



**СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ
(ДСТУ ISO 9001:2009)**

**Р О Б О Ч А
І Н С Т Р У К Ц І Я**

Р ІН.02.7.5 - 2

ІНСТРУКЦІЯ

**ПРО ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІК РОБОЧОГО ЧАСУ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ТА ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
Одеської національної академії зв'язку ім. О.С. Попова**

Контрольний



Одеська національна академія зв'язку
ім. О.С. Попова

Інструкція про планування
та облік робочого часу
науково-педагогічних та
педагогічних працівників
Р ІН.02.7.5-2

Ред. 8

Зміна №

Стор 2

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор ОНАЗ ім. О.С. Попова

П.П. Воробієнко
« » 20 р.



СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ

РОБОЧА ІНСТРУКЦІЯ

Р ІН.02.7.5 – 2

ІНСТРУКЦІЯ

ПРО ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІК РОБОЧОГО ЧАСУ

НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ТА ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Одеської національної академії зв'язку ім. О.С. Попова

Редакція 8

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчальної роботи
ОНАЗ ім. О.С. Попова

О.В. Бондаренко

«5» 10 2017 р.

Обговорено та схвалено Вченою радою
ОНАЗ ім. О.С. Попова
Протокол № 2 від 05.10.2017 р.




Зміст документа

1. Загальні положення	5
2. Сфера застосування	6
3. Нормативні посилання	6
4. Терміни та визначення	6
5. Норми часу для планування й обліку навчальної роботи науково-педагогічних та педагогічних працівників.....	7
6. Норми часу для планування й обліку методичної роботи науково-педагогічних і педагогічних працівників.....	13
<i>6.1. Роботи по забезпеченню поточного навчання</i>	13
<i>6.2. Роботи з підготовки та розвитку навчально-методичного забезпечення освітніх програм підготовки здобувачів вищої освіти ...</i>	14
<i>6.3. Роботи з розвитку лабораторно-методичної бази (роботи з підготовки та розвитку комп'ютерного програмного забезпечення дисциплін, дистанційного навчання тощо)</i>	16
<i>6.4. Роботи з підготовки навчальних посібників, підручників «рекомендованих до видання Вченою радою ОНАЗ ім. О.С. Попова», особливі заходи</i>	16
<i>6.5. Роботи міжнародного рівня</i>	17
7. Норми часу для планування й обліку наукової роботи науково-педагогічних і педагогічних працівників.....	18
<i>7.1. Наукові дослідження академічного рівня</i>	18
<i>7.2. Наукові дослідження державного рівня</i>	19
<i>7.3. Наукові дослідження міжнародного рівня</i>	19
<i>7.4. Написання, підготовка до видання та видання наукових публікацій державного та міжнародного рівнів.....</i>	20
8. Норми часу науково-педагогічних і педагогічних працівників для планування й обліку організаційної, профорієнтаційної та роботи з працевлаштування.....	21
<i>8.1 Академічний рівень</i>	21
<i>8.2 Державний рівень</i>	24
<i>8.3 Міжнародний рівень</i>	25



9. Норми часу для планування й обліку виховної роботи науково-педагогічних та педагогічних працівників.....	26
9.1 Академічний рівень	26
9.2 Державний рівень	27
9.3 Міжнародний рівень	27
10. Графік організації навчального процесу	28
11. Додатки	
Додаток А. Час підготовки при проведенні занять в групах, які навчаються англійською мовою.....	30
Додаток Б. Таблиця віднесення до робочої інструкції СУЯ чинних керівних документів	31
Додаток В. Аркуш погодження	32
Додаток Г. Аркуш реєстрації змін	33

	<p align="center">Одеська національна академія зв'язку ім. О.С. Попова</p>	<p align="center">Інструкція про планування та облік робочого часу науково-педагогічних та педагогічних працівників Р ІН.02.7.5-2</p>	Ред. 8
			Зміна № __
			Стор 5

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дану інструкцію складено відповідно до: Закону України від 1 липня 2014 р. №1556-VII «Про вищу освіту» та наказу МОНУ № 450 від 07.08.2002 р. «Про затвердження норм часу для планування й обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», Кодексу законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII, поточна редакція від 08.02.2015 року.

1.2. Тривалість робочого часу науково-педагогічних і педагогічних працівників на навчальний рік визначається з урахуванням відпускних, вихідних та святкових днів, тобто це добуток кількості робочих тижнів і тижневої тривалості робочого часу, яка становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу) і складає 1548 годин на навчальний рік. Річний обсяг роботи науково-педагогічного працівника, який працює на неповну ставку, відповідно зменшується.

1.3. У зв'язку з введенням з 1 вересня 2005 року 80-хвилинних занять без перерви (витяг з протоколу № 13 засідання методичної ради академії від 17.05.2005 р., розпорядження ректора академії № 01-18-22 від 10.08.2005 р.) норми часу для планування й обліку аудиторної навчальної роботи, яка проводиться зі студентами денної форми навчання в приміщеннях академії зменшується в $90/80=1,125$ рази. Загальна сума навантаження залишається 1548 годин.

1.4. Штати науково-педагогічних і педагогічних працівників навчальних підрозділів академії визначаються виходячи із загальних обсягів навантаження та часових нормативів (останні можуть щорічно змінюватись). При цьому враховується особистий внесок працівника в досягнення академії, інституту, кафедри.

1.5. При плануванні навантаження науково-педагогічних і педагогічних працівників виходять із того, що максимальне навчальне навантаження на одну ставку працівника відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 р. №1556-VII не може перевищувати 600 годин на навчальний рік.


1.6. Робочий час науково-педагогічного і педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної, виховної роботи та інших трудових обов'язків (ст. 56 ЗУ «Про вищу освіту»).

1.7. Фактичне навчальне навантаження окремих штатних науково-педагогічних та педагогічних працівників може визначатися Вченою радою академії щорічно.

1.8. Відповідно до ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері вищої освіти (наказ МОНУ від 29.11.2011 р. №1377), кількість лекційних годин, у вищих навчальних закладах, на одного викладача не може перевищувати 250 годин на рік при загальній кількості дисциплін не більше 5.

1.9. При плануванні навчальної роботи кафедри лекційні заняття повинні доручатися професорам, доцентам, викладачам із ступенем вищої кваліфікації і, у виняткових випадках, старшим викладачам за дозволом ради відповідного ННІ на основі подання завідувача кафедри.

1.10. Робочий час науково-педагогічних працівників зменшується на час перебування на лікарняному під час хвороби. Установлена йому на цей період навчальна робота виконується іншими викладачами кафедри в межах 6-годинного робочого дня за

	<p align="center">Одеська національна академія зв'язку ім. О.С. Попова</p>	<p align="center">Інструкція про планування та облік робочого часу науково-педагогічних та педагогічних працівників Р ІН.02.7.5-2</p>	Ред. 8
			Зміна № __
			Стор 6

рахунок зменшення інших видів навантаження (наукової, методичної, організаційної та виховної роботи тощо) або шляхом залучення в установленому порядку викладачів з погодинною оплатою праці.

1.11. Викладачі-матері у період перебування у відпустці для догляду за дитиною можуть працювати на умовах неповного робочого часу або вдома до досягнення нею трирічного віку.

1.12. Особливості оплати робочого часу науково-педагогічних працівників (надалі – НПП), які викладають заняття в навчальних групах, що навчаються англійською мовою (за виключенням НПП кафедри Лінгвістичної підготовки), див. Додаток А.

1.13. Враховуючи значну динаміку розвитку техніки та технологій методів навчання та наукової роботи, ректор має виключне право вносити зміни до Інструкції про планування та облік робочого часу науково-педагогічних працівників ОНАЗ в межах чинного законодавства України.

2. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Даний документ (інструкція) розроблений відповідно вимог Закону України від 1 липня 2014 р. №1556-VII «Про вищу освіту» та наказу МОНУ № 450 від 07.08.2002 р. «Про затвердження норм часу для планування й обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», Кодексу законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII, поточна редакція від 08.02.2015 року, розділу 7 пп.7.5 стандарту ДСТУ ISO 9001:2009 та призначено для планування та обліку робочого часу науково-педагогічних та педагогічних працівників Одеської національної академії зв'язку ім. О.С. Попова (надалі – ОНАЗ ім. О.С. Попова).

Інструкція включає в себе визначення переліку та норм витрат часу на виконання окремих категорій навчальної, методичної, наукової, організаційної та виховної роботи. Є обов'язковою для науково-педагогічних та педагогічних працівників в ОНАЗ ім. О.С. Попова, що беруть участь у підготовці здобувачів відповідного ступеня вищої освіти.

3. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

У даній робочій інструкції наведені посилання на документи, представлені у Додатку Б. Для датованих посилань застосовується лише зазначена редакція. Для недатованих посилань застосовується остання редакція документа, на який посилаються (включаючи всі його зміни).


4. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

Для цілей даного документу застосовуються терміни та визначення, наведені в Законі України від 1 липня 2014 р. №1556-VII «Про вищу освіту».




