

## ПОЛОЖЕННЯ

**про щорічну рейтингову оцінку  
роботи професорсько-викладацького складу  
Одеської національної академії зв'язку ім. О.С. Попова**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

На засіданні Вченої ради

ОНАЗ ім. О.С. Попова

Протокол № 10 від 3.07.2014

Голова Вченої ради

ОНАЗ ім. О.С. Попова

 П.П. Воробієнко

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Метою рейтингової оцінки роботи професорсько-викладацького складу є:

- стимулювання професійного зростання та підвищення кваліфікації викладачів;
- створення бази даних, яка містить всебічну інформацію про роботу викладачів Академії;
- узгодження результатів діяльності Академії з вимогами Міністерства освіти та науки;
- стимулювання виконання професорсько-викладацьким складом робіт, які позитивно впливають на показники акредитаційної діяльності, а також показники, що використовуються у щорічному рейтингу вищих учбових закладів України.

1.2 Рейтингова оцінка роботи професорсько-викладацького складу може використовуватися керівництвом Академії у процесі:

- атестації викладачів (обрання по конкурсу на нову посаду, або на посаду, яку вже обіймає викладач);
- встановлення диференційованої оплати результатів праці та разового матеріального стимулювання (преміювання), з метою підвищення їх об'єктивності;
- розподілення щорічного навантаження на кафедри;
- визначення кращих викладачів (для різних категорій – професор, доцент, ст. викладач та викладач) для занесення їх на Дошку пошани Академії.

1.3 В основу ПОЛОЖЕННЯ про рейтингову оцінку роботи професорсько-викладацького складу ОНАЗ ім. О.С. Попова покладено положення Закону України «Про вищу освіту», Наказ МОНУ № 450 від 07.08.2002 р. «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників ВНЗ», наказ Міністерства освіти та науки України № 161 від 02.06.1993 р. «Про затвердження Положення про організацію навчального процесу в вищих навчальних закладах», інструкція «Про планування та облік навантаження науково-педагогічних працівників Академії», затверджених ректором Академії 15.01.2007 р.

1.4. При введені в дію наказом ректора Академії цього Положення необхідно привести у відповідність дані щодо норм часу на виконання окремих видів робіт, наведених у цьому Положенні, інструкції «Про планування та облік навантаження науково-педагогічних працівників Академії», затверджених ректором Академії 15.01.2007 р. та стандарті ОНАЗ ім. О.С. Попова (СТП-01.05.2005) про порядок організації та проведення наукової діяльності.

1.5 Рейтингове оцінювання роботи професорсько-викладацького складу кафедр проводиться щорічно до 17 листопада (Дня Академії).

## **2. МЕТОДИКА РОЗРАХУНКУ РЕЙТИНГУ ВИКЛАДАЧА**

2.1 Рейтинг викладача визначається за результатами попереднього навчального року з урахуванням усіх видів виконаної роботи та їх бальної оцінки.

2.2 Сумарна бальна оцінка річного рейтингу викладача містять такі складові:

- бали за виконання певного обсягу усіх видів навчальної роботи;
- бали за навчально-методичну роботу;
- бали за наукову роботу;
- бали за виховну роботу;
- бали, пов'язані з анкетуванням студентів на тему «Викладач очима студента»;
- заохочувальні бали, які надаються викладачу спеціальним рішенням Адміністрації, за окремі особливі досягнення в навчальному році

2.3 Тривалість робочого часу викладача на навчальний рік, який працює на 1 ставку складає 1548 годин. Річний обсяг роботи викладача, який працює на неповну ставку, відповідно зменшується. Річний обсяг роботи, який працює більш ніж на 1 ставку та додатково на погодинній оплаті – збільшується відповідно.

2.4 Кожний вид робіт включає різні категорії робіт даного виду, за кожен з яких, в залежності від її складності та важливості для Академії, нараховується різна кількість балів за кожні 50 годин навантаження.

2.5 За часом, за рішенням Адміністрації, норми часу на виконання окремих видів робіт та бальні оцінки можуть змінюватись

## **3. РОЗРАХУНОК БАЛІВ ЗА ВИКОНАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ**

3.1 Максимальне навчальне навантаження науково-педагогічних працівників визначається статтею № 49 чинного Закону України «Про вищу освіту» і не може перевищувати 900 годин на навчальний рік. Значення максимального навантаження викладачів визначається щорічно в залежності від загального річного навантаження Академії та штатного розпису.

3.2 Для вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації кількість лекційних годин на одного викладача не може перевищувати 250 годин на рік при загальній кількості дисциплін не більше 4.

3.3 Кафедра має право перерозподіляти загально-кафедральну роботу між професорсько-викладацьким складом кафедри, залучаючи більше в тому або іншому навчальному році одних викладачів до навчальної роботи, інших – до наукової роботи чи написання підручників і навчальних посібників. Перерозподіл навчальної роботи відображається в протоколі засідання кафедри.

3.4 Загальна педагогічна робота професорсько-викладацького складу зменшується на час перебування на ФПК, ІПК, стажуванні, на час хвороби.

Величина зменшення визначається кількістю робочих днів та середнього річного навантаження. Додаткова робота виконується іншими викладачами кафедри в межах 6-годинного робочого дня за рахунок зменшення наукової і методичної роботи або (за наявності фонду) шляхом залучення в установленому порядку викладачів з погодинною оплатою праці.

3.5 До обсягу навчальної роботи професорсько-викладацького складу входять: читання лекцій, проведення лабораторних робіт, практичних і семінарських занять, проведення консультацій, заліків, екзаменів, прийом розрахункових, розрахунково-графічних робіт, комплексних завдань, керівництво, консультування, рецензування й прийом захисту курсових проектів (робіт), керівництво аспірантами та здобувачами, участь у роботі ДЕК, керівництво виробничою практикою і навчально-дослідною роботою студентів (планові заняття).

3.6 Різні види навчальної роботи вимагають різного рівня кваліфікації викладача, виконуються різними категоріями викладачів і оцінюються різними балами.

Нижче наведено категорії навчальної роботи викладачів, а також бальні оцінки за кожні 50 годин навантаження за окремими категоріями:

- практичні заняття, семінари та інші роботи – 5;
- керівництво ДП бакалаврів та спеціалістів – 7;
- робота з магістрами – 10;
- лекції – 15.

3.7 Норми часу на планування навчальної роботи наведено в Додатку (таблиця Д1).

#### **4. РОЗРАХУНОК БАЛІВ ЗА ВИКОНАННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ**

4.1 Навчально-методична робота розподіляється на 5 категорій, кожна із яких оцінюється різною кількістю балів.

Нижче наведено категорії навчально-методичної роботи викладачів, а також бальні оцінки за кожні 50 годин навантаження за окремими категоріями навчально-методичної роботи:

- забезпечення поточної навчальної роботи – 1;
- розвиток лабораторно-методичної бази – 5;
- підготовка конспектів лекцій та навчальних посібників – 15;
- підготовка підручників та навчальних посібників, рекомендованих до видання Вченою радою Академії – 25;
- участь у підготовці навчально-методичного забезпечення на міжнародному рівні – 30.

4.2 У Додатку (таблиця Д2) наведено норми витрат на виконання відповідних категорій навчально-методичної роботи.

4.3 При підрахунку балів з окремої категорії навчально-методичної роботи треба враховувати всіх виконавців даної категорії роботи. Наприклад, кількість балів за підручник обсягом 10 др. арк. , рекомендований до видання Вченою радою Академії дорівнює 250 балів. Якщо підручник написали 2

автори, то ці 250 балів розподіляються між авторами пропорційно частці загального обсягу підручника, яку підготував кожен з авторів. За рівної участі авторів кожному автору нараховується 125 балів.

