ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення вченої ради КНУТД
від 04 вересня 2026 р. протокол № 1
Голова вченої ради
_____ Олександра ОЛЬШАНСЬКА
Введено в дію наказом ректора
від «10» вересня 2026 р. №360

Положення
про планування та облік робочого часу науково-педагогічних та педагогічних працівників Київського національного університету технологій та дизайну

1. Загальні положення

1.1 «Положення про планування та облік робочого часу науково-педагогічних та педагогічних працівників Київського національного університету технологій та дизайну» (далі – Положення) розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Кодексу законів про працю України, Статуту Київського національного університету технологій та дизайну (далі – КНУТД або Університет), Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Київського національного університету технологій та дизайну та інших нормативно-правових актів, що регулюють освітній процес.

1.2 Положення розроблено з метою упорядкування процесу планування та обліку навчальної, методичної, наукової, організаційної робіт, які виконуються науково-педагогічними та педагогічними працівниками (далі – НПП і ПП, відповідно) Університету.

1.3 Положення визначає правила і норми часу для розрахунку навантаження НПП і ПП, вміщує правила щодо планування усіх видів робіт та їхнього обліку в індивідуальних планах НПП.

1.4 Перелік основних видів навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи, а також обсяг часу, що виділяється на її проведення, визначені в Положенні з урахуванням вимог Закону України «Про вищу освіту».

1.5 Організація та контроль виконання всіх видів роботи НПП і ПП кафедри покладається на її завідувача, який здійснює контроль за якістю забезпечення освітніх компонентів та опанування їх змісту здобувачами вищої освіти (далі – Здобувачі).

2. Планування та розрахунок робочого часу науково-педагогічних працівників

2.1 Робочий час науково-педагогічних і педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

2.2 Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

2.3 Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

2.4 Загальний обсяг робочого часу НПП і ПП Університету за всіма видами робіт встановлюється із розрахунку:

– 1548 годин на навчальний рік у мирний час (тривалість робочого часу може змінюватися в залежності від кількості святкових днів у році);

– 1584 годин на навчальний рік в період дії воєнного стану.

2.5 Максимальне навчальне навантаження на одну ставку НПП складає не більше 30% (до 464 год. та до 475 год. в період дії воєнного стану) від загального обсягу робочого часу на ставку.

2.6 Максимальне навчальне навантаження на одну ставку ПП складає не більше 60 % (до 928 год. до 950 год. в період дії воєнного стану) від загального обсягу робочого часу на ставку.

2.7 Для планування робочого часу НПП необхідно враховувати, що наукова робота – не менше 30 % (від 475 год. в період дії воєнного стану).

2.8 ПП можуть планувати наукову роботу на навчальний рік з урахуванням наявного робочого часу.

2.9 Обсяги різних видів робіт, які виконуються НПП і ПП, встановлюються залежно від контингенту та необхідності долучення НПП і ПП до різних форм навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи відповідно до їхніх індивідуальних можливостей та забезпечення найбільш ефективного використання творчого потенціалу.

2.10 Графік робочого часу НПП і ПП визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом підсумкових контролів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним планом роботи НПП і ПП на навчальний рік (далі – Індивідуальний план).

2.11 Розрахунок навчального навантаження кафедри здійснюється відповідно до переліку видів та норм часу навчальної роботи.

2.12 Обсяг навчального навантаження кафедри визначається кількістю часу, необхідного для проведення всіх видів навчальної роботи, і розраховується на підставі:

- навчальних планів (далі – НП), які складаються на основі освітніх програм;
- графіка освітнього процесу;
- контингенту здобувачів вищої освіти;
- кількості лекційних потоків та навчальних груп (підгруп);
- норм навчального навантаження НПП і ПП.

2.13 Кількість здобувачів вищої освіти (далі – здобувачів) у лекційному потоці дорівнює кількості тих, хто навчається, як правило, за однією освітньою програмою, та/ або спеціальністю та/ або галуззю знань на курсі. Якщо загальна кількість здобувачів у лекційному потоці більше, ніж 120 осіб, як правило, формується два потоки.

2.14 Групи можуть поділятися на підгрупи під час проведення лабораторних та практичних занять (за необхідності) під час використання на заняттях здобувачами вищої освіти електронної обчислювальної техніки, та/або спеціалізованого обладнання та приладів з урахуванням особливостей вивчення дисциплін, охорони праці та безпеки життєдіяльності.

2.15 За наявності малочисельних академічних груп здобувачів, які зараховані на навчання за різними освітніми програмами, допускається їх об’єднання у зведені навчальні групи (потоки) з певних навчальних дисциплін, назви і зміст яких збігаються.

2.16 Якщо з навчальної дисципліни у малочисельній академічній групі неможливо утворити зведену групу (потік), аудиторна робота з такої дисципліни організовується у вигляді індивідуальних навчальних занять.

2.17 Індивідуальні навчальні заняття для малочисельних груп проводяться за розкладом з посиленою індивідуальною складовою. Розклад занять та консультацій складається навчальним відділом на семестр та погоджується з кафедрою, яка забезпечує освітній компонент і доводиться до відома здобувачів.

2.18 Відповідальність за організацію навчального процесу в малочисельних групах несе завідувач кафедри.

2.19 Норми часу для розрахунку навчального навантаження встановлені виходячи з астрономічної години (60 хвилин). Для проведення навчальних занять академічна година (40 хвилин) обліковується як астрономічна година.

2.20 Для розрахунку навчального навантаження кафедри застосовується формула:

$$Н_{каф}=Н_1+Н_2+Н_3+Н_4+Н_5+Н_6+Н_7+Н_8,$$ де:

$Н_{каф}$ – навчальне навантаження кафедри,

$Н_1$ – навчальне навантаження з лекційних занять,

$Н_2$ – навчальне навантаження з семінарських / практичних занять,

$Н_3$ – навчальне навантаження з лабораторних / практичних занять,

$Н_4$ – навчальне навантаження з індивідуальних занять,

$Н_5$ – навчальне навантаження на керівництво і захист курсових робіт (проєктів),

$Н_6$ – навчальне навантаження на проведення семестрових екзаменів,

$Н_7$ – навчальне навантаження з практичної підготовки,

$Н_8$ – навчальне навантаження на керівництво кваліфікаційними роботами (проєктами) та атестацію.