5. НОРМИ ЧАСУ ДЛЯ ПЛАНУВАННЯ Й ОБЛІКУ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ТА ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ


Вид роботи	Норма часу (в год.)	Примітка
1. Проведення співбесіди зі вступниками	0,25 години кожному членові комісії на одного вступника	Кількість членів комісії – не більше двох осіб
2. Проведення випускних екзаменів доузівської підготовки та вступних екзаменів до вищих навчальних закладів освіти:		
2.1. Усних	0,25 години кожному членові комісії на одного слухача (вступника)	Кількість членів комісії: на потік (групу) – не більше двох осіб
2.2. Письмових з мови та літератури		
2.2.1. Диктант	1 година для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,33 години на перевірку одного диктанту	Кількість членів комісії – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
2.2.2 Переказ	2 години для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,50 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
2.2.3. Твір	4 години для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,5 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
2.2.4 З інших предметів	3 години для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,50 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
2.2.5. Тестових	3 години для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників	Кількість членів комісії – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
3. Проведення вступних іспитів на спеціаліста та магістра:	-	Кількість членів комісії: на потік (групу) – не більше двох осіб
3.1. Проведення контрольних робіт	3 години для проведення контрольної роботи на потік вступників	Кількість членів комісії – не більше двох осіб.
3.2. Перевірка контрольних робіт	0,25 годин на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії.
4. Повторна перевірка письмових робіт на випускних екзаменах доузівської підготовки та вступних екзаменах	0,15 години на кожну роботу, що перевіряється	Вибірковій перевірці підлягає до 10% робіт від їх загальної кількості
5. Читання лекцій	1 година за 1 академічну годину	-
6. 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 і безпеки життєдіяльності

	Одеська національна академія зв'язку ім. О.С. Попова	Інструкція про планування та облік робочого часу науково-педагогічних та педагогічних працівників Р ІН.02.7.5-2	Ред. 8
			Зміна № __
			Стор 8


Вид роботи	Норма часу (в год.)	Примітка
7.Проведення лабораторних занять	1 година на половину академічної групи 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 і безпеки життєдіяльності
8.Проведення семінарських занять	1 година на академічну групу за одну академічну годину	-
9. Проведення навчальних занять зі студентами в спортивно-оздоровчому таборі	6 годин на день на одну академічну групу	Один викладач фізичного виховання на 30 студентів. За умови проведення роботи без додаткової оплати
10.Проведення консультацій на денній формі навчання	Вступний екзамен – 2 години на потік (групу); семестровий екзамен – усього 2 години консультацій на академічну групу (в семестрі і під час екзаменаційної сесії (для денної форми навчання)); державний іспит – 2 години на академічну (екзаменаційну) групу з кожної навчальної дисципліни, що входить до програми державного іспиту	-
11.Проведення консультацій на заочній формі навчання	Вступний екзамен – 2 години на потік (групу); семестровий екзамен – 2 години консультацій на академічну групу в семестрі; державний іспит – 2 години на академічну (екзаменаційну) групу з кожної навчальної дисципліни, що входить до програми державного іспиту	-
12. Керівництво і приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом:		
12.1.Рефератів, аналітичних оглядів, перекладів, тощо	0,25 години на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач
12.2.Розрахункових, графічних та розрахунково-графічних робіт	0,25 години на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач
12.3. 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 двох осіб
12.4. Курсових робіт із фахових навчальних дисциплін	2 години на курсову роботу, у тому числі 0,33 години кожному членові комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії – не більше двох осіб
12.5. Курсових проектів із загальноінженерних навчальних дисциплін	3 години на курсовий проект, у тому числі 0,33 години кожному членові комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії – не більше двох осіб
12.6. Курсових проектів із фахових навчальних дисциплін	3 години на курсовий проект, у тому числі 0,33 години кожному членові комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії – не більше двох осіб
13. Перевірка і приймання	0,25 години на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один

	Одеська національна академія зв'язку ім. О.С. Попова	Інструкція про планування та облік робочого часу науково-педагогічних та педагогічних працівників Р ІН.02.7.5-2	Ред. 8
			Зміна № __
			Стор 9

Вид роботи	Норма часу (в год.)	Примітка
контрольних (модульних) робіт, індивідуальних завдань передбачених навчальним планом, що виконуються під час самостійної роботи		викладач
14. Проведення заліків у студентів:		
14.1. Денної форми навчання	2 години на академічну групу	Накопичувальний протягом семестру
14.2. Заочної форми навчання (ЗФН)	2 години на академічну групу	Накопичувальний протягом семестру
	0,2 години на 1-го студента, що навчається за індивідуальним планом	
14.2.1. За результатами переддипломної практики	2 години на академічну групу	
14.3. Здобувачів другої освіти	2 години на одного студента	
14.4. ННВЦ ОНАЗ ім. О.С. Попова	2 години на академічну групу	
15. Проведення залікового туристського навчально-тренувального походу, передбаченого навчальним планом	6 годин для кожного викладача, який бере участь у поході	Планується викладачам фізичного виховання один раз за весь період навчання студента
16. Проведення семестрових екзаменів у студентів:		
16.1. Денної форми навчання	0,33 год. на одного студента	
16.2. Заочної форми навчання	0,33 години на одного студента	Кількість екзаменаторів не менше 2 осіб.
16.3. Здобувачів другої освіти	0,33 год. на одного студента	
17. Керівництво практикою з перевіркою звітів і прийманням заліків:		
- На денній формі навчання:		
17.1. Для технічного напрямку підготовки		
17.1.1. Обчислювальної практики для студентів 1 курсу	2 години в день на групу до 25 осіб	Керівнику практики від ОНАЗ
	144 години на 4 тижні	Керівникам на базах практики ОНАЗ
17.1.2. Виробничо-технічної практики для студентів 2 курсу	2 години в день на групу до 25 осіб	Керівнику практики від ОНАЗ
	144 години на 4 тижні	Керівникам на базах практики ОНАЗ
17.1.3. Експлуатаційної практики для студентів 3 курсу	2 години в день на групу до 25 осіб	Керівнику практики від ОНАЗ
	72 години на 4 тижні	Керівникам на базах практики ОНАЗ
17.1.4. Виробничої (переддипломної) практики для студентів 4 – 6 курсу	2 години в день на групу до 25 осіб	Керівнику практики від ОНАЗ
	72 години на 4 тижні	Керівникам на базах практики від ОНАЗ

	Одеська національна академія зв'язку ім. О.С. Попова	Інструкція про планування та облік робочого часу науково-педагогічних та педагогічних працівників Р ІН.02.7.5-2	Ред. 8
			Зміна № __
			Стор 10


Вид роботи	Норма часу (в год.)	Примітка
17.2. Для гуманітарного та соціально-економічного напрямку підготовки		
17.2.1. Ознайомчої практики (університетська освіта / вступ до фаху) на 1 курсі	2 години на тиждень	18 тижнів
17.2.2. Технологічної практики на 2 курсі	2 години в день на групу до 25 осіб	Керівнику практики від ОНАЗ
	54 години на 3 тижні	Керівникам на базах практики від ОНАЗ
17.2.3. Експлуатаційної практики на 3 курсі	2 години в день на групу до 25 осіб	Керівнику практики від ОНАЗ
	54 години на 3 тижні	Керівникам на базах практики від ОНАЗ
17.2.4. Виробничої (переддипломної) практики на 4 курсі	2 години в день на потік	Керівнику практики від ОНАЗ
	72 години на 4 тижні	Керівникам на базах практики від ОНАЗ
17.2.5. Виробничої (переддипломної) практики на 5 курсі	72 години на 4 тижні	Керівнику практики від ОНАЗ
17.2.6 Навчально-педагогічної практики на 4 курсі	2 години в день на групу до 25 осіб	Керівнику практики від ОНАЗ
	72 години на 4 тижні	Керівникам на базах практики від ОНАЗ
17.2.7. Навчально-педагогічної практики на 5 курсі	2 години в день на групу до 25 осіб	Керівнику практики від ОНАЗ
	120 годин на 4 тижні	Керівникам на базах практики від ОНАЗ
17.2.8. Виробничої (науково-дослідницької) практики на 5 курсі	2 години в день на групу до 25 осіб	Керівнику практики від ОНАЗ
	120 годин на 4 тижні	Керівникам на базах практики від ОНАЗ
17.2.9. Виробничої (переддипломної) практики на 6 курсі	4 години на одного студента	Керівнику практики від ОНАЗ
	120 годин на 4 тижні	Керівникам на базах практики від ОНАЗ
- На заочній формі навчання:		
17.2.10. Виробничої практики на 5 курсі	1 година на одного студента	Керівнику практики від ОНАЗ
17.2.11 Виробничої практики на 6 курсі	1 година на 1 студента	
18. Проведення державних кваліфікаційних іспитів	0,5 години на одного студента голові та кожному членові екзаменаційної комісії	Не більше 6 годин на день. Кількість членів комісії – не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до шести осіб) за узгодженням з НВ та проректором з НР
19. Керівництво, консультування, рецензування, проведення захисту випускних робіт для присудження:	-	
19.1. Ступеня вищої освіти «бакалавр»	до 24 години на одного студента. У тому числі: по 0,5 години голові та кожному членові екзаменаційної комісії (не більше 2 годин на комісію); 20 годин – керівнику , рецензенту – 2	Кількість членів комісії – не більше чотирьох осіб. За одним керівником закріплюється до восьми дипломних проектів (робіт)