## **5. РОЗРАХУНОК БАЛІВ ЗА ВИКОНАННЯ НАУКОВОЇ РОБОТИ**

5.1 Науково-дослідна робота викладача складається із 3 категорій:

- наукові дослідження академічного рівня;
- наукові дослідження державного рівня;
- наукові дослідження міжнародного рівня.

5.2 Норми витрат часу на основні види наукової роботи наведено в Додатку (таблиця ДЗ).

5.3 Бальні оцінки за кожні 50 годин проведення наукових досліджень:

- проведення робіт академічного рівня – 9;
- проведення робіт на державному рівні – 25
- проведення робіт на міжнародного рівня – 30.

5.4 При підрахунку балів з окремої категорії наукової роботи треба враховувати всіх виконавців даної категорії роботи. Наприклад, кількість балів за статтю у фаховому виданні обсягом 0,6 др. арк. дорівнює 15 балів. Якщо статтю написали 3 автори, то ці 15 балів розподіляються між авторами пропорційно частці загального обсягу, який належить кожному з авторів. За рівної участі авторів кожному автору нараховується 5 балів.

## **6. РОЗРАХУНОК БАЛІВ ЗА ВИХОВНУ РОБОТУ**

6.1 Виховна робота планується тільки за погодженням з проректором з навчальної та виховної роботи.

6.2 Концепція виховної роботи в ОНАЗ ім. О.С. Попова передбачає подальше поглиблення гуманізації та гуманітаризації навчального процесу, підвищення рівня виховної роботи, організації культурного дозвілля та відпочинку студентів.

6.3 До основних видів виховної роботи відносяться:

- участь в організації та проведенні загально академічних масових художньо-естетичних заходів (Дня знань, Дня Академії й інших свят і конкурсів);
- організація та керівництво кружками з гуманітарних дисциплін;
- організація роботи творчого художнього колективу в інститутах / факультетах (КВК тощо);
- участь у рекламній діяльності приймальної комісії (агітація у школах, організація Днів відкритих дверей);
- написання та публікація статей про діяльність Академії у ЗМІ;
- відвідування гуртожитків викладачами кафедр за дорученням заст. директорів / деканів з виховної роботи;

- участь викладачів, які проживають у гуртожитках, в опер загоні з метою перевірки порядку та санітарного стану гуртожитків;
- робота в приймальній комісії тощо.

6.4 Норми часу на виконання окремих категорій виховної роботи наведено в Додатку (таблиця Д4).

6.5 Бальні оцінки за кожні 50 годин виховної роботи:

- академічного рівня – 9;
- державного рівня – 25;
- міжнародного рівня – 30.

## 7. РОЗРАХУНОК БАЛІВ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ АНКЕТУВАННЯ СТУДЕНТІВ

7.1 Визначення цієї складової балів особистого рейтингу проводиться через анкетування студентів «Викладач очима студента».

7.2 Анкетування кожного викладача мінімум в 1 групі проводиться щорічно.

7.3 В зв'язку з тим, що студенти не можуть бути компетентними експертами по змісту, актуальності курсу, компетентності викладача – тому запропонована анкета відповідає компетентності студента.

7.4 Зміст анкети:

### Анкета студента

Назва навчальної дисципліни

\_\_\_\_\_

П.І.Б. викладача \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

| Питання                                | Бали |   |   |   |
|--|------|---|---|---|
|  | 0    | 1 | 2 | 3 |
| Чи вільно володіє предметом?           |      |   |   |   |
| Чи уміє дохідливо подати матеріал?     |      |   |   |   |
| Чи готовий відповідати на питання?     |      |   |   |   |
| Чи демонструє захопленість предметом?  |      |   |   |   |
| Спонукає студентів до активної роботи? |      |   |   |   |
| Вимогливий?                            |      |   |   |   |
| Справедливий?                          |      |   |   |   |
| Шанобливо відноситься до студентів?    |      |   |   |   |
| Добррозичливий?                        |      |   |   |   |
| Точний і обов'язковий?                 |      |   |   |   |

7.5 Визначення балів за цією складовою рейтингу здійснюється лабораторією контролю у такій послідовності:

- підсумовується кількість балів за кожною анкетною;
- підсумовується кількість балів за усіма анкетами;
- визначається середня кількість балів, що припадає на одну анкету.

7.6 Отримана середня кількість балів дорівнює кількості балів, пов'язаних з анкетуванням студентів та додається до інших складових рейтингу.

7.7 Лабораторія контролю не пізніше 25 червня доводить до відома викладачів кількість балів, отриманих ними за результатами анкетування студентів.

## **8. РОЗРАХУНОК ЗАОХОЧУВАЛЬНИХ БАЛІВ, ЯКІ НАДАЮТЬСЯ ВИКЛАДАЧУ СПЕЦІАЛЬНИМ РІШЕННЯМ АДМІНІСТРАЦІЇ**

8.1 До балів річного рейтингу викладача окремим рішенням ректорату додаються заохочувальні бали по завершенню окремих особливих досягнень в навчальному році:

- захист кандидатської дисертації співробітником Академії:
  - здобувач – 20 балів
  - науковий керівник – 30 балів;
- захист докторської дисертації співробітником Академії:
  - здобувач – 30 балів
  - науковий консультант – 50 балів;
- публікація підручника, навчального посібника, монографії, рекомендованих до видання Вченою радою Академії – 100 балів на авторський колектив;
- публікації наукових праць із студентами (студент – стаття) – 15 балів;
- керівникам переможців на студентських олімпіадах:
  - міжнародних - 20 балів;
  - державних - 10 балів;
  - загальній (обласній) – 5 балів;
- переможцям тематичних наукових та навчально-методичних міжнародних виставок:
  - I місце – 25 балів на колектив;
  - II місце – 15 балів на колектив;
  - III місце – 10 балів на колектив.
- за отримання викладачем нагород та грамот до його річного рейтингу додаються такі бали:
  - медаль заслужений професор ОНАЗ ім. О.С. Попова – 12 балів;
  - медаль Міністерства оборони, МОН України – 8 балів;
  - медаль АЛЬМА – 8 балів;
  - грамоти Обласної ради, Обласної адміністрації, Радіокомітету – 8 балів;
  - грамоти районної адміністрації, операторів зв'язку – 7 балів;
  - грамота Управління освіти – 6 балів;
  - почесна грамота (грамота) ОНАЗ ім. О.С. Попова – 6 балів;
  - за профорієнтаційну роботу в середніх навчальних закладах 4 бали за кожного студента, що вступив, за участю в профорієнтаційній роботі викладача (додається до рейтингу за результатами прийому в Академію).

## **9. РОЗРАХУНОК ПІДСУМКОВОГО РЕЙТИНГУ ВИКЛАДАЧА**

9.1 Підсумковий рейтинг викладача визначається як сумарна бальна оцінка з наступних складових:

- бали за виконання певного обсягу окремих видів навчальної роботи;
- бали за навчально-методичну роботу;
- бали за наукову роботу;
- бали за виховну роботу;
- бали, пов'язані з анкетуванням студентів на тему «Викладач очима студента»;
- заохочувальні бали, які надаються викладачу спеціальним рішенням Адміністрації, за окремі особливі досягнення в навчальному році.

9.2 Для можливості порівняння ефективності роботи викладачів вони поділяються на різні категорії – професор, доцент, ст. викладач та викладач.