Навчальне навантаження з лекційних, практичних, семінарських, лабораторних, індивідуальних занять, курсових робіт (проєктів) та семестрових екзаменів розраховується за формулами:

$$Н_1= \sum (t_{лек} \text{ х Кількість потоків})_i,$$

$$Н_2= \sum (t_{прак} \text{ х Кількість груп})_i,$$

$$Н_3= \sum (t_{лаб} \text{ х Кількість груп / підгруп})_i,$$

$$Н_4= \sum (t_{інд} \text{ х Кількість студентів})_i,$$

$$Н_5= \sum (N_{часу\ кр} \text{ х Кількість студентів})_i,$$

$$Н_6= \sum (N_{часу\ екз} \text{ х Кількість груп})_i,$$ де:

$t_{лек}$, $t_{прак}$, $t_{лаб}$, $t_{інд}$ – кількість аудиторних годин за видами робіт згідно навчального плану,

$N_{часу\ кр}$ – норма часу на керівництво і приймання (захист) курсових робіт (проєктів),

$N_{часу\ екз}$ – норма часу на проведення екзамену.

Розрахунок навчального навантаження з практичної підготовки здійснюється за наступною формулою:

$$Н_7=Н_{7.1}+Н_{7.2}+Н_{7.3}$$

Навчальне навантаження з навчальної / педагогічної / виробничої / переддипломної практики:

$$Н_{7.1} = \sum (N_{часу\ н,\ п,\ в,\ пд} \text{ х Кількість тижнів практики х Кількість груп})_i,$$ де:

$N_{часу\ н,\ п,\ в,\ пд}$ – норма часу на проведення навчальної / педагогічної / виробничої / переддипломної практики.

Навчальне навантаження з науково-педагогічної та науково-дослідної практик:

$$Н_{7.2} = \sum (N_{часу\ нд,\ нп} \text{ х Кількість тижнів практики х Кількість студентів})_i,$$ де

$N_{часу\ нд,\ нп}$ – норма часу на проведення науково-педагогічної та/або науково-дослідної практик.

Навчальне навантаження з педагогічної практики аспірантів:

$$Н_{7.3}= \sum (N_{часу\ пед} \text{ х Кількість семестрів х Кількість аспірантів})_i,$$ де:

$N_{часу\ пед}$ – норма часу на проведення педагогічної практики аспірантів.

Розрахунок навчального навантаження на керівництво кваліфікаційними роботами (проєктами) та атестацію здійснюється за наступною формулою:

$$Н_8=Н_{8.1}+Н_{8.2}+Н_{8.3}$$

Навчальне навантаження на керівництво кваліфікаційними роботами (проєктами):

$$Н_{8.1} = \sum (N_{часу\ кв\ роб} \text{ х Кількість студентів})_i, \text{ де:}$$

$N_{часу\ кв\ роб}$ – норма часу на керівництво кваліфікаційною роботою (проєктом).

Навчальне навантаження на проведення захисту кваліфікаційних робіт (проєктів):

$$Н_{8.2} = \sum (N_{часу\ зах\ кв\ роб} \text{ х Кількість студентів х Кількість членів ЕК})_i, \text{ де}$$

$N_{часу\ зах\ кв\ роб}$ – норма часу на захист кваліфікаційної роботи (проєкту).

Навчальне навантаження на проведення атестаційного екзамену:

$$Н_{8.3} = \sum (N_{часу\ ат\ екз} \text{ х Кількість потоків (груп) х Кількість членів ЕК} + N_{часу\ перев\ роб} \text{ х Кількість студентів})_i,$$

де: $N_{часу\ ат\ екз}$ – норма часу на проведення атестаційного екзамену,

$N_{часу\ перев\ роб}$ – норма часу на перевірку однієї роботи студента.

2.21 Декани факультетів подають до навчального відділу плановий контингент на наступний навчальний рік не пізніше 15 березня.

2.22 Навчальний відділ щороку, як правило не пізніше 30 травня, доводить до кафедр навчальне навантаження на наступний навчальний рік відповідно до планового контингенту.

2.23 На підставі доведених обсягів навчального навантаження завідувач кафедри розподіляє їх між НПП і ПП кафедри. Такий розподіл здійснюється шляхом обов'язкового обговорення на засіданні кафедри. Завідувач кафедри доводить навчальне навантаження до відома НПП і ПП, що підтверджується їх особистим підписом.

2.24 За результатами вступної кампанії та руху контингенту декани факультетів подають уточнений контингент до навчального відділу.

2.25 Навчальний відділ коригує орієнтований обсяг навчального навантаження кафедр Університету з урахуванням уточненого контингенту і доводить до кафедр планове навчальне навантаження під підпис завідувача кафедри.

2.26 Для забезпечення освітніх компонентів, закріплених за кафедрою, можуть залучатися висококваліфіковані фахівці в певній галузі професійної діяльності та на умовах погодинної форми оплати праці.

2.27 Обсяг навчальної роботи таких осіб, як правило, складається з навчальних занять та контрольних заходів і не повинен перевищувати 240 годин на рік. Перелік видів навчальної роботи для цієї категорії осіб та її обсяг визначають у договорі про прийняття на роботу на умовах погодинної оплати і затверджують наказом ректора.

2.28 Фактичне виконання запланованих обсягів навчальної роботи за договором про прийняття на роботу на умовах погодинної оплати фіксується в акті виконаних робіт щомісяця. Акт про відпрацювання годин формується особисто виконавцем до 5 числа кожного місяця наступного за місяцем виконаних робіт, підписується завідувачем кафедри (відповідальним за залучення такої особи), виконавцем, погоджується з бухгалтером (в частині розрахунку, правильності тарифу та фонду для оплати), навчальним відділом (в частині правильності зазначення дат навчальних занять, їх відповідності договору та розкладу), проректором та передається до бухгалтерії Університету.