	Одеська національна академія зв'язку ім. О.С. Попова	Інструкція про планування та облік робочого часу науково-педагогічних та педагогічних працівників Р ІН.02.7.5-2	Ред. 8
			Зміна № __
			Стор 11

Вид роботи	Норма часу (в год.) години	Примітка
19.2. Ступеня вищої освіти «магістр»	до 40 годин на одного студента. У тому числі: по 0,50 години голові та кожному членові екзаменаційної комісії (не більше 2 годин на комісію); - 31 година – керівнику (кандидату наук, доценту); - 34 години – керівнику (доктору наук, професору); - 3 години консультанту, якщо керівник не має ступеню доктора наук; - 4 години – рецензенту	Кількість членів комісії – не більше чотирьох осіб. За одним керівником закріплюється до п'яти магістерських робіт.
20. Консультації студентам, які захищають дипломні проекти іноземними мовами	5 годин на одного студента	Керівнику та при необхідності консультанту від каф. лінгвістичної підготовки.
21. Рецензування рефератів при вступі до аспірантури та складанні кандидатських екзаменів	3 години за один реферат	-
22. Проведення вступних екзаменів до аспірантури та кандидатських екзаменів	1 година кожному екзаменатору на одного вступника, аспіранта (здобувача)	Кількість членів комісії – не більше трьох осіб
23. Керівництво аспірантами	50 годин на кожного аспіранта щорічно	-
24. Наукове консультування докторантів (до 3 років)	50 годин на кожного докторанта щорічно	-
25. Керівництво здобувачами (до 5-х років)	25 годин щороку на здобувача	-
26. Керівництво стажуванням викладачів	на одного викладача-стажиста не більше 30 годин на один рік	Для викладачів, які направлені на стажування в інші провідні вищі заклади освіти терміном до трьох місяців; стажистів-викладачів і стажистів-дослідників, зарахованих на ці посади терміном до двох років
27. Керівництво іноземними стажистами	50 годин	На одну особу
28. Кураторство іноземних викладачів, що працюють в Академії	50 годин	На 1 рік на одну особу
29. Проведення тематичних дискусій, тренінгів, науково-практичних конференцій слухачів вищих навчальних закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти вищих навчальних закладів (ІПК, ФПК, КПК і	1 година за одну академічну годину для кожного викладача	Кількість викладачів не більше трьох осіб




Вид роботи	Норма часу (в год.)	Примітка
спецфакультетів)		
30. Керівництво стажуванням слухачів вищих навчальних закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти вищих навчальних закладів (ІПК, ФПК, КПК і спецфакультетів) на підприємствах, в організаціях та установах	5 годин на тиждень на одного слухача	Стажування проводиться штатними викладачами за місцезнаходженням навчального закладу (ІПК, ФПК, КПК)
31. Рецензування рефератів слухачів вищих навчальних закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти вищих навчальних закладів	3 години на один реферат	-
32. Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту випускних робіт слухачів вищих навчальних закладів після дипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти вищих навчальних закладів	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
33. Проведення випускних екзаменів слухачів вищих навчальних закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти вищих навчальних закладів	0,50 години на одного слухача голові та кожному членові екзаменаційної комісії	Кількісний склад комісії – не більше трьох осіб

	Одеська національна академія зв'язку ім. О.С. Попова	Інструкція про планування та облік робочого часу науково-педагогічних та педагогічних працівників Р ІН.02.7.5-2	Ред. 8
			Зміна № __
			Стор 13

6. НОРМИ ЧАСУ ДЛЯ ПЛАНУВАННЯ Й ОБЛІКУ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ТА ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

6.1. Роботи по забезпеченню поточного навчання:


Вид роботи	Норма часу (в год.)	Примітка
1. Поточна робота з підвищення педагогічної кваліфікації (читання навчальної, навчально-методичної літератури, проходження внутрішньовузівської системи підвищення передового виробничого досвіду тощо)	50 годин на навчальний рік	Результати доповідаються на семінарах кафедри
2. Відвідування керівниками кафедр та іншими викладачами (взаємовідвідування) лекцій та інших занять	20 годин на рік	-
3. Підготовка до занять та впровадження нових форм і методів викладання: 3.1. До лекцій з дисципліни, що вперше вводиться; 3.2. До лекцій при першому читанні дисципліни; 3.3. До лекцій при повторному читанні дисципліни; 3.4. До практичних (семінарських) занять, що проводяться вперше; 3.4.1 До практичних занять, що проводяться вперше (для викладачів кафедри ФВ) 3.5. До практичних (семінарських) занять при повторному читанні курсу; 3.5.1 До практичних занять при повторному проведенні (для викладачів кафедри ФВ) 3.6. До лабораторних занять, що проводяться вперше. 3.7. До лабораторних занять при повторному читанні	4 години на 1 годину лекції 3 години на 1 годину лекції 1 година на 1 годину лекції 2 години на 1 годину 1 година на 1 годину 1 година на 1 годину 0,5 години на 1 годину 1 година години на 1 годину 0,5 години на 1 годину	- При читанні курсів лекцій, проведенні занять на паралельних потоках час на підготовку не планується. - При проведенні занять в групах, які навчаються англійською мовою, години на підготовку до занять збільшуються вдвічі (за виключенням кафедри Лінгвістичної підготовки)
4. Проведення індивідуальних занять для працюючих студентів денної форми навчання	Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу: до 10% для освітньо-кваліфікаційного рівня "бакалавр"; до 20% для освітньо-кваліфікаційного рівня "магістр"	Час для проведення індивідуальних занять виділяється викладачам за наявності індивідуального графіка навчальних занять студента, затвердженого в порядку, визначеному вищим навчальним закладом
5. Проведення консультацій (аудиторної самостійної роботи (АСРС) за індивідуальними завданнями під керівництвом викладача)	до 20% від аудиторного навантаження на групу	Згідно розпорядження №01-16-24 від 02.11.2015
6. Надання методичної допомоги педагогічним та науково-педагогічним працівникам загальноосвітніх навчальних закладів та коледжів, закріплених за	До 100 годин на одну ЗОШ, коледж	Згідно до узгодженого плану (договору про

	Одеська національна академія зв'язку ім. О.С. Попова	Інструкція про планування та облік робочого часу науково-педагогічних та педагогічних працівників Р ІН.02.7.5-2	Ред. 8
			Зміна № __
			Стор 14


Вид роботи	Норма часу (в год.)	Примітка
Академією: проведення методичних семінарів; написання сумісних навчально-методичних посібників; інше.		співпрацю)
7. Нормоконтроль випускних робіт (дипломних проектів) та перевірка на плагіат	0,5 години на одну роботу (диплом)	-
8. Проведення попереднього захисту випускних робіт (дипломних проектів)	0,3 години на одного студента кожному члену комісії	Кількість членів комісії 2-3 особи
9. Контроль та направлення до захисту завідувачем кафедри випускних кваліфікаційних робіт	0,15 години на одного студента	
10. Перевірка робіт студентів, що виконуються під час ректорської перевірки	0,33 години на одну роботу	на комісію
11. Проведення та перевірка поточних контрольних робіт на лекціях	3 хвилини на одну контрольну роботу	
12. Стажування викладачів без відриву від виробництва	не менше ніж 90 годин	періодичність стажування регламентована Положенням про стажування НПП ОНАЗ
13. Відпрацювання лабораторних, практичних, занять пропущених з поважних причин	20% від загальної кількості робіт	
14. Робота лектора з асистентами	10 годин на рік на 1 дисципліну	лектору та асистенту
15. Підготовка та подання звітних матеріалів викладача: індивідуальний план, визначення індивідуального рейтингу, звіт НПП	20 годин на рік	
16. Участь у засіданнях кафедри, методичних та наукових семінарах кафедри	до 40 годин на рік	

6.2. Роботи з підготовки та розвитку навчально-методичного забезпечення освітніх програм підготовки здобувачів вищої освіти:

Вид роботи	Норма часу (в год.)	Примітка
1. Розробка:		
1.1. Освітніх програм (навчальних планів бакалаврів, магістрів, аспірантів (за спеціальністю))	400 годин на один план	На всіх членів робочої групи
1.2. Робочих навчальних планів одного рівня підготовки (бакалавр)	50 годин	Години на розробку відводяться в повному обсязі одноразово при первинній їх розробці. При наступних переглядах та переробці, слід виходити із 20% від встановленої норми часу
1.3. Робочих навчальних планів одного рівня підготовки (магістрів)	30 годин	
1.4. Робочих навчальних планів одного рівня підготовки (аспірантів)	30 годин	
1.5. Програм навчальних дисциплін	40% від загального обсягу навчального часу, виділеного на дисципліну	
1.6. Робочих програм навчальних дисциплін	20 годин на 1 програму	
2. Розробка написання, переробка, підготовка до видання:		
2.1. Складових НМК дисципліни: – методичного посібника з курсу лекцій	50 годин на 1 др. арк.	Години на розробку конспектів лекцій

