсягів навчального навантаження покладається персонально на завідувача кафедри.

2.9. Орієнтовний розподіл робочого часу НПП (на одну ставку навчальна, методична, наукова та організаційна роботи), наведений у таблиці.

Посада	Орієнтовний розподіл робочого часу за видами робіт впродовж навчального року, год			
	навчальна	методична	наукова	організаційна
Професор завідувач кафедри	450-600	340 ± 30%	450 ± 30%	158 ± 30%
Доцент	550-600	340 ± 15%	450 ± 15%	158 ± 20%
Старший викладач, викладач	570-600	340 ± 15%	450 ± 15%	158 ± 20%

2.10. Навчальна робота НПП обов'язково повинна включати аудиторне навантаження, а саме: лекції, лабораторні, практичні та семінарські заняття, екзамени, заліки, консультації, навчальну та виробничу практики, та, за наявності, роботи з керівництва, консультування, рецензування, проведення захисту дипломних проектів (робіт).

2.11. За рішенням завідувача кафедри, згодою ректора, викладачам, які виконують окремі відповідальні доручення ректора, та особам з числа адміністративного складу університету, які є внутрішніми сумісниками кафедри, обсяг навчального навантаження може бути зменшений у межах 30%, за рахунок збільшення навантаження організаційної, наукової та

методичної роботи.

### 3. ПЛАНУВАННЯ РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

3.1. Для організації планування навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи НПП не пізніше як за три місяці до початку нового навчального року проводиться попередній розрахунок навчального навантаження. Розрахунки виконуються на підставі затверджених навчальних планів і програм підготовки фахівців, а також норм часу для планування та обліку роботи науково-педагогічних працівників. Перелік основних видів робіт НПП і норм часу для здійснення науково-педагогічної діяльності наведено в додатках Б, В, Д, Е.

3.2. На підставі затвердженого обсягу навчального навантаження, завдань з методичної, наукової та організаційної роботи завідувачі кафедр здійснюють розподіл загального навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедри, що є підставою для розробки Індивідуального плану роботи науково-педагогічного працівника на навчальний рік і Картки НПП (Додаток Ж). Індивідуальний план є основним документом з планування та обліку діяльності науково-педагогічних працівників університету.

Лекції плануються, як правило, лише професорам, доцентам і старшим викладачам.

Розподіл навчальної роботи кафедри між науково-педагогічними працівниками затверджується першим проректором.

3.3. В Індивідуальному плані зазначають всі види робіт науково-педагогічного працівника, що плануються на навчальний рік та за якими він звітує (Додаток З, И). На навчальний рік науково-педагогічному працівнику планується виконання щонайменше двох завдань за кожним із видів методичної, наукової та організаційної роботи.

3.4. Індивідуальні плани складаються всіма науково-педагогічними працівниками. Види робіт НПП, що плануються на навчальний рік та за

якими він звітує в кінці навчального року розглядаються на засіданні кафедри й затверджуються завідувачем кафедри. Індивідуальний план завідувача кафедри затверджує декан факультету.

3.5. Індивідуальний план повинен складатися і затверджуватися, як правило, перед початком нового навчального року.

3.6. Науково-педагогічний працівник зобов'язаний неухильно виконувати індивідуальний план.

3.7. На основі індивідуальних планів НПП складається та затверджується на засіданні кафедри план роботи кафедри (у 2-х примірниках: 1 - здається у навчальний відділ в електронній формі, 2 - зберігається па кафедрі, Додаток К).

3.8. На період відряджень, хвороби, перебування на підвищенні кваліфікації тощо науково-педагогічний працівник звільняється від виконання всіх видів робіт, передбачених Індивідуальним планом. Встановлене йому на цей період навчальне навантаження виконується іншими НПП кафедри в межах 36-годинного робочого тижня та максимального навчального навантаження за рахунок зменшення їм обсягу методичної, наукової та організаційної роботи або шляхом залучення у визначеному порядку науково-педагогічних працівників з додатковою оплатою праці. Після виходу науково-педагогічного працівника на роботу на період, що залишився до завершення навчального року, йому визначається відповідне навчальне навантаження та обсяг методичної, наукової й організаційної роботи в межах 36-годинного робочого тижня. Загальне річне навантаження залишається без змін.

#### **4. ЗВІТ ПРО РОБОТУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

4.1. Щорічно наприкінці навчального року на засіданні кафедри обговорюється виконання науково-педагогічними працівниками індивідуальних планів за навчальний рік. Науково-педагогічний працівник зобов'язаний скласти письмовий звіт за встановленою формою (Додаток Л,

М). Звіт заслуховується на засіданні кафедри. Завідувач кафедри робить висновок про виконання НПП Індивідуального плану роботи. Висновок повинен містити оцінку повноти та якості виконання заходів Індивідуального плану, зауваження й рекомендації щодо вдосконалення науково-педагогічної діяльності співробітника. Висновок розглядається на засіданні кафедри та затверджується завідувачем.

4.2. На основі звітів про виконання Індивідуального плану НПП складається та затверджується на засіданні кафедри звіт роботи кафедри за рік до кінця навчального року (у 2-х примірниках: 1 – здається у навчальний відділ, 2 – зберігається на кафедрі, Додаток Н). Звіт за підписом декана факультету, завідувача навчального відділу затверджується першим проректором.