2.29 Види навчальної роботи, відповідно до посади (додаток 1), відображаються в Індивідуальному плані НПП і ПП.

2.30 Під час розподілу обсягів навчальної роботи між НПП і ПП кафедри завідувачу необхідно враховувати:

– відповідність НПП і ПП ліцензійним вимогам провадження освітньої діяльності для забезпечення викладання освітніх компонентів освітніх програм;

– планування проведення підсумкового контролю з навчальної дисципліни (залік та/або екзамен), за НПП і ПП, який викладає лекції з даної дисципліни.

2.31 Кількість кваліфікаційних робіт (проєктів), запланованих для керівництва на одного НПП і ПП не повинна перевищувати: для здобуття освітнього ступеня бакалавр – 12 робіт, здобуття освітнього ступеня магістр – 5 робіт. Якщо фактична чисельність НПП і ПП кафедри не дозволяє виконати планове навчальне навантаження в частині керівництва кваліфікаційними роботами (проєктами) у визначеному обсязі, як виняток, допускається збільшення планування кількості таких робіт на одного НПП і ПП. Кількість робіт, якими керує НПП і ПП не повинна впливати на якість їх підготовки.

2.32 НПП і ПП, як правило, звільняється від навчального навантаження на період відрядження, хвороби, направлення на підвищення кваліфікації, навчання, стажування тощо. Встановлене для нього на цей період навчальне навантаження, виконується іншими НПП і ПП кафедри за рахунок зменшення на цей період обсягу методичної, наукової або організаційної роботи і відображається в Індивідуальних планах НПП (ПП) та звітах кафедр.

3. Порядок обліку і контролю робочого часу науково-педагогічних працівників

3.1 Визначений обсяг за видами робіт НПП і ПП є підставою для складання ними Індивідуального плану роботи на навчальний рік. Всі види робіт, які має виконати в навчальному році НПП і ПП, із зазначенням їх обсягу в облікових годинах фіксуються в індивідуальному плані, який є основним документом планування та звітності НПП і ПП щодо різних видів його діяльності. Індивідуальний план роботи НПП і ПП складається за встановленою формою.

3.2 В Індивідуальний план вносяться конкретні завдання із зазначенням годин та термінів їх виконання з навчальної, наукової, методичної та організаційної роботи відповідно до норм часу для планування обсягу робіт.

3.3 Індивідуальний план складається науково-педагогічним (педагогічним) працівником (штатним, сумісником), розглядається на засіданні кафедри й підписуються завідувачем кафедри.

3.4 Індивідуальний план роботи завідувача кафедри розглядає і затверджує декан факультету.

3.5 Розділ «Навчальна робота». Таблиці цього розділу заповнюються кожним НПП і ПП на основі доведеного до кафедр загального розрахунку обсягів навчальної роботи, підписуються НПП і ПП та завідувачем кафедри із зазначенням протоколу засідання кафедри, на якому план було схвалено.

3.6 У випадках невиконання запланованих видів навчальної роботи, у розділі «Висновок про виконання плану» стисло зазначаються причини невиконання запланованих обсягів навчальної роботи.

3.7 Розділи «Наукова», «Методична», та «Організаційна» робота. Таблиці цих розділів заповнюються, виходячи із завдань кафедри з цих видів робіт на рік. На підставі затвердженого на засіданні кафедри розподілу цих завдань, НПП і ПП здійснюють оформлення заходів у графі «Зміст», терміни виконання запланованих на навчальний рік заходів та планову кількість годин на кожний вид роботи. За результатами виконання запланованих заходів проставляється фактично витрачена кількість годин на їх виконання. Не припустимим є планування видів робіт, які відсутні у додатку 2 до Положення.

3.8 Розділ «Перелік змін у плані роботи НПП і ПП». Зміни до Індивідуального плану протягом навчального року можуть бути внесені на підставі рішення кафедри за згодою НПП і ПП. Ці зміни записуються в графу «Зміст внесених змін та їх обґрунтування». Зміни можливі лише у межах річного бюджету робочого часу НПП і ПП.

3.9 У разі кадрових змін у складі кафедри завідувач кафедри у 3-денний термін після дати підписання відповідних кадрових наказів зобов'язаний внести зміни до розподілу навчальної роботи між НПП і ПП кафедри та передати інформацію до навчального відділу для корегування розкладу.

3.10 Виконання індивідуальних планів НПП і ПП має періодично перевірятися завідувачем кафедри шляхом обговорення на засіданнях кафедри з критичною оцінкою якості виконання кожного виду робіт.

3.11 При невиконанні Індивідуального плану без поважних причин, керівництво Університету може приймати стосовно НПП і ПП такі заходи (згідно з Кодексом законів про працю України):

3.11.1.За непроведення аудиторних занять – винесення догани або звільнення з роботи;

3.11.2.За невиконання позааудиторного навантаження в встановлені терміни винесення догани або не продовження трудового контракту на наступний термін.

3.12 Для проведення обліку навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи кожний НПП і ПП не пізніше п'яти робочих днів після закінчення навчального семестру, року, виходячи з обсягу фактично виконаної роботи, підбиває підсумки і заповнює відповідні графи індивідуального плану та подає на розгляд керівникові кафедри.

3.13 Фактично виконані обсяги роботи НПП і ПП мають бути підтверджені відповідними матеріалами, що відображають результати навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи.

3.14 Розділ «Висновок про виконання плану». Висновок про виконання Індивідуального плану роботи НПП і ПП робить керівник кафедри на підставі аналізу даних, які знаходяться в таблицях усіх розділів, а також матеріалів, що підтверджують результати навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи.

3.15 Висновок повинен містити оцінку повноти та якості виконання індивідуального плану, зауваження та рекомендації щодо вдосконалення науково-педагогічної діяльності НПП і ПП.