	Одеська національна академія зв'язку ім. О.С. Попова	Інструкція про планування та облік робочого часу науково-педагогічних та педагогічних працівників Р ІН.02.7.5-2	Ред. 8
			Зміна № __
			Стор 15

Вид роботи	Норма часу (в год.)	Примітка
<ul style="list-style-type: none"> - конспектів лекцій; - методичних посібників до практичних та лабораторних занять; - методичних вказівок до виконання курсових робіт (проектів); - методичних рекомендацій щодо виконання індивідуальної та самостійної роботи студентів, зокрема в електронному вигляді 		відводяться в повному обсязі одноразово при первинній їх розробці та затвердженні на засіданні кафедри (з відображенням у звітних матеріалах викладача, які в електронному вигляді здаються до НВ). При наступних переглядах та переробці конспектів, слід виходити із 10% від встановленої норми часу на 1 д.а.
2.2. Методичних рекомендацій щодо підготовки, написання, оформлення та захисту випускних (дипломних) робіт (проектів)	50 годин на 1 др. арк.	
3. Розробка і підготовка лабораторних робіт:		
3.1. Нових лабораторних робіт	70 годин на 1 роботу	
3.2. Розробка віртуальних лабораторних макетів	100 годин на 1 макет	
3.3. Модернізація лабораторної роботи	15 годин на 1 роботу	За рішенням кафедри до 50 годин
4. Розробка та складання екзаменаційних білетів, завдань для проведення семестрового та тестового контролю, державних іспитів, завдань для проведення ККР:		
4.1. Екзаменаційних білетів	40 годин на 30 білетів із задачами; до 10 годин на 30 білетів без задач з дисципліни 1 раз на рік	
4.2. Завдань для проведення семестрового (модульного) контролю	20 годин на дисципліну (семестровий контроль); 10 годин на дисципліну (модульний контроль)	
4.3. Завдань для проведення тестового контролю (комплексної контрольної роботи)	60 годин на навчальну дисципліну в 3 кредити	
4.4. Завдань для проведення державних іспитів	20 годин на навчальну дисципліну	при першій розробці, при перегляді 20% від норми
5. Роботи для кафедри Фізичного виховання		
5.1. Розробка, написання окремих методик проведення занять, змагань, спартакіади, тренувань, державного тестування фізичної підготовленості студентів	50 годин на 1 др. арк.	НПП кафедри ФВ


	Одеська національна академія зв'язку ім. О.С. Попова	Інструкція про планування та облік робочого часу науково-педагогічних та педагогічних працівників Р ІН.02.7.5-2	Ред. 8
			Зміна № __
			Стор 16

6.3. Роботи з розвитку лабораторно-методичної бази (роботи з підготовки та розвитку комп'ютерного програмного забезпечення дисциплін, дистанційного навчання тощо)

Вид роботи	Норма часу (в год.)	Примітка
1. Розробка нових лабораторних робіт із використанням програмно-апаратних засобів	30 годин на 1 лабораторну годину	
2. Розробка і впровадження нових форм, методів і технологій навчання: 2.1 Розробка та підготовка методичних документів, впровадження нових форм, методів і технологій навчання 2.2 Розробка та підготовка методичних документів, впровадження нових форм, методів і технологій навчання англійською мовою	50 годин на 1 друк. арк. 200 годин на 1 друк. арк.	
3. Підготовка методичного забезпечення дистанційного навчання: 3.1 Розробка та написання конспектів лекцій (презентації) для студентів дистанційної форми навчання 3.2 Методичних вказівок для викладачів щодо створення дистанційних курсів дисциплін, які викладаються за кейсовою технологією 3.3 Переробка (корегування) дистанційних курсів дисциплін, які викладаються за кейсовою технологією	15 годин на лекцію 80 годин на один друк. арк. 20 годин на дисципліну	Відповідальним за ДЗН одноразово при первинній їх розробці та затвердженні на засіданні кафедри (з відображенням у звітних матеріалах викладача, при перегляді 10% від норми
4. Підготовка віртуальних лабораторних робіт (у т.ч. для ННВЦ в режимі он-лайн)	100 годин за рішенням методичної ради	На 1 роботу з методичними вказівками
5. Розробка завдань для проведення тестового контролю знань студентів в режимі он-лайн	100 годин на навчальну дисципліну в 3 кредити	одноразово при першій розробці та введенні до системи дистанційного навчання

6.4. Роботи з підготовки навчальних посібників та підручників «рекомендованих до видання Вченою радою ОНАЗ ім. О.С. Попова», особливі заходи:


Вид роботи	Норма часу (в год.)	Примітка
1. Рецензування підручників, навчальних посібників, словників, довідників	5 годин на 1 др. арк.	
2. Написання підручників та навчальних посібників «рекомендованих до видання Вченою радою ОНАЗ ім. О.С. Попова»	50 годин на 1 др. арк.	
3. Редагування підручників та навчальних посібників «рекомендованих до видання Вченою радою ОНАЗ ім. О.С. Попова»	25 годин на 1 др. арк.	
4. Підготовка до видання підручників, навчальних посібників «рекомендованих до видання Вченою радою ОНАЗ ім. О.С. Попова»	30 годин на 1 др. арк.	

	Одеська національна академія зв'язку ім. О.С. Попова	Інструкція про планування та облік робочого часу науково-педагогічних та педагогічних працівників Р ІН.02.7.5-2	Ред. 8
			Зміна № __
			Стор 17

Вид роботи	Норма часу (в год.)	Примітка
5. Редагування словників, довідників, проспектів «рекомендованих до видання Вченою радою ОНАЗ ім. О.С. Попова»	20 годин на 1 др. арк.	
6. Підготовка до видання англійською мовою: посібників, конспектів лекцій, методичних вказівок за курсом з контрольними задачами, лабораторного практикуму, практичних занять тощо	100 годин на 1 др. арк.	
7.1. Розробка проекту стандарту Вищої освіти в межах кожної спеціальності	300 годин	На кожного члена робочої групи
7.2. Учуть у розробці ліцензійної справи зі спеціальності	300 годин на справу, додатково 50 годин керівнику освітньої програми (гаранту) зі спеціальності	На всіх членів робочої групи пропорційно
8. Участь у конкурсах:		
8.1. Всеукраїнських	-25 годин за участь; -30 годин за отримання диплому або іншого документу (додатково)	За експонат на всіх авторів за наявності диплома або іншого документа
8.2. Регіональних	25 годин	За експонат на всіх авторів за наявності диплома або іншого документа
9. Участь в організації та проведенні олімпіад і конкурсів державного рівня	4 години на проведення 1 туру олімпіади	Одному викладачу
10. Підготовка конкурсних завдань для олімпіад	3 години	На 1 конкурсну роботу (до 10 задач)
11. Участь у розробці та запровадженні інформаційних (автоматизованих) систем в академії	За фактично витраченим часом, але не більше 200 год. на рік	За вказівкою (розпорядженням) ректора
12. Участь в роботі академічних робочих груп відповідно Розпоряджень ректора	150 год. на роботу в одній групі	На всю робочу групу
13. Участь у роботі методичної ради академії	20 годин на рік	
14. Участь у роботі Вченої ради академії	20 годин на рік	

6.5. Роботи міжнародного рівня:

Вид роботи	Норма часу (в год.)	Примітка
1. Написання та підготовка до видання підручників разом з ВНЗ країн СНД	100 годин на 1 др. арк.	На всіх авторів
2. Розробка методичних документів для практичної підготовки студентів в інших державах	75 годин	
3. Узгодження Навчальних планів змісту освіти бакалаврів, магістрів за спеціальністю / спеціалізацією з ВНЗ закордонних країн	100 годин	За окремим дорученням ректорату
4. Координація співробітництва з іноземним ВНЗ-партнером	100 годин на 1 рік	
5. Переклад анотацій, наукових статей, навчально-методичних посібників, рекламно-інформаційних матеріалів про Академію, матеріалів для сайту Академії тощо з іноземних мов.	30 годин на 1 др. арк.	
6. Переклад та редагування анотацій, наукових статей, навчально-методичних посібників, рекламно-	60 годин на 1 др. арк.	Для співробітників академії, які мають


	Одеська національна академія зв'язку ім. О.С. Попова	Інструкція про планування та облік робочого часу науково-педагогічних та педагогічних працівників Р ІН.02.7.5-2	Ред. 8
			Зміна № __
			Стор 18

Вид роботи	Норма часу (в год.)	Примітка
інформаційних матеріалів про Академію, матеріалів для сайту Академії тощо на іноземні мови		рівень володіння іноземною мовою не нижче за В2
7. Усний переклад під час переговорів, конференцій, симпозіумів, супроводження іноземних гостей	5 годин за кожен фактично витрачену годину	
8. Стажування викладача за кордоном	3 години в організації за місцем стажування та 3 години на самостійну роботу в робочий день	За фактично витраченим часом:

7. НОРМИ ЧАСУ ДЛЯ ПЛАНУВАННЯ Й ОБЛІКУ НАУКОВОЇ РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ТА ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

7.1 Наукові дослідження академічного рівня:

Вид роботи	Норма часу (в год.)	Примітка
1. Підготовка розділів звіту з наукової роботи	Згідно технічного завдання	
2. Виконання ініціативних НДР з технічних дисциплін:		
2.1. Виготовлення зразків	Згідно технічного завдання	
2.2. Проведення вимірювань та обробка результатів вимірювань (побудова графіків, таблиць, рисунків)	Згідно технічного завдання	
3. Керівництво проведенням НДР	Згідно технічного завдання	
4. Підготовка словника, довідника тощо	50 годин на 1 др. арк.	
6. Участь викладачів і наукових співробітників у внутрішньоакадемічних конференціях, симпозіумах, семінарах	До 15 годин на 1 доповідь	3 публікацією тез
7. Рецензування:		
7.1. Авторефератів дисертацій	3 годин на 1 др. арк.	
7.2. Наукових статей, наукових проектів, тематичних планів, студентських наукових робіт тощо	4 годин на 1 др. арк.	
7.3. Монографій, словників, довідників, дисертацій	4 годин на 1 др. арк.	
8. Доопрацювання монографій, словників, довідників	4 годин на 1 др. арк. доопрацьованих матеріалів	
9. Робота в науково-методичних комісіях і науково-технічних радах інституту	20 годин на рік	Звіт по факту
10. Наукова доповідь на науковому семінарі кафедри	4 години на доповідь	
11. Робота з видання наукових і науково-методичних збірників ОНАЗ	Не більш 50 годин на рік	За фактично витраченим часом
12. Керівництво підготовкою студентських публікацій (статей, тез доповідей)	5 годин на 1 студента	
13. Виконання доручень ректора протягом навчального року	до 150 годин	Наказ або розпорядження ректора
14. Виконання доручень проректорів протягом навчального року	до 100 годин	За розпорядженням проректорів
15. Керівництво та підготовка здобувачів до захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді	50 годин на одного здобувача	


	Одеська національна академія зв'язку ім. О.С. Попова	Інструкція про планування та облік робочого часу науково-педагогічних та педагогічних працівників Р ІН.02.7.5-2	Ред. 8
			Зміна № __
			Стор 19

7.2 Наукові дослідження державного рівня:

Вид роботи	Норма часу (в год.)	Примітка
1. Оформлення заявок: 1.1 На патенти 1.2 На авторські свідоцтва	50 годин на 1 шт. 25 годин на 1шт.	
2. Участь викладачів і наукових співробітників у міжвузівських, всеукраїнських конференціях	20 годин на доповідь	З публікацією тез
3. Розробка завдань на студентську олімпіаду	20 годин на одну задачу	
4. Підготовка студентів на міжвузівські конференції та олімпіади	30 годин на студента	
5. Підготовка студентів до участі у конкурсі студентських наукових робіт або стипендіальних програмах (Завтра. ua та інших)	30 годин на студента	
6. Участь у роботі журі всеукраїнської студентської олімпіади, галузевої конкурсної комісії всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт	30 годин	
7. Рецензування монографій, словників інших навчальних закладів	4 години на 1 др. арк.	
8. Підготовка експертного висновку на запит державних установ	50 годин за висновок	
9. Робота в спеціалізованих вчених радах із захисту дисертацій		
9.1. Участь у роботі спеціалізованих вчених рад із захисту дисертацій	50 год. на рік	
9.2. Виконання обов'язків Голови та Вченого секретаря ради (додатково)	40 год. на рік	
10. Організація та проведення загальнодержавних наукових конференцій, симпозіумів, семінарів	100 годин	
11. Керівництво студентським науковим товариством SSA «Competence», робота над соціально-науковими проектами з командою «Enactus ОНАЗ ім. О.С. Попова» та іншими студентськими товариствами	75 год. на рік	
12. Участь в організації, створенні СТАРТ-апів (бізнес-проектів) та їх реалізації	300 годин	На робочу групу

7.3 Наукові дослідження міжнародного рівня:


Вид роботи	Норма часу (в год.)	Примітка
1. Участь викладачів і наукових співробітників у міжнародних конференціях (на території України) з публікацією тез доповідей	20 годин на одну доповідь	З публікацією тез доповідей
2. Участь викладачів і наукових співробітників у міжнародних зарубіжних конференціях з публікацією тез доповідей	30 годин на одну доповідь	З публікацією тез доповідей
3. Організація міжнародних конференцій, студентських олімпіад тощо	200 годин на конференцію	На робочу групу
4. Підготовка магістрів для інших країн	50 годин на роботу	
5. Організаційне забезпечення роботи міжнародної постійної конференції ректорів	До 200 годин на навчальний рік	За вказівкою ректора

	Одеська національна академія зв'язку ім. О.С. Попова	Інструкція про планування та облік робочого часу науково-педагогічних та педагогічних працівників Р ІН.02.7.5-2	Ред. 8
			Зміна № __
			Стор 20

Вид роботи	Норма часу (в год.)	Примітка
телекомунікаційних ВНЗ відповідно до окремого плану		
6. Підготовка вкладів: 6.1 від імені держави 6.2 від імені академії	100 годин на авторський колектив 50 годин на авторський колектив	
7. Участь у міжнародних виставках	200 годин на 1 виставку	На колектив
8. Підготовка іноземців докторантів, аспірантів до захисту робіт	60 годин на 1 дисертацію	
9. Участь у міжнародних грантах, наукових проєктах й програмах, що підтверджено офіційним договором, угодою (іншими офіційними документами)	100 годин на захід	На колектив
10. Участь та отримання міжнародних патентів у країнах дальнього зарубіжжя	150 годин на патент	На колектив
11. Участь та отримання міжнародних патентів у країнах СНД	100 годин на патент	На колектив
12. Участь у програмному та (або) організаційному комітетах міжнародних наукових конференцій, симпозіумів	Відповідно фактично витраченого часу, але не більше ніж 200 годин на навчальний рік	
13. Надання консультацій студентам щодо оформлення документів для участі у програмах міжнародного партнерства	2 години за студента	Відповідальному за міжнародне співробітництво

7.4 Написання, підготовка до видання та видання наукових публікацій державного та міжнародного рівнів:

Вид роботи	Норма часу (в год.)	Примітка
1. Монографії:		
1.1. Написання монографій згідно з вимогами ДАК України	50 годин на 1 др. арк.	
1.2. Наукове редагування монографій згідно з вимогами ДАК України	20 годин на 1 др. арк.	
1.3. Підготовка до публікації та публікація монографій згідно з вимогами ДАК України	30 годин на 1 др. арк.	
1.4. Підготовка до публікації та організація публікації міжнародних монографій	100 годин на 1 др. арк.	
2. Статті:		
2.1. Написання, підготовка до публікації та організація публікації статей в енциклопедії	30 годин на статтю + 80 годин на 1 др. арк.	
2.2. Написання, підготовка до публікації та організація публікації наукових статей відповідно вимог фахових видань України, що не входять до переліку наукометричних баз даних	80 годин на 1 др. арк.	
2.3. Написання, підготовка до публікації та організація публікації наукових статей, відповідно вимог зарубіжних фахових видань, що не входять до переліку наукометричних баз даних	100 годин 1 др. арк.	
2.4. Написання, підготовка до публікації та організація публікації наукових статей, відповідно вимог інших зарубіжних видань	80 годин 1 др. арк.	
2.5. Написання, підготовка до публікації та організація публікації наукових статей та тез	300 годин на 1 др. арк.	


	Одеська національна академія зв'язку ім. О.С. Попова	Інструкція про планування та облік робочого часу науково-педагогічних та педагогічних працівників Р ІН.02.7.5-2	Ред. 8
			Зміна № __
			Стор 21

Вид роботи	Норма часу (в год.)	Примітка
доповідей у фахових виданнях, що входять до наукометричних баз даних Scopus, Web of science та IEEE, Index Copernicus (для економічного напрямку)		
2.6. Написання, підготовка до публікацій та організація публікації наукових статей згідно з вимогами фахових видань, що включені до переліку інших наукометричних баз даних	200 годин 1 др. арк.	
2.7. Написання, підготовка до публікації та організація публікації наукових статей, відповідно вимог міжнародних журналів з ненульовим імпаکت-фактором; зарубіжних рейтингових журналів (зарубіжних збірниках міжнародних праць)	200 годин на 1 др. арк.	