9.3 Для можливості зіставлення роботи викладачів-сумісників, які працюють не на повну ставку, з відповідними категоріями штатних викладачів, необхідно бали, одержані сумісником, поділити на частку ставки, яку обіймає сумісник.

9.4 Для кожної категорії викладачів розраховується середнє значення підсумкового рейтингу.

9.5 Для одержання порівняльного рейтингу кожного викладача відповідної категорії його підсумковий рейтинг ділиться на середнє значення підсумкового рейтингу цієї категорії.

9.6 У разі невиконання викладачем річного навантаження, яке дорівнює 1548 годин (з урахуванням зменшення на час перебування на ФПК, ПК, стажуванні, на час хвороби), або у разі представлення викладачем недостовірних даних щодо обсягу виконаної роботи, його рейтинг приймається рівним нулю.

9.7 Порівняльний рейтинг викладача є інтегральним показником, який використовується керівництвом Академії для оцінки ефективності роботи професорсько-викладацького складу.

## **10. ОРГАНІЗАЦІЯ РОЗРАХУНКІВ РЕЙТИНГУ ВИКЛАДАЧА**

10.1 Індивідуальний підсумковий рейтинг в балах розраховується кожним викладачем за результатами його роботи за учбовий рік та надається на кафедру для затвердження за встановленою у Додатку формою (таблиця Д7).

10.2 Затверджений на засіданні кафедри індивідуальний рейтинг кожного викладача разом із звітом кафедри про виконання робіт у вигляді таблиць Д8-Д9 до 1 липня надаються завідувачами кафедр до лабораторій контролю.

10.3 Відповідальність за надану інформацію щодо індивідуального підсумкового рейтингу викладача несуть викладач та завідувач кафедри.



10.4 Лабораторія контролю здійснює контроль достовірності наданої інформації, після чого для кожної категорії викладачів розраховує середнє значення підсумкового рейтингу, та на цій основі – порівняльний рейтинг кожного викладача.

10.5 Результати розрахунків затверджуються наказом Ректора Академії та доводяться до викладачів.

10.6 У разі використання порівняльного рейтингу викладача для разового матеріального стимулювання (преміювання) за результатами роботи, порівняльний рейтинг кожного викладача та розмір стимулювання (без урахування преміювання за іншими критеріями) доводиться до викладачів.

10.7 У разі наявності преміювального фонду в Академії (який надається кафедрі за результатами її роботи), індивідуальний рейтинг викладача враховується при визначенні винагороди і затверджується кафедрою

**НОРМИ ЧАСУ**  
для планування й обліку навчальної роботи

| Вид роботи   | Норма часу   | 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 довузівської підготовки та вступних екзаменів до вищих навчальних закладів освіти: |  |   |
| – усних  | 0,25 години кожному членові комісії на одного слухача (вступника)  | Кількість членів комісії: на потік (групу) – не більше двох осіб                      |
| – письмових:   |  |   |
| а) з мови та літератури  |  |   |
| 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.<br>Роботу перевіряє один член комісії |
| переказ  | 2 години для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,50 години на перевірку однієї роботи   | Кількість членів комісії – не більше двох осіб.<br>Роботу перевіряє один член комісії |
| 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.<br>Роботу перевіряє один член комісії |
| б) з інших предметів   | 3 години для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,50 години на перевірку однієї роботи   | Кількість членів комісії – не більше двох осіб.<br>Роботу перевіряє один член комісії |
| – тестових   | 3 години для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників   | Кількість членів комісії – не більше двох осіб.<br>Роботу перевіряє один член комісії |
| 3. Повторна перевірка письмових робіт на випускних екзаменах довузівської підготовки та вступних екзаменах           | 0,15 години на кожну роботу, що перевіряється  | Вибірковій перевірці підлягає до 10% робіт від їх загальної кількості                 |
| 4. Читання лекцій  | 1 година за 1 академічну годину  |   |

| Вид роботи   | Норма часу   | Примітка  |
|--|--|---|
| 5. Проведення практичних занять  | 1 година на академічну групу за одну академічну годину   | З окремих навчальних дисциплін, що регламентуються відповідними нормативними документами, допускається поділ академічної групи на підгрупи з чисельністю до одного студента з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін і безпеки життєдіяльності |
| 6. 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 |
| 7. Проведення семінарських занять  | 1 година на академічну групу за одну академічну годину   |   |
| 8. Проведення індивідуальних занять для студентів денної форми навчання  | Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу: до 10% для освітньо-кваліфікаційних рівнів "молодший спеціаліст", "бакалавр"; до 15% для освітньо-кваліфікаційного рівня "спеціаліст"; до 20% для освітньо-кваліфікаційного рівня "магістр"   | Час для проведення індивідуальних занять виділяється викладачам за наявності індивідуального графіка навчальних занять, затвердженого в порядку, визначеному вищим навчальним закладом  |
| 9. Проведення консультацій   | Вступний екзамен – 2 години на потік (групу);<br>семестровий екзамен – 6 годин консультацій на академічну групу в семестрі і під час екзаменаційної сесії (для денної форми навчання);<br>накопичувальний залік – 1 година на академічну групу (для денної форми навчання);<br>державний екзамен – 2 години на академічну (екзаменаційну) групу з кожної навчальної дисципліни, що входить до програми державного екзамену | Наказ МОН № 450 від 07.08.2002 р.,<br>Рішення методичної ради академії № 13 від 17.05.2005 р.   |
| 10. Перевірка і приймання контрольних (модульних) робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час самостійної роботи | 0,25 години на одну роботу   | Роботу перевіряє і приймає один викладач  |
| 11. Керівництво і приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом:                                       |  |   |
| – рефератів, аналітичних оглядів, перекладів,  | 0,25 годин на одну роботу  | Роботу перевіряє і приймає один викладач  |

| Вид роботи  | Норма часу  | Примітка  |
|---|---|---|
| тощо  |   |   |
| – розрахункових, графічних і розрахунково-графічних робіт                                 | 0,25 години на одну роботу  | Роботу перевіряє і приймає один викладач  |
| – курсових робіт із загальноосвітніх навчальних дисциплін                                 | 2 години на курсову роботу, у тому числі 0,25 години кожному членові комісії на проведення захисту              | Кількість членів комісії – не більше двох осіб  |
| – курсових робіт із фахових навчальних дисциплін  | 3 години на курсову роботу, у тому числі 0,33 години кожному членові комісії на проведення захисту              | Кількість членів комісії – не більше двох осіб  |
| – 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  |
| – курсових проектів із фахових навчальних дисциплін                                       | 4 години на курсовий проект, у тому числі 0,33 години кожному членові комісії на проведення захисту             | Кількість членів комісії – не більше двох осіб  |
| 12. Проведення заліків  |   |   |
| – денного навчання;   | 2 години на академічну групу  |   |
| – залік по курсу студентів 3Ф;  | 0,2 години на одного студента   |   |
| – перевірка робочих зошитів з самостійної роботи студентів 3Ф та бесіди по рішенню задач; | 0,25 год. для дисципліни обсягом менше 108 год.; 0,33 години для дисципліни обсягом більше 108 год.             |   |
| 13. Проведення семестрових екзаменів  |   |   |
| – денного навчання  | 0,3 год. на одного студента   |   |
| – заочного навчання   | 0,33 години на одного студента  | Кількість членів комісії не менше 2 осіб.   |
| 14. Керівництво навчальною практикою з перевіркою звітів і прийманням заліків             | 0,5 години на одного студента на тиждень  |   |
| 14.1 Керівництво виробничою практикою з виїздом у відрядження                             | 3 години в день на групу 25-30 осіб; 2 години на день на групу 10-24 осіб; 1 година на день на групу до 9 осіб. |   |
| 14.2 Керівництво виробничою практикою без виїзду у відрядження                            | 0,75 години на одного студента на тиждень   |   |
| 14.3 Керівництво практикою робітниками підприємств  | 1 година на одного студента на тиждень  | Згідно з наказом Міністерства освіти України № 351 від 20.12.1994 р. оплата праці безпосередніх керівників практики від баз практики здійснюється навчальним закладом згідно з діючими в період практики ставками погодинної оплати праці працівників |

