



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ЮРИДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені ЯРОСЛАВА МУДРОГО

НАКАЗ

« 11 » 01 2017 р.

м. Харків

№ 05

Про встановлення та затвердження
норм часу для планування і обліку
роботи науково-педагогічних
працівників університету

Відповідно до ст.56 Закону України «Про вищу освіту», наказу Міністерства освіти та науки «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів» з метою вдосконалення організації праці науково-педагогічних працівників та забезпечення контролю за організацією освітнього процесу в університеті

НАКАЗУЮ:

1. Встановити максимальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника на навчальний рік:

навчальне навантаження – 600 годин;

методичної роботи – 300 годин;

наукової роботи – 500 годин;

організаційної роботи – 184 години.

2. Затвердити встановлені у п. 1 цього наказу норми часу та визначити види навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи для планування і обліку робочого часу науково-педагогічних працівників Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого.

3. Кафедрам, в індивідуальних планах роботи викладача та її обліку передбачати конкретні види навчальної, методичної, наукової і організаційної роботи.

4. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з навчальної роботи Ю. Г. Барабаша.

Додаток: види навчальної, методичної, наукової і організаційної роботи.

Ректор

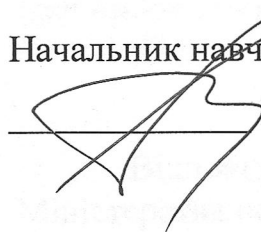


В. Я. Тацій

Проект наказу вносить:

Погоджено:

Начальник навчального відділу



Р. С. Орловський


Перший проректор



Ю. П. Битяк


ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету
первинної профспілкової
організації Національного юридичного
імені Ярослава Мудрого


В.Г. Білик
« » 2017 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор
Національного юридичного
університету імені Ярослава
Мудрого


В.Я. Тацій
« » 2017 р.

Види навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи
науково-педагогічних працівників
Національного юридичного університету
імені Ярослава Мудрого
для планування й обліку

I. Види навчальної роботи викладачів

1. Проведення співбесіди з вступниками.
2. Проведення вступних іспитів до університету: усних, письмових, тестових, з української мови та літератури (твір).
3. Читання лекцій.
4. Проведення практичних занять.
5. Проведення лабораторних занять.
6. Проведення семінарських занять.
7. Проведення індивідуальних занять.
8. Проведення консультацій з навчальних дисциплін протягом семестру.
9. Проведення консультацій перед іспитами (групові).
10. Перевірка контрольних (модульних) робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час аудиторних занять.
11. Перевірка і приймання контрольних (модульних) робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час самостійної роботи.
12. Керівництво і приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом: рефератів, курсових робіт.

- 13.Проведення заліку.
- 14.Проведення ІНДЗ (індивідуального науково-дослідного завдання).
- 15.Проведення іспитів в усній і письмовій формі.
- 16.Керівництво навчальною і виробничою практикою.
- 17.Проведення державної атестації здобувачів вищої освіти.
- 18.Рецензування рефератів при вступі до аспірантури та складанні кандидатських іспитів.
- 19.Проведення вступних іспитів до аспірантури та кандидатських іспитів.
- 20.Керівництво аспірантами.
- 21.Наукове консультування докторантів.
- 22.Керівництво здобувачами.
- 23.Керівництво стажуванням викладачів.
- 24.Керівництво стажуванням слухачів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти на підприємствах, в установах та організаціях.

II. Види методичної роботи викладачів

1. Розробка: навчальних планів, навчальних програм, робочих навчальних планів, робочих навчальних програм.
2. Підготовка, рецензування підручників, навчальних посібників, словників, довідників з грифом ВНЗ, без грифу.
3. Участь у підготовці навчальних електронно-інформаційних комплексів.
4. Підготовка та видання конспектів лекцій, методичних матеріалів до семінарських, практичних, лабораторних занять.
5. Розробка і підготовка лабораторних робіт.
6. Складання іспитових білетів, завдань для проведення підсумкового контролю.

7. Підготовка пакету комплексних контрольних робіт (ККР).
8. Участь у підготовці матеріалів для запровадження дистанційного навчання.

III. Види наукової роботи викладачів

1. Виконання планових наукових досліджень із звітністю в таких формах: дисертація доктора наук, доктора філософії монографія, підручник, навчальний посібник, словник, довідник, наукова стаття в журналах, реферованих виданнях, інших виданнях, заявка на видачу охоронних документів, тези доповіді на конференціях, симпозиумах, семінарах (міжнародних, вітчизняних, інших). Виступи на перерахованих заходах за умови участі.
2. Рецензування монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, авторефератів, наукових статей, доопрацювання для перевидання монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників.
3. Доопрацювання для перевидання монографій, підручників, навчальних посібників, словник, довідників.
4. Керівництво науковою роботою студентів з підготовкою наукової статті, роботи на конкурс, доповіді на конференцію.

IV. Види організаційної роботи викладача

1. Робота в науково-методичних комісіях Міністерства освіти і науки, комісіях інших міністерств.
2. Робота в Акредитаційній комісії, експертних і фахових радах.
3. Робота в Департаменті атестації кадрів.
4. Робота в спеціалізованих радах із захисту дисертацій.

5. Робота у Вчених, Науково-методичних радах і комісіях Університету та його структурних підрозділів.
6. Організація та проведення загальнодержавних наукових конференцій, симпозіумів, семінарів.
7. Робота з видання наукових і науково-методичних збірників.
8. Участь у виховній роботі студентського колективу, виконання обов'язків куратора академічної групи.
9. Керівництво студентським науковим гуртком.
10. Участь у підготовці та проведенні студентських і учнівських олімпіад інших наукових студентських змагань.
11. Участь в організації та проведенні позанавчальних культурно-спортивних заходів.
12. Участь у профорієнтаційній роботі серед вступників (майбутніх абітурієнтів).
13. Організаційно-виховна робота у гуртожитках.