8. НОРМИ ЧАСУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ТА ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ДЛЯ ПЛАНУВАННЯ Й ОБЛІКУ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ, ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ ТА РОБОТИ З ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ

8.1. Академічний рівень:


Вид роботи	Норма часу (на рік.)	Примітка
1. Робота з видання наукових і науково-методичних збірників	Не більш 50 годин на рік	За фактично витрачений час
2. Керівництво створенням іноземної версії сайту Академії	100 годин на рік	
3. Виконання обов'язків: - штатного заступника директора інституту; - відповідальних в інституті за окремі види роботи; - секретаря кафедри; - технічного секретаря ДЕК та секретаря ради ННІ; - відповідального за організацію профорієнтаційної роботи на кафедрі інституту; - відповідального за організацію профорієнтаційної роботи в інституті.	50 годин 150 годин 10 годин на кожному штатну одиницю кафедри(але не більше 100 годин) 30 годин до 75 годин до 100 годин	Навчального навантаження Або допускається заступникам директорів ННІ та відповідальним за різні види робіт в директоратах зменшення навчального навантаження до 50 годин (0,08 ставки) з штатного складу ННІ
4. Керівництво науковою роботою в ННІ	75 годин	
5. Керівництво практичним навчанням та сприяння працевлаштуванню студентів і випускників	125 годин	
6. Керівництво семінаром з поглибленого вивчення гуманітарних дисциплін на кафедрах	50 годин на рік	Викладачі, керівники семінарів
7. Керівництво кружками з гуманітарних дисциплін	10 годин на рік (з розрахунку 1 семестр – 5 годин)	
8. Керівництво студентським науковим гуртком, проблемною групою	10 годин	На 1 студента

	Одеська національна академія зв'язку ім. О.С. Попова	Інструкція про планування та облік робочого часу науково-педагогічних та педагогічних працівників Р ІН.02.7.5-2	Ред. 8
			Зміна № __
			Стор 22

Вид роботи	Норма часу (на рік.)	Примітка
9. Участь кафедр у профорієнтаційній роботі та сприяння працевлаштуванню студентів та випускників	15 годин на одну ЗОШ або коледж та 3 години на одного студента	Не більше 5 на установу одному викладачу
10. Виконання обов'язків відповідального по кафедрі з наукової, профорієнтаційної, виховної та дистанційної роботи тощо	50 годин	Окремо за кожен вид роботи
11. Участь у підготовці та проведенні студентських олімпіад	4 години на проведення одного туру олімпіади; 0,33 години на перевірку кожного завдання	
12. Підготовка студентів до участі в навчальних олімпіадах, конкурсах, форумах	50 годин	На 1 студента
13. Участь в організації та проведенні олімпіад і конкурсів	4 години на проведення 1 туру олімпіади	Одному викладачу
14. Підготовка друкованого матеріалу (обсягом не менше ніж 0,1 др. арк.) та фотоматеріалів щодо хронік Академії	2 години	
15. Проведення професійної орієнтації молоді при вступі до ОНАЗ, а також на підготовчі відділення	25 годин на рік	Не менше 3 учнів, які подали заяву до вступу в ОНАЗ
16. Спортивно-масова робота:		
16.1. Керівництво секцією (не менш ніж 10-15 студентів)	Не більше 150 годин на рік	Кафедра ФВ
16.2. Підготовка та проведення спартакіад Академії (5 і більше видів спорту)	20 годин на спартакіаду	Кафедра ФВ
16.3. Організація обласних змагань з окремих видів спорту	100 годин	
16.4. Участь в обласних студентських іграх: додатково, якщо студент отримав: - 1 місце - 2 місце - 3 місце	1 вид спорту – до 50 годин 50годин 35годин 20годин	
16.5. Підготовка спортсменів розрядників: - Майстер спорту - Кандидат в майстри - 1-й розряд	100 годин за одного студента 80 годин за одного студента 60 годин за одного студента	По факту
16.6. Організація проведення контрольних змагань по державним тестам та нормативах оцінки фізичної підготовки студентів	2 години на підготовку 1-ої групи	Кожному викладачу згідно графіку проведення
16.7. Підготовка студентів для участі в Всеукраїнських та міжнародних змаганнях	Не більше 4 годин на тиждень	
16.8. Судійство змагань (суддя, головний суддя, секретар)	Не більше 20 годин на період змагань	По фактично затраченому часу
16.9. Проведення семінарів з підготовки суддів, проведення навчально-тренувальних зборів	до 30 годин	Керівникові
17. Виконання обов'язків представника керівництва з якості ОНАЗ	100 год. на рік	
18. Виконання обов'язків уповноваженого з якості інституту, кафедри	40 год. на рік.	
19. Укладання договорів про співпрацю з працевлаштувачами	За фактично витраченим часом, але не більше ніж 10 год. На	1 підписаний двосторонній

	Одеська національна академія зв'язку ім. О.С. Попова	Інструкція про планування та облік робочого часу науково-педагогічних та педагогічних працівників Р ІН.02.7.5-2	Ред. 8
			Зміна № __
			Стор 23


Вид роботи	Норма часу (на рік.)	Примітка
	договір	договір або інші документи, які підтверджують участь працівника у спільних діях з працевдавцями
20. Керівництво діяльністю іншомовних клубів (знайомство з автентичними матеріалами країнознавчого, культурно-історичного характеру та ін., перегляд відео матеріалів та кінофільмів з наступним обговоренням, організація зустрічей з носіями мови та ін..)	5 годин на підготовку та проведення одного засідання клубу	
21. Робота в приймальній комісії	Години регламентуються розпорядженням ректора	
22. Виконання доручень ректора протягом навчального року	до 150 годин	Наказ або розпорядження ректора
23. Виконання доручень проректорів протягом навчального року	до 100 годин	За розпорядженням проректорів
24. Розробка агітаційних матеріалів (буклетів інституту, флаєрів)	50 годин	
25. Підготовка та участь у проведенні «Дня відкритих дверей» (ярмарках вакансій) в Академії	4-6 годин на одного учасника, який доповідає або проводить екскурсію	За погодженням з Приймальною комісією та Навчальним відділом Академії
26. Керівництво профорієнтаційною роботою студентів під час проходження практики в загальноосвітніх навчальних закладах	5 годин на одного студента	
27. Залучення викладачами кафедр абітурієнтів до навчання в Академії, за умови коли абітурієнт став студентом	15 годин на одного студента	
28. Відповідальність за профорієнтаційну роботу кафедри, інституту, у тому числі: - планування ПР (профорієнтаційної роботи); - звітність про проведену ПР; - участь у роботі семінарів профактиву Академії.	30 годин 5 годин 10 годин 15 годин	Затвердження на засіданні кафедри
29. Відвідування шкіл / коледжей (візит до адміністрації) м. Одеса	2-4 години	З документальним підтвердженням
30. Проведення лекцій на базі ЗОШ	3-4 години	Узгоджене з ННІ
31. Проведення лекцій на базі кафедри	1-2 години	Узгоджене з ННІ
32. Підготовка та проведення лабораторного заняття на базі кафедри	3-4 години	Узгоджене з ННІ
33. Проведення екскурсії в своєму корпусі / музею Академії	2 години	Узгоджене з Приймальною комісією Академії
34. Підготовка нової профорієнтаційної лекції	10 годин	Для пропозицій
35. Підготовка нового профорієнтаційного заняття / майстер-класу	10 годин	Для пропозицій Академії
36. Презентація Академії на батьківських зборах	2-4 години	Узгоджене з адміністрацією ЗОШ

	Одеська національна академія зв'язку ім. О.С. Попова	Інструкція про планування та облік робочого часу науково-педагогічних та педагогічних працівників Р ІН.02.7.5-2	Ред. 8
			Зміна № __
			Стор 24

Вид роботи	Норма часу (на рік.)	Примітка
37. Представлення до нагородження представників ЗОШ / (студентів) від ректора Академії	1 година	Узгоджене з ННІ Академії
38. Підготовка до тиражування інформаційних матеріалів	5-20 годин	За погодженими з Приймальною комісією Академії зразками
39. Вїзд до підшефних коледжів (директор, завідувачі кафедр, заступники директора, відповідальні з профорієнтаційну роботу)	5-30 годин	В залежності від регіону
40. Презентація ОНАЗ у загальноосвітніх навчальних закладах за межами міста	6 годин	З документальним підтвердженням
41. Участь у роботі журі різних рівнів	4-6 годин	За погодженням
42. Ведення WEB-сторінки з проведення тестування вступників	20 годин на рік	
43. Організація зустрічей з представниками роботодавців на території Академії	2 години	

8.2. Державний рівень:


Вид роботи	Норма часу (в год.)	Примітка
1. Організація та проведення загальнодержавних наукових конференцій, симпозіумів, семінарів	100 годин	Кожному організатору
2. Участь у всеукраїнських, регіональних конкурсах, виставках	100 годин	За експонат на всіх авторів за наявності диплома або іншого документа
3. Участь у республіканських (всеукраїнських) змагання з окремих видів спорту, додатково, якщо студент отримав: - 1 місце - 2 місце - 3 місце	1 вид спорту – до 100 годин 100годин 75годин 50годин	
4. Профорієнтаційна робота в середніх навчальних закладах	4 години на студента, що вступив, за участю в профорієнтаційній роботі кафедри	
5. Укладання договорів (угод) з іншими ВНЗ міста, регіону, країни, які ведуть підготовку студентів за спорідненими напрямками та спеціальностями, на навчання студентів	За фактично витраченим часом, але не більше ніж 20 год. на договір	1 підписаний двосторонній договір (угода) на навчання студентів або інші документи, які підтверджують участь працівника у даному заході
6. Встановлення ділових зв'язків з кафедрами (факультетами / інститутами) інших ВНЗ міста, регіону, які ведуть підготовку студентів за спорідненими напрямками та спеціальностями, про співпрацю у сфері навчального / методичного / наукового / виховного / спортивного характеру з федераціями, спортивними клубами ДЮСШ	За фактично витраченим часом, але не більше ніж 20 год. на рік	1 підписаний двосторонній договір, план (програма) взаємодії або інші документи, які підтверджують участь працівника у спільних діях навчального / методичного / наукового