| Вид роботи   | Норма часу   | Примітка  |
|--|--|---|
| 15. Проведення державних екзаменів   | 0,5 години на одного студента голові та кожному членові державної 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)   |
| 16. Керівництво, консультування, рецензування, проведення захисту дипломних проектів (робіт) :<br>-освітньо-кваліфікаційний рівень “молодший спеціаліст” | 20 годин на одного студента. У тому числі: по 0,5 години голові та кожному членові державної екзаменаційної комісії; до 16 годин – керівнику і консультантам; рецензенту до 2 годин      | Кількість членів комісії – не більше трьох осіб (у виняткових випадках кількість членів комісії може бути збільшена до п’яти осіб). За одним керівником закріплюється до восьми дипломних проектів (робіт)    |
| -освітньо-кваліфікаційний рівень “бакалавр”  | 25 годин на одного студента. У тому числі: по 0,5 години голові та кожному членові державної екзаменаційної комісії; до 20,5 години – керівнику і консультантам; рецензенту – до 2 годин | Кількість членів комісії – не більше чотирьох осіб (у виняткових випадках кількість членів комісії може бути збільшена до п’яти осіб). За одним керівником закріплюється до восьми дипломних проектів (робіт) |
| -освітньо-кваліфікаційний рівень “спеціаліст”  | 30 годин на одного студента. У тому числі: по 0,5 години голові та кожному членові державної екзаменаційної комісії; до 24 години – керівнику і консультантам; рецензенту – до 3 годин   | Кількість членів комісії – не більше чотирьох осіб (у виняткових випадках кількість членів комісії може бути збільшена до п’яти осіб). За одним керівником закріплюється до восьми дипломних проектів (робіт) |
| -освітньо-кваліфікаційний рівень “магістр”   | 40 годин на одного студента. У тому числі: по 0,50 години голові та кожному членові державної екзаменаційної комісії; до 33 години – керівнику і консультантам; рецензенту – до 4 годин  | Кількість членів комісії – не більше чотирьох осіб (у виняткових випадках кількість членів комісії може бути збільшена до п’яти осіб). За одним керівником закріплюється до п’яти дипломних проектів (робіт)  |
| 17. Консультації студентам, які захищають дипломні проекти іноземними мовами   | 5 годин на одного студента   |   |
| 28. Рецензування рефератів при вступі до аспірантури та складанні кандидатських екзаменів  | 3 години за один реферат   |   |
| 19. Проведення вступних екзаменів до аспірантури та кандидатських екзаменів  | 1 година кожному екзаменатору на одного вступника, аспіранта (здобувача)   | Кількість членів комісії – не більше трьох осіб   |
| 20. Керівництво аспірантами  | 50 годин на кожного аспіранта щорічно  |   |
| 21. Наукове консультування докторантів (до 3 років)  | 50 годин на кожного докторанта щорічно   |   |
| 22. Керівництво здобувачами (до 5-х років)   | 25 годин щороку на здобувача   |   |
| 23. 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  |

| Вид роботи  | Норма часу   | Примітка   |
|---|--|--|
|   |  | стажистів-дослідників, зарахованих на ці посади терміном до двох років                               |
| 24. Керівництво іноземними стажистами   | 50 годин   | На одну особу  |
| 25. Кураторство іноземних викладачів, що працюють в Академії  | 50 годин   | На 1 рік на одну особу   |
| 26. Проведення тематичних дискусій, науково-практичних конференцій слухачів вищих навчальних закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти вищих навчальних закладів (ІПК, ФПК, КПК і спецфакультетів)        | 1 година за одну академічну годину для кожного викладача   | Кількість викладачів не більше трьох осіб  |
| 27. 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) |
| 28. Рецензування рефератів слухачів вищих навчальних закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти вищих навчальних закладів  | 3 години на один реферат   |  |
| 29. 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  |
| 30. Проведення випускних екзаменів слухачів вищих навчальних закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти вищих  | 0,50 години на одного слухача голові та кожному членові екзаменаційної комісії                                   | Кількісний склад комісії – не більше трьох осіб  |

| Вид роботи  | Норма часу  | Примітка   |
|---|---|--|
| навчальних закладів   |   |  |
| 31. Проведення ректорських перевірок залишкових знань з базових дисциплін (ВМ, Фізика, Інформатика, ТЕЗ, ТЕД, ОС) | 0,25 години голові та кожному члену комісії на одного студента  | Кількість членів комісії не більше 4   |
| 32. Проведення занять з екстернами  | Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу:<br>10% для ОКР "бакалавр"<br>15% для ОКР "спеціаліст"<br>20% для ОКР "магістр" | Час для проведення занять виділяється викладачам у відповідності з індивідуальним навчальним планом екстерна |
| 33. Проведення заліків екстернату   | 0,25 години на одного екстерна кожному члену комісії  | Кількість членів комісії не більше трьох осіб  |
| 34. Проведення екзаменів екстернату   | 0,33 години на одного екстерна кожному члену комісії  | Кількість членів комісії не більше трьох осіб  |

## Норми часу на виконання окремих категорій навчально-методичної роботи

### 3.1. Роботи по забезпеченню поточного навчання:

| Вид роботи   | Норма часу  | 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 з впровадженням нових форм і методів:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>– до лекцій з дисципліни, що знову вводиться;</li> <li>– до лекцій при першому читанні курсу;</li> <li>– до лекцій при повторному читанні курсу;</li> <li>– до практичних занять, що проводяться вперше;</li> <li>– до семінарських занять, що проводяться вперше;</li> <li>– до лабораторних занять, що проводяться вперше</li> </ul> | 4 години на 1 годину лекції<br>3 години на 1 годину лекції<br>1 година на 1 годину лекції<br>1 година на 1 годину<br><br>1 година на 1 годину<br><br>0,5 години на 1 годину | При читанні курсів лекцій, проведенні занять на паралельних потоках час на підготовку не планується<br>При проведенні занять в групах, які навчаються англійською мовою час підготовки подвоюється |
| 4. Надання методичної допомоги підшефним організаціям, закріпленим за Академією  | 100 годин на одну організацію (коледж тощо)   |  |
| 5. Нормоконтроль випускних робіт (дипломних проектів)  | 0,3 години на одну роботу (диплом)  |  |
| 6. Перевірка робіт студентів, що виконуються під час ректорської перевірки   | 0,33 години на одну роботу  |  |
| 7. Проведення попереднього захисту випускних робіт (дипломних проектів)  | 0,3 години на одного студента кожному члену комісії   | Кількість членів комісії не більше 3 осіб  |
| 8. Складання карт забезпеченості студентів навчальною літературою з навчальної дисципліни  | 5 годин на 1 дисципліну   |  |
| 9. Складання завдань і методичних вказівок для слухачів спецфакультетів, ІПК і ФПК   | 40 годин на 1 друк. арк.*   |  |
| 10. Проведення та перевірка поточних контрольних робіт на лекціях  | 5 хвилин на одну контрольну роботу  |  |
| 11. Підготовка завдань на дипломне проектування, керування підготовкою публікацій дипломників<br>Бакалаврів<br>Спеціалістів<br>магістрів   | 5 годин на диплом<br>10 годин на диплом<br>15 годин на диплом   |  |