3.16 Висновок про виконання Індивідуального плану роботи завідувача кафедри, яка входить до складу факультету, робить декан факультету.

3.17 Висновок розглядається і затверджується на засіданні кафедри.

3.18 Індивідуальні плани НПП і ПП кафедри зберігаються на кафедрі протягом 3 років.

3.19 Облік аудиторного навчального навантаження ведеться НПП і ПП в електронному журналі оцінок відповідно до розкладу (далі – Журнал) КНУТД.

3.20 Журнал обов'язково заповнюється в електронному вигляді на кожному занятті і може бути наданий на перевірку завідувачу кафедри, директору інституту, декану факультету та навчальному відділу.

3.21 Науково-педагогічний або педагогічний працівник зобов'язаний відмічати в Журналі відсутніх, систематично перевіряти та оцінювати знання здобувачів вищої освіти.

3.22 Відповідальність за достовірність даних занесених до Журналу несе науково-педагогічний або педагогічний працівник.

3.23 На підставі аналізу фактично виконаного обсягу і норм часу роботи завідувач кафедри відпрацьовує звіт кафедри про виконання НПП і ПП норм часу роботи за навчальний рік.

4. Прикінцеві положення

4.1 Положення затверджується вченою радою Київського національного університету технологій та дизайну, вводиться в дію наказом ректора та оприлюднюється на сайті Університету.

4.2 Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються вченою радою Київського національного університету технологій та дизайну вводяться в дію наказом ректора.

Додаток1
до Положення про планування та облік робочого часу науково-педагогічних та педагогічних працівників КНУТД

Види навчальної роботи
науково-педагогічних (педагогічних) працівників відповідно до їх посад*

№ з/п	Найменування посад науково- педагогічних (педагогічних) працівників	читання лекцій	перевірка робіт передбачених навчальним планом	проведення семінарських, практичних, лабораторних індивідуальних занять	проведення консультацій з навчальних дисциплін	проведення екзаменаційних консультацій	керівництво курсових робіт (проєктів)	проведення заліку	проведення екзаменів	керівництво практикою	керівництво кваліфікаційними роботами / проєктами	проведення атестаційних / кваліфікаційних екзаменів/іспитів
1	Професор кафедри	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2	Доцент кафедри	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3	Старший викладач (з науковим ступенем та/або стажем роботи не менше 5 років)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
4	Старший викладач (без наукового ступеня) для першого (бакалаврського) рівня	-	+	+	+	-	+	-	-	+	+	-
5	Асистент (з науковим ступенем)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
6	Асистент, викладач (без наукового ступеня) для першого (бакалаврського) рівня	-	+	+	+	-	+	-	-	+	+	-
7	Фахівець-практик з досвідом роботи, відповідного освітньому компоненту	+	+	+	-	+	-	+	+	-	-	-

* - рішення щодо виконання робіт, які потребують вищої кваліфікації, ніж формально передбачено посадовими обов'язками приймається завідувачем кафедри та погоджується з проректором за напрямом. НПП (ПП), який вперше претендує на викладання курсу лекцій, має провести відкриту лекцію за участю НПП кафедри.

Додаток 2
до Положення про планування та облік робочого часу науково-педагогічних та педагогічних працівників КНУТД

Норми часу для планування та обліку навчальної роботи науково-педагогічних і педагогічних працівників Університету

№ з/п	Назва виду роботи	Норми часу	Примітка
Види робіт, що включається до індивідуального плану роботи НПП і ПП			
1.	**Проведення навчальних занять:**		
1.1.	Лекцій	1 год. за одну академічну годину	
1.2.	Лабораторних	1 год. на академічну підгрупу за одну академічну годину	
1.3.	Практичних (семінарських)	1 год. на академічну групу за одну академічну годину	З окремих навчальних дисциплін допускається поділ академічної групи на підгрупи на практичні заняття з урахуванням особливостей вивчення та безпеки життєдіяльності
1.4.	Індивідуальних	1 год. на одного студента за одну академічну годину	Час для проведення індивідуальних занять виділяється з окремих навчальних дисциплін передбачених навчальним планом зі спеціальності 026 Сценічне мистецтво та В6 Перформативні мистецтва
2.	**Керівництво практичною підготовкою:**		
	– навчальна	10 год. / тиждень на групу; крім практики, яка проходить в спец. обладнаних майстернях та лабораторіях університету – 20 год. / тиждень на групу	Для студентів заочної та дистанційної форми здобуття освіти розраховується як 20% від навантаження за денною формою здобуття вищої освіти
	– виробнича, педагогічна, переддипломна	10 год. /тиждень на групу	
	– науково-педагогічна, науково-дослідна	0,8 год. / тиждень на студента	Для усіх форм здобуття вищої освіти
	– педагогічна	0,8 год. на аспіранта в семестр	
3.	**Проведення контрольних заходів**		
3.1.	Проведення екзамену	2 год. на академічну групу	Екзамени проводяться у письмовій формі або у формі комп'ютерного тестування
3.2.	Керівництво і приймання (захист) курсових робіт (проєктів), передбачених навчальним планом		
	– курсових робіт	2 год. на курсову роботу	
	– курсових проєктів	3 год. на курсовий проєкт	
3.3.	Атестація здобувачів вищої освіти:		
	– атестаційний / кваліфікаційний екзамен / іспит	3 год. на потік (групу) на проведення; 0,33 год. на перевірку однієї роботи студента	Не більше шести астрономічних годин на день. Кількість членів комісії – не більше чотирьох осіб.
	– захист кваліфікаційних робіт (проєктів)	0,50 год. на одного студента голові та кожному членові екзаменаційної комісії	