	Одеська національна академія зв'язку ім. О.С. Попова	Інструкція про планування та облік робочого часу науково-педагогічних та педагогічних працівників Р ІН.02.7.5-2	Ред. 8
			Зміна № __
			Стор 25

Вид роботи	Норма часу (в год.)	Примітка
		/ виховного / спортивного характеру
7. Проведення профорієнтаційної роботи в навчальних закладах областей України (селища, райцентри) у складі агітбригади інституту	6 годин за день роботи в навчальному закладі	
8. Робота з організації та проведення зустрічей з майбутніми вступниками сумісно з «Центрами зайнятості», як у м. Одеса, так і в містах Одеської області	6 годин за день	
9. Підготовка та проведення занять, майстер-класів в загальноосвітніх школах	10 годин на рік (20 годин на рік, якщо на англійській мові)	
10. Проведення профорієнтаційної роботи в ВНЗ II рівня акредитації (коледжах, технікумах) м.Одеси та міст областей України	6 годин за день роботи в навчальному закладі	
11. Проведення анкетування абітурієнтів та подальша обробка анкет	до 10 годин на рік	

8.3. Міжнародний рівень:

Вид роботи	Норма часу (в год.)	Примітка
1. Участь у міжнародних конкурсах, виставках	- за участь 75 годин - за отримання диплому 75 годин (додатково)	За експонат на всіх авторів за наявності диплома або іншого документа
2. Укладення договорів щодо міжнародного співробітництва з підприємствами та організаціями (ВНЗ) інших країн про співпрацю у сфері навчального / методичного / наукового / організаційного / виховного / спортивного характеру	20 годин на договір	1 підписаний двосторонній договір, план (програма) взаємодії або інші документи, які підтверджують участь працівника у спільних діях навчального / методичного / наукового / організаційного / виховного / спортивного характеру


	Одеська національна академія зв'язку ім. О.С. Попова	Інструкція про планування та облік робочого часу науково-педагогічних та педагогічних працівників Р ІН.02.7.5-2	Ред. 8
			Зміна № __
			Стор 26

9. НОРМИ ЧАСУ ДЛЯ ПЛАНУВАННЯ Й ОБЛІКУ ВИХОВНОЇ РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ І ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

9.1. Академічний рівень:

Вид роботи	Норма часу (в год.)	Примітка
1. Прикріплення блоків/поверхів до кафедри з метою адаптації студентів до навчального процесу, поліпшення соціального клімату, попередження конфліктних ситуацій та створення комфортних умов проживання в гуртожитках Академії	- до 40 годин на рік гуртожитки № 1-4 - до 60 годин на рік гуртожиток №5	- 1 відвідування – 2 години - 1 відвідування – 3 години
2. Участь викладачів в оперзагоні з метою перевірки порядку та санітарного стану гуртожитків	До 40годин на рік (з розрахунку 1 перевірка – 2 години)	
3. Чергування у святкові дні у гуртожитках ОНАЗ за дорученням координаторів з виховної роботи	До 20 годин на рік (з розрахунку 1 чергування – 3 години)	
4. Організація та проведення робіт щодо благоустрою Академії, гуртожитків (суботники в гуртожитках і на прилеглий території, прибирання снігу і т.д.)	До 20 годин на рік (з розрахунку 1 захід – 3 години)	
5. Розробка навчально-методичних матеріалів з навчально-виховної роботи (розробка плану кураторської роботи на рік, конспект кураторських годин тощо)	До 20 годин на рік (з розрахунку 1 захід матеріал / 1 година)	Куратори навчальних груп
6. Підготовка та подання інформаційного матеріалу на web-сайт ОНАЗ	До 10 годин на семестр (з розрахунку 1 матеріал 1 година)	
7. Організація виховної та навчальної роботи в академічній групі; групи спортивного виховання	50 годин на рік 80 годин на рік 50 годин на рік	Куратори груп 2-го курсу; Куратори груп 1-го курсу; Викладачі кафедри ФВ
8.Участь у діяльності Ради з виховної роботи	36 годин на рік	Координатори з виховної роботи
9. Відповідальні в інститутах виховної роботи	75 годин	
10. Керівництво оперативним загonom порядку ОНАЗ ім. О.С.Попова	До 50 год. на семестр	
11. Участь в організації лекцій, бесід, зустрічей з представниками правоохоронних органів, органів охорони здоров'я (ООНД, поліклінік)	До 30 годин на рік (з розрахунку 1 захід 1 година)	
12.Участь в проведенні лекторіїв відповідно до плану відділу Соціально-психологічної та виховної роботи	До 18 годин на рік (з розрахунку 1 лекція – 2 години)	
13. Участь в організації та проведенні загальноакадемічних масових художньо-естетичних заходів (Дня знань, Дня академії, Дня інституту й інших свят і конкурсів)	До 24 годин на рік з розрахунку 1 захід – 2 години)	
14. Організація та керівництво гуртками з гуманітарних дисциплін	10 годин на рік	3 розрахунку 1 семестр - 5 годин
15. Організація роботи творчого художнього колективу в інститутах (КВК, тощо)	10 годин на семестр	
16. Участь в організації і проведенні екскурсій у	До 10 годин на семестр (з	

¹ Виховна робота планується кожним членом кафедри в обов'язковому порядку

	Одеська національна академія зв'язку ім. О.С. Попова	Інструкція про планування та облік робочого часу науково-педагогічних та педагогічних працівників Р ІН.02.7.5-2	Ред. 8
			Зміна № __
			Стор 27

Вид роботи	Норма часу (в год.)	Примітка
заклади культури (музеї, храми, екскурсії містом) та спортивних заходів	розрахунку 1 екскурсія – 2 години)	
17. Підготовка матеріалів для оформлення стендів щодо діяльності ОНАЗ	До 30 годин на рік	3 розрахунку 1 матеріал – 2 години
18. Підготовка друкованого матеріалу (обсягом не менше 0,1 друк. листа) та фотоматеріалів щодо хронік Академії	1 матеріал - 2 години	
19. Написання та публікація статей про діяльність Академії у ЗМІ	1 друк. лист – 20 годин	
20. Оновлення на web-сайті ОНАЗ інформації про кафедру один раз на семестр	10годин на рік	3 розрахунку 1 семестр –(5 годин)
21. Переклад інформації про кафедру на англійську мову для розміщення на web-сайті ОНАЗ	60 годин на рік	3 розрахунку 1 семестр – 30 годин
22. Написання та редагування статей україномовного розділу «Вікіпедії» про Академію та її визначних діячів та вчених	1 друк. аркуш – 50 годин	
23. Підготовка та проведення спортивних вечорів, туристичних походів, святкових турнірів	Не більше 20 годин на період змагань	Викладачу - тренеру
24. Керівництво студентами, які беруть участь у ІТ – класах та ІТ – практиці	5 годин	Дипломному керівнику за одного студента
25. Виконання роботи наставника у студентському колективі	5 годин на рік на 1 студента	Викладачу-наставнику з підтвердженням звіту

9.2. Державний рівень:

Вид роботи	Норма часу (в год.)	Примітка
1. Участь в республіканських конкурсах художньої самодіяльності – КВК тощо	50 годин	Керівникові
2. Участь у республіканських виставках та конкурсах музеїв	50 годин	
3. Організація та проведення робіт щодо благоустрою міста	До 10 годин на рік	

9.3. Міжнародний рівень:

Вид роботи	Норма часу (в год.)	Примітка
1. Керівництво студентами для участі у міжнародних конкурсах художньої творчості	50 годин на групу (до 10 чол.)	Керівникові
2. Керівництво студентами, які отримали нагороди за участь у міжнародних конкурсах художньої творчості	75 годин за одну нагороду	Керівникові
3. Керівництво студентами для участі у міжнародних конкурсах КВК	10 годин за одного студента	Керівникові
4. Керівництво збірними командами КВК, які отримали нагороди у міжнародних конкурсах КВК	100 годин за одну нагороду	Керівникові
5. Керівництво студентами для участі у концертній програмі міжнародних зустрічей і конференцій, що проводяться за участі ОНАЗ ім. О.С. Попова	50 годин за один концерт	Керівникові



10. ГРАФІК ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

10.1. Навчальний відділ з урахуванням потреб ННІ на основі навчальних планів на наступний навчальний рік з розробляє:


- графік навчального процесу – до 01 лютого;
- корегує робочі навчальні плани для спеціальностей і спеціалізацій – до 30 квітня;
- об'єм навчальної роботи за дисциплінами і кафедрами – до 30 травня (при остаточному зарахуванні загального числа студентів уточнює до 1 жовтня навчального року);
- штатний розпис навчально-педагогічного складу за кафедрами – до 10 червня (при остаточному зарахованні загального числа студентів уточнює до 1 жовтня навчального року);
- розклад занять і картки навчальної роботи викладачів – за місяць до початку занять;
- провадить перевірку виконання плану роботи кафедр за поточний навчальний рік – до 30 липня;
- навчальний відділ до 10 липня організує захист роботи кафедри перед комісією у складі проректора з навчальної роботи, начальника навчального відділу, співробітників навчального відділу та директора ННІ.