\* Один друк. арк. дорівнює 40 тис. знаків тексту, що складає приблизно 16 сторінок комп'ютерного тексту. Обсяг рисунку визначається по його площині на сторінці.



|  |                                   |                                |
|--|-----------------------------------|--------------------------------|
| 12. Стажування викладачів не більше 2 місяців без відриву від виробництва  | 100 годин на місяць               | Не більше 2 міс. кожні 5 років |
| 13. Відпрацювання лабораторних, практичних, занять пропущених з поважних причин  | 20% від загальної кількості робіт |                                |
| 14. Робота лектора з асистентами   | 20 годин на рік                   | Лектору та асистенту           |
| 15. Організаційно-управлінська робота на кафедрі   | 70 год. на рік                    | Завідувачу кафедри             |
| 16. Виконання обов'язків секретаря кафедри   | 30 год. на рік                    |                                |
| 17. Участь у роботі Вченої ради Академії   | 50 год. на рік                    |                                |
| 18. Підготовка та подання звітних матеріалів викладача: індивідуальний план, звіт про виконану роботу, звіт з наукової роботи, визначення індивідуального рейтингу | 10 год. на рік                    | Кожному викладачу              |

### 3.2. Роботи з розвитку лабораторно-методичної бази:

|   |   |                                 |
|---|---|---------------------------------|
| 1. Розробка, написання, переробка, підготовка до видання:   | Норма часу  |                                 |
| 1.1. Лабораторний практикум   | 40 годин на 1 др. арк.                              |                                 |
| 1.2. Переробка НМД  | 20 годин на 1 др. арк.                              |                                 |
| 1.3. Практичні заняття  | 40 годин на 1 др. арк.                              |                                 |
| 2. Розробка і підготовка нових лабораторних робіт:  |   |                                 |
| 2.1. Нових лабораторних робіт   | 70 годин на 1 роботу                                |                                 |
| 2.2. Розробка віртуальних лабораторних макетів  | 100 годин   |                                 |
| 2.3. Модернізація лабораторної роботи   | 15 годин на 1 роботу                                | за рішенням кафедри до 50 годин |
| 3. Підготовка комп'ютерного програмного забезпечення навчальних дисциплін:                                |   |                                 |
| 3.1. Підготовка комп'ютерного програмного забезпечення навчальних дисциплін                               | 300 годин на навчальну дисципліну об'ємом 54 години |                                 |
| 3.2. Супровід програмного забезпечення в комп'ютерних (лабораторних) класах                               | 100 годин на рік                                    |                                 |
| 3.3. Підготовка лекцій для дистанційного навчання   | 15 годин на 1 лекцію                                |                                 |
| 4. Розробка і впровадження нових форм, методів і технологій навчання:                                     |   |                                 |
| 4.1. Розробка та підготовка методичних документів, впровадження нових форм, методів і технологій навчання | 50 годин на 1 друк. арк.                            |                                 |
| англійською мовою   | 200 годин на 1 друк. арк.                           |                                 |

### 3.3. Роботи з підготовки конспектів лекцій, навчальних посібників, методичної документації з підготовки КП, КР, атестаційних робіт

|  |   |                           |
|--|---|---------------------------|
| 1. Розробка написання, переробка, підготовка до видання конспектів лекцій, включаючи методичні матеріали з виконання курсових і дипломних проектів (робіт), випускних робіт тощо | Норма часу  |                           |
| 1.1. Нові методичні вказівки за курсом з контрольними задачами   | 40 годин на 1 др. арк.  |                           |
| 1.2. Конспекти лекцій, навчальні посібники   | 50 годин на 1 др. арк..   |                           |
| 2. Розробка:   |   |                           |
| 2.1. Навчальних планів молодших спеціалістів   | 400 годин на один план  | 1 раз на 5 років          |
| 2.2. Навчальних планів бакалаврів  | 400 годин на один план  | 1 раз на 5 років          |
| 2.3. Навчальних планів спеціалістів  | 400 годин на один план  | 1 раз на 5 років          |
| 2.4. Навчальних планів магістрів   | 400 годин на один план  | 1 раз на 5 років          |
| 2.5. Навчальних програм дисципліни   | 40% від загального обсягу навчального часу, виділеного на дисципліну    |                           |
| 2.6. Робочих навчальних програм  | 20 годин на 1 програму  |                           |
| 2.7. Перегляд діючих програм   | 10 годин  |                           |
| 2.8. Розробка планів неперервної підготовки по навчальній дисципліні   | 20 годин  |                           |
| 3. Складання екзаменаційних білетів; комплексних завдань, завдань для проведення модульного та підсумкового контролю; завдань для проведення тестового контролю                  | 20 годин на 30 білетів із задачами; до 10 годин на 30 білетів без задач | з дисципліни 1 раз на рік |
| 3.1. Завдань для проведення модульного контролю  | 30 годин  | на дисципліну             |
| 3.2. Завдань для проведення семестрового контролю  | 40 годин  | на дисципліну             |
| 3.3. Завдань для проведення тестового контролю   | 60 годин на навчальну дисципліну в 3 кредити                            |                           |
| 3.4. Завдань для проведення державних іспитів  | 20 годин на навчальну дисципліну  |                           |
| 4. Розробка та впровадження наочних навчальних посібників (схем, діаграм, стендів, слайдів тощо):  |   |                           |
| 4.1. Розробка та впровадження наочних навчальних посібників (схем, діаграм, стендів, слайдів тощо)   | 6 годин на 1 годину лекції  |                           |
| 4.2. Складання анотованих планів телевізійних лекцій, написання тексту телевізійної лекції за анотованим планом з виконанням усіх рисунків, креслень і схем                      | 4 годин на 1 годину лекцій  |                           |
| 5. Підготовка навчально-методичної літератури (в електронному варіанті):   | 200 годин на дисципліну в 3 кредити                                     |                           |
| 5.1. Підготовка конспектів лекцій, методичних  | 50 годин на 1 др. арк.  |                           |

|  |  |  |
|--|--|--|
| посібників з практичних та лабораторних занять |  |  |
|--|--|--|

### 3.4. Роботи з підготовки навчальних посібників, підручників з грифом МОНУ, особливі заходи:

|  |  |                                      |
|--|--|--------------------------------------|
| 1. Організація методичних і наукових семінарів:<br>– керівництво методичними і науковими семінарами<br>– участь у засіданнях кафедри, методичних та наукових семінарах кафедри   | 40 годин на рік (число членів до 15)<br><br>до 40 годин на рік                     |                                      |
| 2. Рецензування підручників, навчальних посібників, словників, довідників  | 5 годин на 1 др. арк.  |                                      |
| 3. Підготовка підручників та навчальних посібників, рекомендованих до видання Вченою радою Академії  | 50 годин на 1 др. арк.   |                                      |
| 4. Редагування підручників та навчальних посібників рекомендованих до видання Вченою радою Академії  | 20 годин на 1 др. арк.   |                                      |
| 5. Дистанційна форма навчання. Розробка сценарію проведення занять.  | 50 годин на 1 рік  |                                      |
| 6. Підготовка методичного забезпечення дистанційного навчання:<br><br>- методичних вказівок для викладачів щодо створення дистанційних курсів дисциплін, які викладаються за кейсовою технологією;<br>- створення дистанційних курсів дисциплін, які викладаються за кейсовою технологією;<br>- переробка (корегування) дистанційних курсів дисциплін, які викладаються за кейсовою технологією. | 80 годин на 1 др. арк.<br><br>70 годин на дисципліну<br><br>20 годин на дисципліну |                                      |
| 7. Підготовка до видання підручників, навчальних посібників, збірників задач, лабораторних практикумів рекомендованих до видання Вченою радою Академії   | 30 годин на 1 др. арк.   |                                      |
| 8. Розробка освітньо-кваліфікаційних характеристик за напрямками «Телекомунікації», «Мережі та системи поштового зв'язку» за дорученням Міносвіти  | 400 годин 1 раз на 5 років   | на всіх членів робочої групи         |
| 9. Розробка освітньо-кваліфікаційних програм за напрямом «Телекомунікації» за дорученням Міносвіти   | 400 годин 1 раз на 5 років   | на всіх членів робочої групи         |
| 10. Розробка варіативних компонент освітньо-кваліфікаційних характеристик та освітньо-кваліфікаційних програм за напрямками «Економіка підприємства» та «Менеджмент»   | 50 год. на компоненту  |                                      |
| 11. Участь у розробці концепції розвитку окремих напрямів галузі зв'язку за дорученням Міністерства транспорту та зв'язку  | 350 годин на один програмний документ  | на всіх членів авторського колективу |
| 12. Участь у розробці програми реалізації концепції розвитку окремих напрямів галузі   | 350 годин на одну програму   | на всіх членів авторського           |