№ з/п	Назва виду роботи	Норми часу	Примітка
	– керівництво кваліфікаційними роботами	11 год. на одного студента керівнику для здобувачів ступеня «бакалавр»	За одним керівником закріплюється, як правило, до 12 кваліфікаційних робіт (проєктів).
		28 год. на одного студента керівнику для здобувачів ступеня «магістр»	За одним керівником закріплюється, як правило, до 5 кваліфікаційних робіт (проєктів).
Види робіт, що враховуються у рейтингового оцінювання діяльності НПП і ПП			
4.	Проведення консультацій з навчальних дисциплін протягом семестру	до 6% від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу для очної, заочної та дистанційної форм здобуття освіти	Консультації можуть проводитись індивідуально або для групи, очно або дистанційно
5	Проведення індивідуальних навчальних занять в групах, визначених малочисельними	Згідно з індивідуальним планом роботи викладача	
6	Проведення екзаменаційних консультацій	– семестровий екзамен – 2 год. на академічну групу; – атестація (атестаційний екзамен) – 4 години на академічну (екзаменаційну) групу	
7	Перевірка робіт передбачених навчальним планом:		
	– контрольних робіт, що виконуються під час аудиторних занять	до 0,25 год. на одну роботу	Перевірка і приймання робіт одним НПП (ПП)
	– контрольних робіт, що виконуються під час самостійної роботи студентів заочної та дистанційної форм здобуття освіти	до 0,33 год. на одну роботу	
	– розрахункових, графічних та розрахунково-графічних робіт	0,50 год. на одну роботу	
8.	Рецензування кваліфікаційних робіт (проєктів):		
	Рецензування кваліфікаційних робіт (проєктів)	до 2 год. на одну роботу (проєкт) - для здобувачів ступеня «бакалавр»	Як правило, не більше восьми робіт (проєктів) на одного НПП (ПП)
		до 3 год. на одну роботу (проєкт) для здобувачів ступеня «магістр»	Як правило, не більше п’яти робіт (проєктів) на одного НПП (ПП)

Примітка. При плануванні й обліку видів навчальної роботи, які пов’язані з проведенням навчальної дисципліни «Основи національного спротиву», можуть застосовуватися окремі норми часу, які встановлюються з урахуванням затвердженої у встановленому порядку програми цієї навчальної дисципліни та інших нормативних документів.

Види методичної роботи науково-педагогічних та педагогічних працівників Університету

№ з/п	Назва виду роботи	Норми часу
1.	**Розроблення / оновлення освітніх програм та навчальних планів**	
1.1.	Розробка освітніх програм підготовки фахівців	*первинна* – до 150 год. (на всіх розробників) *щорічний перегляд* – 75 год (гарант та робоча група) за умови дотримання процедури, визначеної у Положенні про освітні програми КНУТД
1.2.	Розробка навчальних та робочих навчальних планів	10 год на усі навчальні та робочі плани
2.	**Розроблення / оновлення програм та силабусів (робочих програм) освітніх компонентів**	20 год. на робочу програму *(на всіх авторів);* 5 год. на силабус (для однієї дисципліни незалежно від кількості спеціальностей чи ОП); оновлення – в сумі 10 год. на робочу програму і силабус
3.	**Розроблення / оновлення змісту навчальних занять**	
3.1.	Лекцій	1 год. на 1 год. лекції, яка читається не перший рік
		2 год. на 1 год. лекції, яка читається перший рік
		3 год. на 1 год. лекції, яка читається перший рік іноземною мовою; 1,5 год. – повторно *(крім підготовчого відділення та викладачів англомовних проєктів)*
3.2.	Лабораторних занять	1 год. на 1 год. занять, які проводяться перший рік
		0,5 год. на 1 год. занять, які проводяться не перший рік
		3 год. на 1 год. занять, які проводяться перший рік іноземною мовою; 1,5 год. – повторно *(для викладачів **англомовних проєктів**)*
3.3.	Практичних (семінарських занять), індивідуальних (для спеціальності 026 Сценічне мистецтво та В6 Перформативні мистецтва)	0,5 год. на 1 год. занять, які проводяться перший рік
		0,33 год. на 1 год. занять, які проводяться не перший рік
		3 год. на 1 год. занять, які проводяться перший рік іноземною мовою; 1,5 год. – повторно *(для викладачів **англомовних проєктів**)*
3.4.	Підготовка електронного навчально-методичного комплексу (ЕНМК) дисципліни для МСОП.	***первинна*** (дисципліна викладається вперше) – до 100 год. скоригованих на оцінку за ЕНМК
		оновлення – до 20 год., але не більше 100 год. на рік *за всі дисципліни*
3.5.	Підготовка методичних матеріалів з навчальних дисциплін іноземною мовою за наявності в МСОП	***вперше*** − 30 год. за 1 др. арк. на всіх авторів (1 др. арк. – 24 сторінки);
		оновлення (перевидання)− 10 год. за 1 др. арк. на всіх авторів (1 др. арк. – 24 сторінки)
4.	**Підготовка методичних матеріалів, підручників, посібників, наочних матеріалів з навчальних дисциплін**	
4.1.	Підготовка та видання підручника офіційними мовами ООН, крім мови країн агресорів за рішенням Вченої ради Університету	40 год. за 1 ум. др. арк. на всіх авторів; за умови перевірки на плагіат та передачі не менше 3 примірників і електронної копії до НТБ КНУТД та розміщення в репозитарії КНУТД
4.2.	Підготовка та видання навчального посібника за рішенням Вченої ради Університету (офіційними мовами ООН крім мови країн агресорів)	30 год. за 1 ум. др. арк. на всіх авторів; за умови перевірки на плагіат та передачі не менше 3 примірників і електронної копії до НТБ КНУТД та розміщення в репозитарії КНУТД
4.3.	Підготовка та видання підручника схвалені науково- методичною радою КНУТД	30 год. за 1 ум. др. арк. на всіх авторів; за умови перевірки на плагіат та передачі не менше 3 примірників і електронної копії до НТБ КНУТД та розміщення в репозитарії КНУТД