10.2. Директорати інститутів:

- в процесі розробки робочих навчальних планів погоджують з кафедрами розподіл навчального часу – до 1 квітня;
- розглядають та погоджують списки лекторів ННІ, подані кафедрами – до 15 червня;
- роблять висновки щодо виконання плану роботи кафедр на поточний навчальний рік – до 5 липня;
- приймають участь у корекції якості і підготовки розкладів – за місяць до початку занять;
- розглядають плани роботи кафедр на майбутній навчальний рік і узгоджують їх та контролюють представлення планів кафедр до НВ – до 20 липня.

10.3. Кафедри:

- розробляють плани навчальної, методичної, наукової, організаційної та виховної роботи у формі індивідуальних планів викладачів і плану роботи кафедри (всі види робіт плануються в годинах) – до 15 червня;
- подають до директоратів ННІ для погодження списки лекторів – до 15 червня;
- розглядають, затверджують на засіданні кафедри робочі програми навчальних дисциплін та подають їх до директоратів ННІ та НВ – до 15 червня;
- подають до навчального відділу плани роботи кафедр, погоджені з директоратами ННІ – до 30 червня;


	<p align="center">Одеська національна академія зв'язку ім. О.С. Попова</p>	<p align="center">Інструкція про планування та облік робочого часу науково-педагогічних та педагогічних працівників Р ІН.02.7.5-2</p>	Ред. 8
			Зміна № __
			Стор 29

- подають до навчального відділу відомості про розподіл навантаження на наступний навчальний рік для складання розкладу – до 15 червня.

10.4. Відповідальна особа за практику і стажування подає проректору з навчальної роботи:

- план підвищення кваліфікації викладачів, розроблений разом з ННІ та кафедрами – до 1 липня;
- план організації практики, погоджений з кафедрами та ННІ на черговий навчальний рік з розрахунком годин навчальної роботи по керівництву практикою – до 10 квітня;
- затверджені розклади занять практикантів на підприємствах та на базах практики ОНАЗ ім. О.С.Попова;
- укладає договір з підприємствами про проведення практики студентів – за 3 тижні до початку практики;
- разом з кафедрами та ННІ підготовлює накази про направлення студентів на виробничу практику – за 2 тижні до початку практики;
- організовує розробку планів роботи лабораторій – до 15 червня.

10.5. До 25 червня поточного року директора інститутів подають до навчального відділу звіти про роботу (в тому числі в електронному виді).

	Одеська національна академія зв'язку ім. О.С. Попова	Інструкція про планування та облік робочого часу науково-педагогічних та педагогічних працівників Р ІН.02.7.5-2	Ред. 8
			Зміна № __
			Стор 30

Додаток А


Проведення занять в навчальних групах, які навчаються англійською мовою (за виключенням НПП кафедри Лінгвістичної підготовки)

Оплата робочого часу НПП кафедри, виключно за години викладання англійською мовою, збільшується на:

При читанні дисципліни, яка вперше введена до навчального плану*	При першому читанні дисципліни*	При повторному читанні дисципліни*
70%	60%	50%

* включаються всі години навчальної роботи з дисципліни відповідно до табл. 5 Інструкції.

Нарахування оплати робочого часу таких НПП відбувається щомісячно навчальним відділом за рахунок преміального заохочення за розсудом ректора.

	Одеська національна академія зв'язку ім. О.С. Попова	Інструкція про планування та облік робочого часу науково-педагогічних та педагогічних працівників Р ІН.02.7.5-2	Ред. 8
			Зміна № __
			Стор 32

Додаток В

Аркуш погодження

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з НР
ОНАЗ ім. О.С. Попова

_____ В.А. Каптур
« » _____ 20 р.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з НП та ВР
ОНАЗ ім. О.С. Попова

_____ А.О. Сіленко
« 4 » 10 20 17 р.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з НП та МЗ
ОНАЗ ім. О.С. Попова

_____ О.О. Шульган
« 5 » 10 20 17 р.

ПОГОДЖЕНО:

Директор ННІ Е та М
ОНАЗ ім. О.С. Попова

_____ Л.А. Захарченко
« 5 » 10 20 17 р.

ПОГОДЖЕНО:

Директор ННІ ІКПІ
ОНАЗ ім. О.С. Попова

_____ І.В. Стрелковська
« 5 » 10 20 17 р.

ПОГОДЖЕНО:

Директор ННІ РТ та ІБ
ОНАЗ ім. О.С. Попова

_____ Є.В. Васіліу
« 4 » 10 20 17 р.

ПОГОДЖЕНО:

Директор ННІ КТА та Л
ОНАЗ ім. О.С. Попова

_____ С.С. Кріль
« 5 » 10 20 17 р.

ПОГОДЖЕНО:

Директор ННІ ЗН
ОНАЗ ім. О.С. Попова

_____ В.Б. Русаловський
« 5 » 10 20 17 р.

ПОГОДЖЕНО:

В.о. Директора ННІ ПС
ОНАЗ ім. О.С. Попова

_____ С.С. Ветрова
« 4 » 10 20 17 р.

ПОГОДЖЕНО:

Голова профдому
ОНАЗ ім. О.С. Попова

_____ Н.І. Каленчук
« 4 » 10 20 17 р.

ПОГОДЖЕНО:

Представник керівництва з якості
ОНАЗ ім. О.С. Попова

_____ І.В. Станкевич
« 4 » 10 20 17 р.

ПОГОДЖЕНО:

Провідний юрист
ОНАЗ ім. О.С. Попова

_____ Д.Ю. Калюжний
« 4 » 10 20 17 р.



Додаток Г

Аркуш реєстрації змін

Номер зміни	Дата введення зміни	Пункт, таблиця, рисунок сторінка (зазначається за необхідності)	Примітка
1	4.04.2016	Додаток Б п.3	Втратив чинність
2	4.04.2016	Додаток Б п.11	Набуло чинності від 24.02.2015
3	30.03.2017	с.15 розділ 6.1, п.6, п.11	Втратив чинність
4	30.03.2017	с.29,30 зміна додатку А і доповнення відповідно до нього додатку А.1	Набуло чинності від 30.03.2017
5	30.03.2017	с.16 розділ 6.2, п.4.5, п.5, п.6, п.7	Втратив чинність
6	30.03.2017	с.18 розділ 6.4, п.7.3, п.8, п.9	Втратив чинність
7	30.03.2017	с.19 розділ 6.5, п.1, п.2	Втратив чинність
8	30.03.2017	с.21 розділ 7.2, п.2.1, п.2.2	Втратив чинність
9	30.03.2017	с.23 розділ 8.1, п.5	Втратив чинність
10	30.03.2017	с.13 розділ 6.1, п.3.4.1, п.3.5.1, п.3.7, п.4, п.5, п.6, п.7, п.11, п.12, п.14	Набуло чинності від 30.03.2017
11	30.03.2017	с.14 розділ 6.2, п.1.1,1.2,1.3,1.4,1.5, п.4.3,4.4,5.1	Набуло чинності від 30.03.2017
12	30.03.2017	с.16 розділ 6.3	Набуло чинності від 30.03.2017
13	30.03.2017	с.17 розділ 6.4 п.7.1,7.2, п.12	Набуло чинності від 30.03.2017
14	30.03.2017	с.17 розділ 6.5 п.4,6,8	Набуло чинності від 30.03.2017
15	30.03.2017	с.18 розділ 7.1 п.7.2,13,14	Набуло чинності від 30.03.2017
16	30.03.2017	с.18 розділ 7.2 п.1.1,1.2,3.4,6,8,12	Набуло чинності від 30.03.2017
17	30.03.2017	с.19 розділ 7.3 п.6.1,6.2,13	Набуло чинності від 30.03.2017
18	30.03.2017	с.21 розділ 8.1 п.2,3,10,15,16.4,16.9,22,23	Набуло чинності від 30.03.2017
19	30.03.2017	с.23 розділ 8.2, п.3,6	Набуло чинності від 30.03.2017
20	30.03.2017	с.24 розділ 9.1, п.3,4,5,6	Набуло чинності від 30.03.2017
21	30.03.2017	с.24 розділ 9.1, п.7,8,12,16,21,22,23,24,25	Набуло чинності від 30.03.2017
22	05.10.17	с.18,розділ 7.1,п.7.2,7.3,15	Набуло чинності від 05.10.2017
23	05.10.17	с.20, розділ 8(назва), п.3	Набуло чинності від 05.10.2017
24	05.10.17	с.23, розділ 8.1, п.24-43	Набуло чинності від 05.10.2017