|  |   |   |
|--|---|---|
| зв'язку за дорученням Міністерства транспорту та зв'язку   |   | колективу   |
| 13. Розробка міжвузівських тестових завдань з навчальних дисциплін для перевірки комісіями МОНУ  | 100 годин за дорученням ННВК «Інфокомунікації»  | на 1 дисципліну обсягом 108 годин                                     |
| 14. Підготовка віртуальних лабораторних циклів для ННВЦ  | 100 годин за рішенням методичної ради   | на 1 роботу з методичними вказівками                                  |
| 15. Виконання обов'язків представника керівництва з якості ОНАЗ  | 100 год. на рік   |   |
| 16. Виконання обов'язків уповноваженого з якості інституту (деканату)  | 40 год. на рік.   |   |
| 17. Навчання на курсах англійської мови Академії (для викладачів груп з англійською мовою навчання)  | 100 год. на рік   | Звіт по факту   |
| 18. Участь у конкурсах, робіт:<br>- всеукраїнських<br>- регіональних   | 50 годин<br>25 годин  | за експонат на всіх авторів за наявності диплома або іншого документа |
| 19. Участь в організації та проведенні олімпіад і конкурсів державного рівня   | 4 години на проведення 1 туру олімпіади   | одному викладачу  |
| 20. Виконання обов'язків на громадських засадах директора інституту, заступника директора інституту, заступника декана факультету, секретаря кафедри | 100 годин   |   |
| 21. Участь у підготовці та проведенні студентських олімпіад  | 4 години на проведення одного туру олімпіади; 0,33 години на перевірку кожного завдання |   |
| 21.1. Підготовка студентів до участі в навчальних олімпіадах, конкурсах, форумах   | 50 годин  | На 1 студента   |
| 21.2. Підготовка конкурсних завдань для олімпіад   | 3 години  | На 1 конкурсну роботу (до 10 задач)                                   |
| 21.3. Участь в організації та проведенні олімпіад і конкурсів  | 4 години на проведення 1 туру олімпіади   | Одному викладачу  |

### 3.5. Роботи міжнародного рівня:

|  |                         |  |
|--|-------------------------|--|
| 1. Відповідальний за організацію робіт із групами, які навчаються англійською мовою в Академії   | 75 годин на рік         |  |
| 2. Відповідальний за організацію робіт із групами, які навчаються англійською мовою на кафедрі   | 50 годин на рік         |  |
| 3. 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. |  |
| 4. Написання та підготовка до видання підручників за напрямом підготовки бакалаврів  | 100 годин на 1 др. арк. |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| разом з ВНЗ країн СНД   |  |  |
| 5. Розробка методичних документів для практичної підготовки студентів в інших державах  | 75 годин                                   |  |
| 6. Узгодження планів змісту освіти бакалаврів за напрямками з ВНЗ європейських країн (окреме доручення)   | 100 годин                                  |  |
| 7. Координатор співробітництва з іноземним ВНЗ-партнером  | 30 годин на 1 рік                          |  |
| 8. Переклад (редагування) анотацій, наукових статей, навчально-методичних посібників, рекламно-інформаційних матеріалів про Академію, матеріалів для сайту Академії тощо на іноземні мови | 60 годин на 1 др. арк.                     |  |
| 9. 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.                     |  |
| 10. Усний переклад під час переговорів, конференцій, симпозіумів, супроводження іноземних гостей  | 5 годин за кожну фактично витрачену годину |  |
| 11. Укладення договорів щодо міжнародного співробітництва   | 50 год. на договір                         |  |

Таблиця ДЗ

## Норми витрат часу на основні види наукової роботи

### 4.1 Наукові дослідження академічного рівня

| Вид роботи  | Норма часу  | Примітка |
|---|---|----------|
| 1. Підготовка розділів звіту з наукової роботи  | 50 годин на 1 др. арк..   |          |
| 2. Виконання держбюджетних НДР з технічних дисциплін:<br>- виготовлення зразків;<br>- проведення вимірювань;<br>- обробка результатів вимірювань (побудова графіків, таблиць, рисунків) | 50 год. на партію<br>50 год. на цикл<br>20 год. на одиницю              |          |
| 2. Керівництво проведенням НДР  | 5 годин на 1 др. арк. звіту   |          |
| 3. Підготовка словника, довідника тощо  | 50 годин на 1 др. арк.  |          |
| 4. Заявка на видачу охоронних документів  | 50 годин на 1 др. арк.  |          |
| 5. Тези доповіді на конференціях, симпозіумах, семінарах (вітчизняних, інших)   | до 15 годин на 1 доповідь   |          |
| 6. Рецензування:<br>авторефератів<br>наукових статей, наукових проектів, тематичних планів тощо<br>монографій, словників, довідників, дисертацій  | 3 годин на 1 др. арк.<br>5 годин на 1 др. арк.<br>8 годин на 1 др. арк. |          |
| 7. Доопрацювання монографій, словників, довідників, дисертацій, авторефератів   | 4 годин на 1 др. арк.<br>доопрацьованих матеріалів                      |          |

|   |                                     |                            |
|---|-------------------------------------|----------------------------|
| 8. Робота в науково-методичних комісіях і науково-технічних радах і комісіях вищого навчального закладу, інституту, факультету, | план 20 год. на рік (звіт по факту) |                            |
| 9. Науковий доклад на науковому семінарі кафедри  | 4 год. на доклад                    |                            |
| 10. Робота з видання наукових і науково-методичних збірників  | не більш 50 годин на рік            | За фактично витрачений час |
| 11. Відповідальні в інститутах, на факультетах за наукову роботу  | 75 годин на рік                     |                            |