№ з/п	Назва виду роботи	Норми часу
4.4.	Підготовка та видання навчального посібника схвалені науково-методичною радою КНУТД	20 год. за 1 ум. др. арк. на всіх авторів; за умови перевірки на плагіат та передачі не менше 3 примірників і електронної копії до НТБ КНУТД та розміщення в репозитарії КНУТД
4.5.	Публікація тлумачного словника, довідника	15 год. за 1 др. арк. на всіх авторів; за умови перевірки на плагіат та передачі не менше 3 примірників і електронної копії до НТБ КНУТД та розміщення в репозитарії КНУТД
5.	**Розроблення контрольних завдань**	
5.1.	Для атестації(атестаційний екзамен)	***вперше*** – до 16 год. за 1 комплект із 30 завдань на всіх авторів; ***оновлення*** – 4 год. за 1 комплект із 30 завдань на всіх авторів
5.2.	Для проведення олімпіади (за наявності наказу)	30 год. на всіх авторів
6.	**Робота в радах і комісіях, інших робочих і дорадчих органах Міністерства освіти і науки України, консультування та експертна діяльність у робочих і дорадчих органах влади та самоврядування**	
6.1.	Членство в науково-методичних радах Міністерств України, Національного агентства забезпечення якості вищої освіти, в т.ч. ГЕР (за наявності документів про членство та виконану роботу), Державної служби якості освіти України тощо	6 год. за 1 засідання, але не більше 50 год. за навчальний рік
6.2	Виконання обов'язків члена експертної групи із акредитації освітніх програм НАЗЯВО (за наявності підтверджуючих документів)	10 год. за 1 експертизу, але не більше 50 год. за навчальний рік
7.	**Формування та подання заявки за програмами міжнародного співробітництва ЄС (Еразмус+ (К2) та іншими грантовими організаціями (Жан Моне, Креативна Європа та інші)**	100 год. на всіх виконавців (координаторів) у рік Розподіл годин здійснює керівник проєкту залежно від внеску кожного виконавця
8.	**Виконання освітніх проєктів за міжнародною програмою та програмами міжнародного співробітництва ЄС (Еразмус+ (К2) та іншими грантовими організаціями (Жан Моне, Креативна Європа та інші)**	50 год. на всіх виконавців (координаторів) у рік виконання на 10000 грн. Розподіл годин здійснює керівник проєкту залежно від внеску кожного виконавця

Види наукової роботи науково-педагогічних працівників Університету

№ з/п	Назва виду роботи	Норми часу
1.	**Виконання затверджених планових наукових досліджень:**	
1.1.	Виконання НДР за державною програмою:	
	Науковий керівник, відповідальний виконавець, Виконавці окремих розділів (за розподілом керівника НДР)	50 год. на всіх виконавців за кожні 10000 грн.
	Молоді учені, що є виконавцями наукових робіт та науково-технічних (експериментальних) розробок, які фінансуються за кошти загального та / або спеціального фондів державного бюджету (за розподілом керівника НДР)	
1.2.	Виконання НДР за міжнародною програмою та програмами міжнародного співробітництва ЄС та іншими грантовими організаціями:	
	Науковий керівник, відповідальний виконавець, виконавці окремих розділів (за розподілом керівника НДР)	120 год. на всіх виконавців за кожні 100000 грн.
	Індивідуальні гранти (стипендії), наукова мобільність за кордоном, що фінансувалися за рахунок Державного бюджету України та / або закордонними організаціями (грантами)	100 год. на всіх виконавців (координаторів) у рік підписання угоди
2.	**Підготовка проєктних пропозицій:**	
2.1.	Підготовка заявки та науково-дослідного проєкту на конкурс МОН України для фінансування з державного бюджету (за розподілом керівника НДР)	100 год. за 1 проєкт на всіх виконавців за умов проходження 1-го етапу конкурсного відбору
2.2.	Підготовка заявки та науково-дослідного проєкту на конкурс Національного фонду досліджень України для фінансування з державного бюджету (за умови підтвердження прийняття заявки Національним фондом досліджень України (за розподілом керівника НДР)	150 год. за 1 проєкт на всіх виконавців
2.3.	Підготовка та подання заявки на отримання фінансування:	
	за програмою ЄС «ГОРИЗОНТ Європа» (за умови підтвердження прийняття заявки грантодавцем)	300 год. на одну заявку на всіх авторів проєкту за поданням керівника проєкту
	від інших міжнародних організацій, в т.ч. участь у білатеральних проєктах (за умови письмового підтвердження прийняття заявки грантодавцем)	100 год. за 1 заявку на всіх авторів проєкту за поданням керівника проєкту
3.	**Підготовка наукових праць:**	
3.1.	Публікація монографії:	
	3.1.1. у вітчизняних видавництвах українською мовою (за умови підтвердження НТБ КНУТД)	30 год. за 1 ум.-друк. арк. на всіх авторів
	3.1.2. монографії іноземною мовою у вітчизняних видавництвах за умови підтвердження НТБ КНУТД	50 год. за 1 ум.-друк. арк. на всіх авторів
	3.1.3. у зарубіжних видавництвах іноземною мовою за умови підтвердження НТБ КНУТД	70 год. за 1 ум.-друк. арк. на всіх авторів
	3.1.4. монографій, що індексуються Scopus та Web of Science Core Collection за умови підтвердження НТБ КНУТД	90 год за 1 ум.-друк. арк. на всіх авторів
	3.1.5. розділ монографій, що індексуються Scopus та Web of Science Core Collection за умови підтвердження НТБ КНУТД	100 год за 1 розділ на всіх авторів