#### 4.2 Наукові дослідження державного рівня

| Вид роботи  | Норма часу                             | Примітка                   |
|---|--|----------------------------|
| 1. Наукова стаття в журналах, реферованих виданнях, інших виданнях                                      | 50 годин на 1 др. арк.                 |                            |
| 2. Оформлення заявок на патенти та авторські свідоцтва  | 100 годин на 1 шт.                     |                            |
| 3. Керівництво оформленням підготовки дисертацій  |  |                            |
| – докторських   | 50 годин                               | на 1 дисертацію            |
| – кандидатських   | 30 годин                               | на 1 дисертацію            |
| 4. Написання монографій згідно з вимогами ВАК України   | 50 годин на 1 др. арк.                 |                            |
| 5. Наукове редагування монографій згідно з вимогами ВАК України   | 20 годин на 1 др. арк.                 |                            |
| 6. Підготовка до публікації та публікація монографій згідно з вимогами ВАК України                      | 30 годин на 1 др. арк.                 |                            |
| 7. Написання статей згідно вимогам ВАК  | 50 годин на 1 др. арк.                 |                            |
| 8. Підготовка до публікацій та публікація статей згідно вимогам ВАК                                     | 30 годин на 1 др. арк.                 |                            |
| 9. Участь викладачів і наукових співробітників у міжвузівських, всеукраїнських конференціях, олімпіадах | 15 годин на доповідь                   | з публікацією тез          |
| 10. Розробка завдань на студентську олімпіаду   | 70 годин на олімпіаду заданої тематики |                            |
| 11. Підготовка студентів на міжвузівські конференції  | 50 годин на групу                      | Група 5 студентів і більше |
| 12. Рецензування монографій, словників інших навчальних закладів  | 2 години на 1 др. арк.                 |                            |
| 13. Відповідальний за іноземну версію сайту Академії  | 100 годин на рік                       |                            |
| 14. Робота в спеціалізованих родах із захисту дисертацій  | 50 год. на рік                         |                            |
| - виконання обов'язків Голови та Вченого секретаря ради (додатково)                                     | 40 год. на рік                         |                            |
| 15. Організація та проведення загальнодержавних наукових конференцій, симпозіумів, семінарів            | 100 годин                              |                            |

#### 4.3 Наукові дослідження міжнародного рівня

| Вид роботи   | Норма часу | Примітка |
|--|------------|----------|
| 1. Участь викладачів і наукових співробітників у міжнародних конференціях: |            |          |

|  |   |                                    |
|--|---|------------------------------------|
| - зарубіжних;<br>- вітчизняних.  | 30 годин<br>20 годин  | на одну доповідь з публікацією тез |
| 2. Організація міжнародних конференцій, студентських олімпіад тощо   | 200 годин на конференцію  | на робочу групу                    |
| 3. Підготовка магістрів для інших країн  | 50 годин на роботу  |                                    |
| 4. Публікація:<br>– статей та тез доповідей у виданнях, що входять до наукометричних баз даних (Scopus, Web of science та IEEE);<br>– статей та тез доповідей у виданнях, що входять до інших наукометричних баз даних;<br>– статей у енциклопедіях<br>– статей та тез доповідей у виданнях, що не входять до наукометричних баз даних | 300 годин на 1 др. арк.<br><br>200 годин на 1 др. арк.<br><br>30 годин на статтю + 80 годин на 1 др. арк.<br>80 годин на 1 др. арк. |                                    |
| 5. Збільшення індексу Хіршу  | 20 годин на рік за один пункт   |                                    |
| 6. Публікація міжнародних монографій   | Кількість годин визначається експертною комісією  |                                    |
| 7. Організаційне забезпечення роботи міжнародної постійної конференції ректорів телекомунікаційних ВНЗ відповідно до окремого плану  | до 200 годин на навчальний рік  | за вказівкою ректора               |
| 8. Підготовка вкладів від імені держави  | 100 годин на 1 вклад  |                                    |
| 9. Участь у міжнародних виставках  | 200 годин на 1 виставку   | на колектив                        |
| 10. Підготовка іноземних докторантів, аспірантів до захисту  | 60 годин на 1 дисертацію  |                                    |

Таблиця Д4

## Норми витрат часу на основні види виховної роботи

### 5.1. Академічний рівень:

| Назва виду виховної роботи   | Норма часу (в год.) | Примітка  |
|--|---------------------|---|
| 1. Відповідальні в інститутах, на факультетах за виховну роботу                                    | 75 годин            |   |
| 2. Розробка навчально-методичних матеріалів з навчально-виховної роботи                            | 20 годин рік        | Викладачі, позаштатні співпрацівники ЦГО                    |
| 3. Розробка програми масового художньо-естетичного заходу  | 25 годин на рік     | Викладачі, позаштатні співпрацівники ЦГО                    |
| 4. Організація та керівництво семінарів з поглибленого вивчення гуманітарних дисциплін на кафедрах | 50 годин на рік     | Викладачі, керівники семінарів                              |
| 5. Організація та проведення виховної роботи в гуртожитках   | 20 годин на рік     | Викладачі, які відповідають за виховну роботу у гуртожитках |
| 6. Організація виховної роботи в академічній групі   | 50 годин на рік     | Куратори груп   |
| 7. Участь у профорієнтаційній роботі   | До 75 годин         | Викладачу на 5  |

| Назва виду виховної роботи   | Норма часу (в год.)  | Примітка |
|--|--|----------|
|  |  | шкіл     |
| 8. Підготовка друкованого матеріалу (обсягом не менше ніж 0,1 др. арк.) та фотоматеріалів щодо хронік Академії   | 2 години   |          |
| 9. Підготовка та подання інформаційного матеріалу на Web-сайті Академії  | 20 годин на рік  |          |
| 10. Проведення роботи з професійної орієнтації молоді при вступі до ВНЗ, а також на підготовчій відділенні   | 25 годин на рік  |          |
| 11. Участь у діяльності Ради з виховної роботи   | 10 годин на рік  |          |
| 12. Участь в організації лекцій, бесід, зустрічей з представниками правоохоронних органів, органів охорони здоров'я (ООНД, поліклінік) (залучення студентів) | До 30 годин на рік<br>(з розрахунку 1 захід – 1 година)        |          |
| 13. Організація та проведення робіт щодо благоустрою міста, Академії, гуртожитків  | До 20 годин на рік<br>(з розрахунку 1 захід – 3 години)        |          |
| 14. Організаційно-методичне керівництво Центром гуманітарної освіти та розвитку протягом навчального року  | До 100 годин на рік  |          |
| 15. Проведення лекторіїв відповідно до програми Центру гуманітарної освіти та розвитку   | До 24 годин на рік<br>(з розрахунку 1 лекція – 2 години)       |          |
| 16. Участь в організації та проведенні загальноакадемічних масових художньо-естетичних заходів (Дня знань, Дня Академії й інших свят і конкурсів)            | До 24 годин на рік<br>(з розрахунку 1 захід – 2 години)        |          |
| 17. Організація та керівництво кружками з гуманітарних дисциплін   | 10 годин на рік<br>(з розрахунку 1 семестр – 5 годин)          |          |
| 18. Організація роботи творчого художнього колективу в інститутах/факультетах (КВК тощо)   | 10 годин на семестр  |          |
| 19. Участь в організації і проведенні екскурсій у заклади культури (музеї, храми, екскурсії містом)  | До 10 год. на семестр<br>(з розрахунку 1 екскурсія – 2 години) |          |
| 20. Участь у рекламній діяльності приймальної комісії (агітація у школах, організація Днів відкритих дверей)   | До 50 год. на рік<br>(з розрахунку 1 захід – 2 години)         |          |
| 21. Підготовка матеріалів для оформлення стендів щодо діяльності ОНАЗ  | До 30 год. на рік<br>(з розрахунку 1 матеріал - 2 години)      |          |
| 22. Написання та публікація статей про діяльність Академії у ЗМІ   | 1 друк. лист – 50 годин  |          |
| 23. Відвідування гуртожитків викладачами кафедр за дорученням заст. директорів/деканів з виховної роботи   | До 20 годин на рік<br>(з розрахунку 1 відвідування - 2 години) |          |
| 24. Участь викладачів, які проживають у гуртожитках, в оперзагоні з метою перевірки порядку та санітарного стану гуртожитків                                 | До 40 годин на рік<br>(з розрахунку 1 перевірка - 2 години)    |          |
| 25. Робота в приймальній комісії   | За фактично витраченим часом                                   |          |
| 26. Роботи для кафедри Фізичного виховання   |  |          |
| – проведення заходів щодо запобігання травматизму на навчальних заняттях;  | 20 год. на рік – викладачу                                     |          |
| – проведення заходів щодо пропаганди впровадження фізичної культури та спорту в повсякденний побут студентів;  | 50 год. на рік – викладачу                                     |          |



|   |  |  |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– координування спортивно-масової роботи в інститутах та факультетах Академії;</li> <li>– підготовка та проведення спортивних змагань на першість Академії з різних видів спорту – не більше 20 год. на період змагань – викладачу-організатору;</li> <li>– суддівство змагань на першість Академії (головний суддя, секретар, суддя);</li> <li>– проведення семінарів з підготовки суддів;</li> <li>– участь в обласних студентських іграх;</li> <br/> <li>– підготовка та проведення спортивних вечорів, туристичних походів, святкових турнірів тощо;</li> <li>– підготовка та проведення товариських зустрічей з різних видів спорту;</li> <li>– проведення роботи з удосконалення спортивної майстерності студентів-спортсменів (організація відвідування спортивних змагань різного масштабу – обласні, регіональні, міжрегіональні, міжнародні, надання психологічної підтримки студентам-спортсменам особливо перед проведенням змагань; обговорення та аналіз дій кожного спортсмена після закінчення змагань);</li> <li>– безпосередня підготовка до проведення практичних занять з фізичного виховання (перевірка стану спортивного приміщення, роздягалень, освітлення, перевірка наявності та справності спортивного інвентарю тощо.</li> </ul> | <p>50 год. на рік – ст. викладачу</p> <p>не більше 20 год. на період змагань – викладачу-організатору</p> <p>не більше 40 год. на рік – викладачу</p> <p>10 год. на рік – керівникові</p> <p>– не більше 20 год. на період змагань – викладачу-тренеру</p> <p>не більше 15 год. на один захід – викладачу</p> <p>4 год. на один захід – викладачу-тренеру</p> <p>50 год. на рік – тренеру-викладачу</p> <p>– 0,1 год. на 1 годину занять – викладачу</p> |  |
|---|--|--|

## 5.2. Державний рівень:

| Назва виду виховної роботи  | Норма часу (в год.)                 | Примітка  |
|---|-------------------------------------|---|
| 27. Участь у всеукраїнських, регіональних конкурсах, виставках  | 100 годин                           | За експонат на всіх авторів за наявності диплома або іншого документа |
| 28. Участь в республіканських конкурсах художньої самодіяльності – КВК тощо   | 50 годин                            | Керівникові   |
| 29. Участь у республіканських (всеукраїнських) змагання з окремих видів спорту<br>- 1 місце<br>- 2 місце<br>- 3 місце | 200 годин<br>150 годин<br>100 годин |   |
| 30. Участь у республіканських виставках та конкурсах музеїв   | 50 годин                            |   |

### 5.3. Міждержавний рівень:

| Назва виду виховної роботи  | Норма часу (в год.)         | Примітка  |
|---|-----------------------------|---|
| 31. Участь у міжнародних конкурсах, виставках   | 150 годин                   | За експонат на всіх авторів за наявності диплома або іншого документа |
| 32. Керівництво студентами, які брали участь у міжнародних конкурсах художньої творчості                                  | 50 годин за одного студента | Керівникові   |
| 33. Нагороди, отримані студентами, які брали участь у міжнародних конкурсах художньої творчості                           | 75 годин за одну нагороду   | Керівникові   |
| 34. Керівництво студентами, які брали участь у міжнародних конкурсах КВК  | 50 годин за одного студента | Керівникові   |
| 35. Нагороди, отримані студентами, збірною командою КВК у міжнародних конкурсах КВК                                       | 100 годин за одну нагороду  | Керівникові   |
| 46. Керівництво участю студентів у концертній програмі міжнародних зустрічей і конференцій, що проводились за участі ОНАЗ | 50 годин за один концерт    | Керівникові   |

Таблиця розрахунку індивідуального рейтингу викладача

Назва кафедри \_\_\_\_\_

П.І.Б. викладача \_\_\_\_\_

Посада \_\_\_\_\_

Науковий ступінь, вчене звання \_\_\_\_\_

Ставка \_\_\_\_\_

|                                 |                             | Види робіт                   | Річний обсяг виконаної роботи, години  | Кількість балів за кожні 50 годин навантаження | Зміни в індивідуальному плані, № протоколу рішення кафедри | Всього балів |  |
|---------------------------------|-----------------------------|------------------------------|--|--|--|--------------|--|
| Положення про рейтинг розділ 2  | Індивідуальний план п. 1    | Навчальна робота             | Лекції   | 15   |  |              |  |
|                                 |                             |                              | Практичні, лабораторні заняття, семінари та інші види                        | 5  |  |              |  |
|                                 |                             |                              | Дипломні проекти:  |  |  |              |  |
|                                 |                             |                              | - бакалаври, спеціалісти   | 7  |  |              |  |
|                                 |                             |                              | - магістри   | 10   |  |              |  |
|                                 |                             |                              | Робота з магістрами  | 10   |  |              |  |
|                                 |                             |                              | Робота з аспірантами   | 25   |  |              |  |
|                                 |                             |                              | Робота з докторантами  | 25   |  |              |  |
|                                 |                             |                              | Робота з іноземними аспірантами  | 30   |  |              |  |
|                                 |                             |                              | Робота в групах з навчанням англійською мовою                                | 30   |  |              |  |
| <b>Всього:</b>                  |                             |                              | -  |  |  |              |  |
| Положення про рейтинг, розділ 3 | Індивідуальний план п. 2    | Навчально-метод. робота      | Забезпечення поточного навчання  | 1  |  |              |  |
|                                 |                             |                              | Розвиток лабораторно-методичної бази   | 5  |  |              |  |
|                                 |                             |                              | Підготовка конспектів лекцій, навчальних посібників                          | 15   |  |              |  |
|                                 |                             |                              | Підготовка навчальних посібників, підручників з грифом МОНУ, особливі заходи | 25   |  |              |  |
|                                 |                             |                              | Роботи міжнародного рівня  | 30   |  |              |  |
| <b>Всього:</b>                  |                             |                              | -  |  |  |              |  |
| Положення про рейтинг, розділ 4 | Індивідуальний план п. 5    | Наукова робота               | Презентація наукових досліджень на академічному рівні                        | 9  |  |              |  |
|                                 |                             |                              | Презентація наукових досліджень на державному рівні                          | 25   |  |              |  |
|                                 |                             |                              | Презентація наукових досліджень на міжнародному рівні                        | 30   |  |              |  |
|                                 |                             |                              | <b>Всього:</b>   |  |  | -            |  |
| Положення про рейтинг, розділ 5 | Індивідуальний план п. 3, 4 | Організаційно-виховна робота | Академічний рівень   | 9  |  |              |  |
|                                 |                             |                              | Державний рівень   | 25   |  |              |  |
|                                 |                             |                              | Міжнародний рівень   | 30   |  |              |  |
|                                 |                             |                              | <b>Всього:</b>   |  |  | -            |  |
| <b>РАЗОМ:</b>                   |                             |                              | -  |  |  |              |  |
| Роботи, виконані понад плану.   |                             |                              |  |  |  |              |  |

Дата

(Прізвище, ім'я по батькові)