№ з/п	Назва виду роботи	Норми часу
3.2.	Публікація наукових статей у журналах, що мають активний ISSN та індексацію в двох наукометричних базах даних:	
	у виданні, віднесеному до першого і другого квартилів (Q1) відповідно до класифікації SCImago Journal and Country Rank або Journal Citation Reports.	800 год. на публікацію Розподіл особистого внеску між усіма авторами за рішенням колективу співавторів.
	у виданні, віднесеному до першого і другого квартилів (Q2) відповідно до класифікації SCImago Journal and Country Rank або Journal Citation Reports.	700 год на публікацію Розподіл особистого внеску між усіма авторами за рішенням колективу співавторів.
	у виданні, віднесеному до третього квартиля (Q3) відповідно до класифікації SCImago Journal and Country Rank або Journal Citation Reports.	600 год. на публікацію Розподіл особистого внеску між усіма авторами за рішенням колективу співавторів.
	у виданні, віднесеному до четвертого квартиля (Q4) відповідно до класифікації SCImago Journal and Country Rank або Journal Citation Reports	400 год. на публікацію Розподіл особистого внеску між усіма авторами за рішенням колективу співавторів.
3.3.	Публікація наукових статей, що мають активний ISSN та індексацію у **наукометричній базі даних Web of Science Core Collection, що не увійшли до пункту 3.2.**	300 год. на 1 публікацію Розподіл особистого внеску між усіма авторами за рішенням колективу співавторів.
3.4.	Публікація наукових статей у періодичних наукових виданнях **інших держав,** які входять до Організації економічного співробітництва та розвитку (ОЕСР) та/або Європейського Союзу (наявність активного ISSN)	100 год. (за 1 статтю, написану офіційними мовами ООН, крім російської) Розподіл особистого внеску між авторами за рішенням колективу співавторів.
3.5.	Публікація наукових статей у періодичних виданнях України (наявність активного ISSN)	
	– у фахових виданнях КНУТД Категорії Б згідно переліку МОН України; Розподіл особистого внеску між авторами за рішенням колективу співавторів.	110 год. (за статтю, українською мовою на всіх авторів), 120 год. (за статтю, написану офіційними мовами ООН, крім російської на всіх авторів)
	– у фахових виданнях України **Категорії Б** згідно переліку МОН України (без співавторства зі студентами); Розподіл особистого внеску між авторами за рішенням колективу співавторів.	80 год. (за статтю, українською мовою на всіх авторів), 90 год. (за статтю, написану офіційними мовами ООН, крім російської на всіх авторів)
	– у фахових виданнях України **Категорії Б** згідно переліку МОН України (у співавторстві зі студентами) Розподіл особистого внеску між авторами (студент – це один з авторів) за рішенням колективу співавторів.	90 год. (за статтю, написану українською мовою), 100 год. (за статтю, написану офіційними мовами ООН, крім російської)
	– в **інших виданнях України:** Розподіл особистого внеску між авторами за рішенням колективу співавторів.	35 год. (за статтю, написану українською мовою) на всіх авторів, 40 год. (за статтю, написану офіційними мовами ООН, крім російської)
4.	**Отримання охоронних документів на об`єкти інтелектуальної власності:**	
	патенту інших країн (крім країни-агресора)	100 год. на всіх авторів
	патенту України на винахід або промисловий зразок	100 год. на всіх авторів
	патенту України на корисну модель	50 год. на всіх авторів
	авторського свідоцтва	30 год. на всіх авторів

№ з/п	Назва виду роботи	Норми часу
5.	**Редагування збірників наукових праць**	
	Членство у редакційних колегіях наукових видань (журналів), які індексуються: – у наукометричних базах даних Scopus та/або WoS – у журналах категорії Б	 100 год. на рік 20 год. на рік
6.	**Керівництво науковою роботою / наукове консультування студентів, аспірантів, докторантів**	
6.1.	Наукове керівництво аспірантами	50 год. щороку на аспіранта
6.2.	Наукове консультування докторантів	50 год. щороку на докторанта
6.3.	Керівництво науковою роботою студентів з підготовкою:	
	стартап проєкту на конкурс	80 год. на всіх авторів
	студентських наукових робіт з природничих, технічних та гуманітарних наук	30 год. на всіх керівників на 1 студента
7.	**Робота в спеціалізованій раді із захисту дисертацій:**	
7.1.	Докторська спеціалізована вчена рада КНУТД:	
	Голова (заступник), вчений секретар спеціалізованої вченої ради КНУТД із захисту дисертацій	6 год. за 1 здобувача на кожного члена
	Члени спеціалізованої вченої ради КНУТД із захисту дисертацій (за умови участі в засіданні)	2 год. за 1 здобувача на кожного члена
	Підготовка та захист докторської дисертації	300 год у рік захисту
7.2.	Разова спеціалізована вчена рада КНУТД для захисту доктора філософії:	
	Голова та рецензенти разової спеціалізованої вченої ради КНУТД із захисту дисертацій	32 год. за 1 здобувача на кожного члена
	Учасник публічної презентації наукових результатів дисертації аспіранта на засіданні структурного підрозділу	1,5 год. за 1 здобувача
	Підготовка та захист дисертації доктора філософії	200 год. у рік захисту
8	**Участь у конференціях:**	
	Опублікування тез доповідей у конференціях КНУТД (згідно річного плану)	15 год. на всіх авторів за 1 публікацію
	Опублікування тез доповідей	10 год. на всіх авторів за 1 публікацію

Примітка. Для **науково-педагогічних працівників**, які займають посади професора питома вага показників публікативної активності (п. 3.2., п. 3.3, п. 3.4) у загальному обсязі індивідуального наукового навантаження має становити не менше 40 %, для доцентів – 30 %, для інших НПП – 20%.

Види організаційної роботи науково-педагогічних та педагогічних працівників Університету

№ з/п	Назва виду роботи	Норми часу
1.	**Організація та проведення освітніх та наукових заходів**	
1.1.	Організація конференцій, семінарів та конкурсів:	
	Конференції, семінари, конкурси:	
	Голова оргкомітету (за наказом ректора)	100 год.
	Підготовка міжнародних, всеукраїнських, регіональних науково-практичних конференцій, які проведено на базі Університету у звітному навчальному році (у т.ч. on-line) (за наказом ректора та за умови підтвердження статусу конференції)	100 год. за захід на всіх виконавців (за умов передачі до відділу інформаційного забезпечення та трансферу технологій звіту та матеріалів конференції), але не більше 100 год. на 1 НПП/ПП за участь у проведенні всіх заходів
	Участь НПП в складі організаційних комітетів міжнародних конференцій, за умов, що університет є співорганізатором конференції	30 год. за захід на всіх виконавців, але не більше 100 год. на 1 НПП/ПП за участь у проведенні всіх заходів
1.2.	*Голова та члени конкурсної комісії студентських наукових робіт та олімпіад здобувачів вищої освіти:*	
	– університетських	5 год. за кожний захід
	– всеукраїнських	15 год. за кожний захід
	Секретар журі (за наказом ректора):	
	– всеукраїнської олімпіади	20 год. за одну олімпіаду
	– всеукраїнського наукового конкурсу	20 год. за один конкурс
	– університетської олімпіади, конкурсу	5 год. за одну олімпіаду, конкурс
	– симпозіумів, наукових, науково-практичних або виробничих конференцій на базі Університету	10 год. за кожний захід
1.3.	Організація та проведення круглих столів за участі НПП, представників підприємств та зарубіжних фірм	до 30 год. на захід (на всіх активних учасників), але не більше 100 год. на рік
2.	**Організація та проведення культурно-мистецьких, спортивних заходів для студентів у позанавчальний час**	
2.1.	Робота відповідального за участь у конкурсі «Печерські каштани», «Сузір'я каштан», «Модний силует», «Digital Fashion», «Зіркова пісня» та ін. під егідою КНУТД	50 год. на один захід на всіх виконавців; 30 год. за дистанційного проведення заходу
2.2.	Організація і проведення екскурсій, відвідування вистав, концертів та інших культурно- просвітницьких заходів (для НПП, які не є кураторами академічних груп)	до 3 год. за один захід, але не більше 10 год. за рік
2.3.	Особиста участь НПП у творчих конкурсах, персональних і колективних виставках та спортивних змаганнях за умови представництва КНУТД (всеукраїнських, міських, районних)	до 50 год. на рік за один захід, але не більше 300 год. на рік
2.4.	Участь у підготовці і проведенні визначних дат на рівні факультету/інституту або Університету	10 год. на навчальний рік для НПП/ПП, які не є кураторами академічних груп
2.5.	Проведення позанавчальних занять зі студентами у спортивно-оздоровчому таборі, на навчально-тренувальних зборах	6 год. на день на всіх студентів
2.6.	Підготовка, організація і проведення спортивно-масових заходів серед студентів, НПП, ПП, співробітників (згідно з планом роботи КНУТД)	до 20 год. за один захід на всіх організаторів
3.	**Організаційна робота зі студентською групою або окремими здобувачами вищої освіти**	
3.1.	Виконання обов'язків куратора академічної групи	за фактичними затратами часу згідно з Положенням про куратора академічної групи до 150 год. на навчальний рік, за підтвердженням помічника проректора

№ з/п	Назва виду роботи	Норми часу
3.2.	Керівництво студентським науковим гуртком за наказом ректора (за наявності інформації про діяльність гуртка, плану роботи та звіту із зазначеними результатами)	до 20 год. на рік науковому керівнику за керівництво одним гуртком
3.3.	Підготовка до олімпіад і конкурсів:	
	Підготовка студентів учасників І етапу Всеукраїнської студентської олімпіади (за поданням декана і завідувача кафедри)	20 год за 1 студента на всіх викладачів
	Підготовка студентів учасників ІІ етапу Всеукраїнської студентської олімпіади (за поданням декана і завідувача кафедри)	30 год за 1 студента на всіх викладачів
	Підготовка студентів-учасників мистецьких та творчих конкурсів:	Міжнародного рівня: 20 год. за 1 студента на всіх викладачів Всеукраїнського рівня: 15 год. за 1 студента на всіх викладачів
3.5.	Підготовка до включення спортсмена секції до списку збірних команд України	30 год. – викладачу-тренеру (за умови включення)
3.6.	Виконання обов'язків керівника студентського клубу за інтересами, спортивної секції (за наказом ректора)	за фактичними затратами часу, але не більше 60 год. на навчальний рік, якщо кількість учасників не менше 10 осіб
3.7.	Організація та підготовка студентських творчих робіт з живопису / графіки / дизайну / сценічного мистецтва з експонуванням їх на виставках та конкурсах **(не більше 300 год. на НПП на рік)**:	
	університетських	15 год. на всіх керівників на 1 студента
	регіональних	20 год. на всіх керівників на 1 студента
	всеукраїнських	30 год. на всіх керівників на 1 студента
	міжнародних (в т.ч. за кордоном)	40 год. на всіх керівників на 1 студента
4.	**Організація, проведення заходів та робота з профорієнтації:**	
4.1.	Робота відповідального секретаря / заступника відповідального секретаря приймальної комісії Університету	300 год. на навчальний рік
	Робота відповідального секретаря факультету / інституту відбіркової комісії Університету	100 год. на навчальний рік
	Членство у відбіркових комісіях (приймальна комісія)	30 год. за 1 термін
4.2.	Виступи на радіо та телебаченні про КНУТД (в т.ч. проморолики в соцмережах)	5 год. за 1 участь
4.3.	Розробка рекламної продукції для Університету (фірмовий стиль, плакат, дизайн-проєкт, тощо). Фоторепортаж заходів Університету за розпорядженням ректора	до 10 год. за захід, але не більше 50 год. на рік
4.4.	Профорієнтаційна робота	До 50 год на навчальний рік (визначається деканом та відповідальним секретарем ПК за фактичними витратами часу НПП та ПП)
5.	**Виконання обов'язків керівника освітньої програми**	50 год на рік за мови розміщення оновленої освітньої програми на сайті університету
6	**Організація та контроль за практикою здобувачів вищої освіти (оновлення програм практик, контроль наявності договорів, координація)**	2 год на 1 групу
7	**Секретар кафедри**	1 год за одне засідання
8	**Відповідальний кафедри за окремі види робіт за дорученням завідувача кафедри**	До 20 год на навчальний рік (визначається завідувачем кафедри за фактичними витратами часу НПП та ПП)